



ESTRATTO DELLA SEDUTA DEL 18/12/2009

DELIBERAZIONE del CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

n. 44 del 18/12/2009

Oggetto: Modifiche e integrazioni al “Disciplinare per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi” approvato con deliberazione C.d.A. n. 65 del 19/11/2007 nel testo coordinato con integrazioni e modifiche di cui alla deliberazione n. 17 del 30/04/09.

Presenti i consiglieri:

Giovanni Barbagli (Presidente), Allasia Gioachino, Biggeri Annibale, Palumbo Pasquale, Pasquali Luciano, Rontani Paolo

Assenti giustificati i consiglieri:

Biancalani Luigi, Naldoni Simone, Persiani Niccolò

E' presente:

- il Direttore dell'ARS: Dott.ssa Laura Tramonti

Dirigente Responsabile: Dirigente Settore Amministrazione

Estensore: Tiziano Tarli

Pubblicazione su B.U.R.T.: Atto non soggetto a pubblicazione

ALLEGATI n. 2

Strutture/Settori interessati:

DIREZIONE

OSSERVATORI

SETTORI:tutti

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa

Il Direttore (Dott.ssa Laura Tramonti)

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Vista la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 (*Disciplina del servizio sanitario regionale*) e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Regolamento generale di organizzazione dell'ARS ex art. 82-*terdecies* della l.r. 40/2005 e ss.mm., approvato dalla Giunta regionale con propria deliberazione n. 29 del 21.01.2008;

Visto il d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*";

Richiamata la legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 "*Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro*" e ss. mm. a cui l'Agenzia è soggetta per espressa previsione indicata all'art. 2 della medesima;

Visto in particolare che la citata legge regionale n. 38/2007:

- a. all'art. 59, comma 1, ha previsto che l'Agenzia disciplini con proprio provvedimento l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi nel rispetto dell'art. 125 del richiamato d.lgs. n. 163/2006;
- b. all'art. 72, ha disposto che entro novanta giorni dall'entrata in vigore della legge stessa l'Agenzia provveda di conseguenza ad adeguare gli atti interni di organizzazione;

Richiamata la propria deliberazione n. 65 del 19 novembre 2007 recante "*Disciplinare per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi*" con la quale l'Agenzia ha adempiuto alla sopra richiamata prescrizione disciplinando appunto le acquisizioni in economia, così come successivamente modificato ed integrato con propria deliberazione n. 17 del 30/04/2009;

Visto che successivamente la Regione Toscana con delibera GR n. 538 del 22/06/2009 ha apportato modifiche al DPGR 27 maggio 2008, n. 30/R "*Regolamento di attuazione del Capo VII della l.r. 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro)*", la cui parte I si applica anche agli enti dipendenti e quindi anche ad ARS;

Ritenuto pertanto necessario ed opportuno - dopo questo primo periodo di applicazione ed anche a seguito di alcune modifiche introdotte dalla Regione Toscana e di cui prima - provvedere a modificare e integrare il "*Disciplinare per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi*" di cui alla propria deliberazione n. 65/2007 e ss. mm., anche al fine di garantire una procedura sempre più efficace e conforme al panorama amministrativo ed all'assetto organizzativo dell'Agenzia;

Vista a tal fine la proposta del Dirigente del Settore Amministrazione, di cui al documento allegato sub "1" al presente provvedimento e del quale è parte integrante e sostanziale;

A voti unanimi

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, le modifiche al "*Disciplinare per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi*" di cui alla propria deliberazione n. 65/2007 e ss. mm., così come indicate nel documento allegato "1" al presente atto che costituisce parte integrante e sostanziale del medesimo;
2. di approvare il testo coordinato del "*Disciplinare per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi*" di cui all'allegato "2" al presente atto che costituisce parte integrante e sostanziale del medesimo;
3. di stabilire che le modifiche apportate al disciplinare entrano in vigore dalla data odierna;

4. di assicurare altresì, ai sensi dell'art. 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, la pubblicità integrale del presente provvedimento mediante:
 - a. inserimento nella sezione “*Atti amministrativi*” sul sito web dell'ars (www.arsanita.toscana.it);
 - b. affissione all'Albo dei provvedimenti dell'Agenzia.

Il Direttore
Dott.ssa Laura Tramonti

Il Presidente
Dott. Giovanni Barbagli

Modifiche e integrazioni al "Disciplinare per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi" approvato con delibera n. 65 del 19/11/2007 nel testo coordinato con integrazioni e modifiche di cui alla delibera n. 17 del 30/04/09

Limiti per affidamento diretto per lavori

Per quanto attiene il limite delle acquisizioni in economia, il disciplinare all'art. 2, c. 2 lo fissa in € 150.000,00 e non prevede differenziazioni se trattasi di lavori o forniture o servizi: si rileva che questo è funzionale anche per una uniformità di gestione che avviene in ARS ed in cui storicamente sono prevalenti le acquisizioni di forniture e servizi ed in modo molto residuale i lavori.

Anche per quanto riguarda le scelte di procedura del contraente il disciplinare all'art. 3, c. 1 non opera diversificazioni fra lavori, forniture e servizi fissando un'unica linea di demarcazione in € 20.000,00 ed in sintesi:

- Art. 3, c. 1, lett. a) per importi pari o superiori a € 20.000,00 procedura con pubblicazione di avviso – oltre che sul ns. sito web – anche sul sito dell'Osservatorio Regionale dei Contratti per acquisire la manifestazione di interesse e poi procedere successivamente all'invito a presentare offerta. Nell'ultimo periodo per gli affidamenti di lavori si rinvia ad applicare quanto previsto dal DPGR 30/R/2008 (cioè il regolamento in materia della Regione Toscana) il quale è stato recentemente modificato con Delibera GRT n. 538 del 22/06/09
- Art. 3, c. 1, lett. b) per importi fino a € 20.000,00 si può procedere ad ordinativo diretto valutando la congruità del prezzo sulla base di consultazione di ... [omissis];

Il Regolamento della Regione Toscana prevede limiti per ordinativo diretto diversificati fra servizi e forniture fissati in € 20.000,00 e lavori fissati in € 40.000,00.

Appare opportuno che per quanto i lavori siano una tipologia di acquisizioni molto residuale per ARS, ai fini procedurali seguano gli stessi limiti indicati dal Regolamento della Regione Toscana

^^^^^^^^

Programmazione di forniture e servizi

Si rileva che l'art. 51 della LR 38/2007 fa riferimento esclusivamente a programmazione di forniture e servizi e per un'erronea interpretazione nel ns. disciplinare era stato incluso il riferimento anche a "lavori" che invece va eliminato

Si reputa inoltre opportuno per una migliore leggibilità del ns. disciplinare per quanto attiene la programmazione, aggiungere il comma 1-bis all'art. 6 e riportare in esplicito il riferimento al citato art. 51 per quanto attiene:

- adottare il programma annuale dei contratti entro il 31 dicembre dell'anno precedente;
- il caso di circostanze imprevedibili che rendano necessario l'avvio di una procedura contrattuale non prevista nel programma;
- relazione dell'attività contrattuale svolta nell'anno precedente da presentare al CdA entro 90 giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario

Si evidenzia che di fatto ARS ha sempre adempiuto a tali prescrizioni previste nella legge regionale riportando il disposto legislativo regionale direttamente nell'atto di approvazione del programma annuale dei contratti

^^^^^^^^

Controlli delle dichiarazioni rese dagli operatori economici

Per quanto attiene i controlli sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici il ns. disciplinare all'art. 5 prevede una diversificazione a seconda del valore dell'importo.

In sintesi:

- a) sopra € 20.000,00 vengono effettuati tutti i controlli di ordine generale propedeutici all'affidamento che avviene con decreto;
- b) fra € 5.000,00 e 20.000,00 prima dell'emissione dell'ordinativo viene acquisita visura camerale e dichiarazione circa i requisiti di ordine generale da parte dell'operatore economico; i controlli su quest'ultima vengono espletati prima della liquidazione
- c) fra € 1.000,00 e 5.000,00 prima dell'emissione dell'ordinativo viene acquisita visura camerale;
- d) fino a € 1.000,00 non viene effettuato alcun controllo

Inoltre – come definito anche nel Regolamento della Regione Toscana – prima della liquidazione e indipendentemente dal valore dell'ordine è prevista acquisizione e controllo del DURC quando trattasi di lavori o servizi che richiedono manodopera presso l'Agenzia o forniture con posa in opera, escluso quelle connesse a convenzioni Consip (a meno che la convenzione stessa non preveda tale adempimento) e quelle con pagamenti tramite cassa economica.

A questo si aggiunge per importi contrattuali superiori a € 10.000,00 il controllo con Equitalia per eventuali inadempienze al versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento (art. 48 bis del DPR 602/1973 e relativi DM attuativi).

Il Regolamento della Regione Toscana per quanto concerne i controlli fa una distinzione più semplificata fra sopra e sotto € 20.000,00 e per quest'ultimi si limita all'acquisizione esclusivamente della visura camerale (art. 32, DPGR 30/R/2008)

In questo quadro di riferimenti abbastanza diversificati, si deve tener inoltre conto della disposizione del DL 01/07/2009 n. 78 "Provvedimenti anticrisi, nonché proroga di termini" in cui all'art. 9 "Tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni" si prevede tra l'altro che ogni ente adotti opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento.

Si ritiene pertanto opportuno cercare di semplificare leggermente le procedure per le casistiche di cui ai precedenti punti b) e c) spostando il limite di demarcazione da € 5.000,00 a 10.000,00 e cioè individuando un valore di controllo simile a quello previsto con Equitalia e quindi perseguendo un'omogeneità delle soglie di diversificazione dei controlli.

Si deve tener inoltre presente che la richiesta del DURC risulta particolarmente onerosa in termini di tempo (ad oggi normalmente dalla richiesta trascorrono circa 30 gg. per l'arrivo) con richiesta in via telematica e risposta che perviene in formato cartaceo tramite posta ordinaria.

Pertanto, analogamente per le stesse motivazioni di armonizzazione e semplificazione ed anche per garantire tempestività e non aggravamento dell'azione amministrativa, con riferimento all'art. 7, c. 5 si ritiene opportuno un allineamento del valore minimo al di sotto del quale in generale non viene acquisito il DURC ai fini della liquidazione per acquisizioni in economia: tale limite si individua in modo naturale in € 1.000,00 è cioè lo stesso limite operante per i pagamenti tramite cassa economale. Infatti non appare logico dare luogo a procedure di controllo sulla liquidazione diversificate in base alla modalità di pagamento a seconda che avvengano tramite cassa economale o tramite mandato di pagamento

^^^^^^^^^^

Cassa economale

Il c. 3 dell'art. 10 del ns. disciplinare ha previsto la possibilità che il Direttore istituisca una Cassa economale secondaria per rispondere ad esigenze organizzative.

Questo è avvenuto con decreto direttore n. 35 del 9/11/09 che ha istituito una cassa economale secondaria da gestirsi nella sede operativa di viale Milton ed ha conseguentemente individuato il suo responsabile di cassa in un dipendente che presta servizio presso la sede citata.

Il responsabile della cassa economale "*principale*" è invece nominato dal dirigente Settore "Amministrazione" come previsto al c. 2 dell'art. 10 citato.

Si ritiene opportuno che le disposizioni di cui al c. 5 dell'art. 10 citato relative al resoconto mensile siano aggiornate in modo da poter permettere una verifica omogenea ed unitaria delle due casse economali presentando il resoconto mensile al dirigente Settore "Amministrazione" indipendentemente da chi ha nominato il responsabile di cassa.

^^^^^^^^^^

Verifica della prestazione e liquidazione

Il c. 1 dell'art. 7 del ns. disciplinare ha previsto le modalità di verifica della prestazione e liquidazione.

Connesso a particolari eccezionali eventi (quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo - partecipazione dell'Agenzia a manifestazioni, convegni, etc.) può essere richiesto dagli organizzatori un pagamento all'atto della prenotazione e/o ordinazione e cioè prima che sia avvenuta la prestazione.

Occorre quindi prevedere per questi eventi che sia ammesso il pagamento anticipato su specifica indicazione del dirigente responsabile del contratto.

^^^^^^^^^^

Elenco Operatori Economici

Il c. 6 dell'art. 6 del ns. disciplinare indica tutti i casi per acquisizioni di valore inferiore a € 20.000,00 per i quali è obbligatorio o meno la consultazione degli operatori iscritti nell'elenco Operatori Economici di cui ai commi da 2 a 5 dell'articolo citato.

In sintesi si può prescindere da detta consultazione nei seguenti casi:

- per acquisizioni inferiori ad € 1.000,00;
- in caso di utilizzo del mercato elettronico di cui al precedente art. 3, c. 4;
- in caso di utilizzo delle convenzioni CONSIP di cui al precedente art. 3, c. 5;
- In caso di adesione a contratti regionali aperti;

In questi mesi di prima applicazione di questa regolamentazione abbiamo rilevato alcuni casi in cui di fatto l'acquisizione poteva avvenire solo verso un determinato fornitore che aveva già fornito precedentemente un servizio

Si può inoltre prescindere eccezionalmente in casi debitamente motivati per perseguire obiettivi di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa

Art. 7 Verifica della prestazione e liquidazione

c. 1

I lavori, forniture e servizi di cui al presente disciplinare sono soggetti a collaudo o ad attestazione di regolare fornitura e/o esecuzione a seconda della tipologia. Eccezionalmente e connesso a particolari eventi (quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo - partecipazione dell'Agenzia a manifestazioni, convegni, etc.) che richiedano un pagamento prima che sia avvenuta la prestazione, è ammesso il pagamento anticipato su specifica indicazione del dirigente responsabile del contratto.

c. 2

Per acquisizioni superiori ad € 20.000,00 per forniture e servizi ed a € 40.000,00 per lavori, le modalità di collaudo o verifica ... [omissis].

c. 3

Per acquisizioni inferiori ad € 20.000,00 per forniture e servizi ed a € 40.000,00 per lavori, gli adempimenti previsti nel comma 1 sono eseguiti dal responsabile del procedimento. ... [omissis]

c. 5

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 32, c. 1 del DPGR 30/R/2008, l'A.R.S. procede alla liquidazione a seguito di apposita verifica del Documento di Regolarità Contributiva ed assicurativa (DURC), di data non anteriore a 30 giorni rispetto alla data della fattura, con riferimento all'articolo 39-septies del D.L. 30 dicembre 2005 n° 273 nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, fatta salva l'indicazione di periodi di validità diversi secondo quanto disposto dalla specifica normativa in materia. Nel caso in cui sia riscontrata un'irregolarità contributiva, l'amministrazione sospende il pagamento fino all'avvenuta regolarizzazione. Il DURC, oltre che per il pagamento di lavori, viene acquisito per i pagamenti correlati a forniture con posa in opera e a servizi che richiedono l'impiego di manodopera presso l'Amministrazione. Tale verifica comunque non è richiesta per:

- a) pagamenti tramite cassa economale nei modi e nei limiti di importo di cui al successivo articolo 10;
- b) pagamenti a seguito di adesione alle convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A., di cui all'art. 3, c. 5, a meno che la convenzione stessa preveda tale adempimento.
- c) pagamento a seguito di ordinativo diretto negli stessi limiti di importo previsti per la cassa economale di cui al precedente punto a)

Art. 10 Cassa Economale

c. 5

Il responsabile della cassa economale presenta mensilmente al dirigente del Settore "Amministrazione" - se non diversamente indicato nell'atto di nomina - il rendiconto documentato delle operazioni effettuate nel mese ed i relativi giustificativi autorizzati dai dirigenti. Tali rendiconti vengono successivamente presentati periodicamente al Direttore che li approva e, ove necessario, provvede al reintegro di cui al successivo comma.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^



AGENZIA REGIONALE DI SANITA'

**DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE
IN ECONOMIA
DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI
(L.R. 13 luglio 2007, n. 38, art. 59)**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 65 del 19 novembre 2007
Integrazioni e modifiche disposte con deliberazione n. 17 del 30/04/2009

(Testo coordinato con integrazioni e modifiche disposte con deliberazione n. 44 del 18/12/2009)

Art. 1
Principi generali e ambito di applicazione

1. Il presente disciplinare detta le modalità di acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi da parte dell’Agenzia Regionale di Sanità (di seguito “A.R.S.” o “Agenzia”) ai sensi dell’articolo 59, comma 1, della legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 “*Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro*”, nel rispetto del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*”, della citata L.R. 38/2007 e del DPGR 27 maggio 2008, n. 30/R “*Regolamento di attuazione del Capo VII della l.r. 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro)*”. Inoltre disciplina, ai sensi dell’articolo 38, comma 5, della medesima L.R. 38/2007, le modalità di verifica delle dichiarazioni rese per la partecipazione alle gare ed alle altre procedure correlate.
2. L’A.R.S. conforma la propria attività contrattuale ai principi di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, trasparenza e proporzionalità, tutela e sicurezza del lavoro.
3. Per le acquisizioni di lavori, forniture e servizi di importo superiore ai limiti indicati successivamente per le spese in economia e pari o superiore alla soglia comunitaria, si applica quanto stabilito dal D. Lgs. 163/2006, dalla L.R. 38/2007 e dalle norme comunitarie, statali e regionali in materia di contratti pubblici, rispettivamente per gli appalti sottosoglia e soprasoglia di rilevanza comunitaria, e dai regolamenti emanati ai sensi delle citate normative.

Art. 2
Tipologia e limiti di valore delle acquisizioni in economia

1. In relazione alle specifiche esigenze e competenze dell’A.R.S., derivanti dall’esecuzione dei compiti istituzionali di cui all’articolo 82 bis della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 e successive modifiche ed integrazioni, recante “*Disciplina del Servizio Sanitario Regionale*”, l’acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi, in conformità con quanto stabilito all’articolo 125 del D. Lgs. 163/2006, è ammessa per le tipologie di spesa elencate nell’allegato ‘A’ al presente disciplinare.
2. Con riferimento a quanto previsto all’articolo 125, comma 6, lettera b), del D. Lgs. 163/2006, le categorie di lavori in economia di manutenzione ordinaria e straordinaria sono individuate nell’elenco di cui all’allegato ‘B’ al presente disciplinare.
3. Le acquisizioni in economia per lavori, forniture e servizi sono ammesse entro il limite di importo di € 150.000,00, ad eccezione di quelle di cui alle lettere x) ed y) dell’elenco di cui all’allegato ‘A’ al presente disciplinare, che sono ammesse in economia entro il limite di importo di € 50.000,00.
4. Gli elenchi delle tipologie di spesa ammesse con acquisizione in economia di cui agli allegati “A” e “B” indicati ai precedenti commi 2 e 3 possono essere aggiornati, nel rispetto del presente disciplinare, con provvedimento del Direttore dell’Agenzia il quale ne dà informazione al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva;
5. I limiti di valore indicati nel presente disciplinare si intendono al netto di I.V.A., salvo che non sia indicato diversamente.
6. Per le forniture/servizi a consumo, quali a titolo indicativo le utenze continuative di acqua, gas, energia elettrica, fonia e tipologie analoghe, i riferimenti di importo sono da considerarsi in relazione all’anno solare – salvo periodo diverso se previsto per la specifica fornitura/servizio, eventualmente prendendo a stima il valore dell’anno precedente, se comparabile.
7. Nel caso di contratti di somministrazione l’importo è dato dal costo complessivo del contratto.
8. Ai fini del calcolo degli importi di cui sopra non concorrono il rimborso spese documentate quali, a titolo indicativo, quelle per le affrancature postali, per biglietti viaggio, etc.

9. Nessuna acquisizione può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarla all'applicazione della relativa disciplina.

Art. 3

Procedure di scelta del contraente

1. Le acquisizioni in economia avvengono con procedura negoziata diversificata in base all'importo presunto del contratto, nei modi di seguito riportati:
 - a) per importi pari o superiori ad € 20.000,00 per forniture e servizi ed a € 40.000,00 per lavori il dirigente procede in conformità all'art. 3 del DPGR 30/R/2008 mediante pubblicazione sul profilo di committente e sul sito dell'Osservatorio Regionale di un avviso, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per acquisire le manifestazioni di interesse. Per gli affidamenti di lavori pubblici si applica quanto previsto dal DPGR 30/R/2008.
 - b) per importi inferiori ad € 20.000,00 per forniture e servizi ed a € 40.000,00 per lavori il dirigente può procedere all'affidamento diretto secondo le modalità indicate al successivo art. 6, c. 6, valutando la congruità del prezzo sulla base di consultazione di osservatori specializzati, cataloghi di mercato elettronico, cataloghi e listini prezzi cartacei o consultabili tramite Internet, indagini esplorative od altre idonee valutazioni; per tali affidamenti vi è contrattazione diretta e continua con l'operatore economico e l'oggetto dell'acquisto può variare per effetto di controproposte o di approfondimenti, con l'obiettivo di acquisire il prodotto più confacente alle esigenze dell'A.R.S. ad un prezzo congruo. Per importi fino ad € 1.000,00, di norma non si procede a protocollazione del preventivo, salvo che lo si ritenga opportuno in relazione alla sua specificità. Il dirigente per questa fascia di importi può ricorrere, qualora ne ravvisi l'opportunità, alle procedure di cui al punto a), sempre che tali procedure non risultino eccessivamente onerose rispetto al valore del contratto; in questo caso devono essere rispettate le prescrizioni previste per le procedure di cui al punto a).
2. Con le modalità sopra indicate e con riferimento all'art. 29 del DPGR 38/R/2008, possono essere disposte acquisizioni con ordinazione di fabbisogno presunto relativo ad un periodo di tempo prefissato – di norma non superiore all'anno finanziario - per soddisfare i bisogni e le necessità che si presentano nel corso del periodo, con prestazioni individuate nella natura e tipologia, ma non nella quantità complessiva, fermo restando la determinazione dell'importo massimo di ordinativo.
3. Nel rispetto dell'articolo 53 della L.R. 38/2007, l'A.R.S. si avvale, se disponibili ed individuabili, dei contratti aperti stipulati dalla Giunta Regionale a seguito di procedure di appalto di forniture e servizi di interesse comune.
4. L'A.R.S. riconosce l'importanza e privilegia il ricorso al mercato elettronico, ed in particolare all'istituendo mercato elettronico della Toscana di cui all'articolo 49 della L.R. 38/2007, nell'ottica della riduzione dei tempi e dei costi delle procedure e dell'ampliamento del numero dei soggetti offerenti.
5. E' inoltre possibile, ove ritenuto conveniente, ricorrere all'adesione alle convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A., ai sensi della L. 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modifiche ed integrazioni, attive al momento dell'avvio delle procedure di acquisizione.
6. In caso di valutazione con il criterio di offerta economicamente vantaggiosa, tale valutazione può essere demandata al dirigente responsabile del contratto; in caso di valutazioni che richiedano particolari conoscenze tecniche, il dirigente può avvalersi di pareri resi da dipendenti in possesso delle relative conoscenze, ovvero da esperti esterni all'uopo individuati. Qualora si proceda mediante costituzione di apposita commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs. 163/2006, di norma costituita da un numero di componenti non superiore a tre, i componenti diversi dal presidente non devono avere svolto né possono svolgere, con riferimento al contratto di cui si tratti, alcuna funzione o incarico, tecnico o amministrativo.
7. Trattandosi di acquisizione in economia non sono applicabili i commi 1 e 2 dell'articolo 86 ("Offerte anormalmente basse") del D. Lgs. 163/2006.

Art. 4

Modalità di richiesta e di presentazione delle offerte

1. Il termine per la presentazione delle offerte per le procedure di cui all'art. 3, c. 1, lett. a) è non inferiore a 10 giorni. Tale termine è riducibile eccezionalmente solo nei casi di urgenza debitamente motivata.

2. Le lettere di invito a presentare offerta sono inviate mediante servizio postale raccomandato o posta elettronica certificata. Se l'invito è trasmesso con servizio postale raccomandato (e quindi richiede alcuni giorni per la ricezione da parte dei soggetti invitati), per consentire alle ditte concorrenti di avere un maggior tempo per la redazione dell'offerta e perseguire così una più ampia possibilità di partecipazione, l'Amministrazione può anticipare per fax o posta elettronica copia della lettera di invito trasmettendola a tutte le ditte invitate.
3. La presentazione dell'offerta per le procedure di cui all'art. 3, c. 1, lett. a) avviene in plico chiuso ed è consentita con le seguenti modalità:
 - a mezzo di servizio postale raccomandato o a mezzo di corrieri ed agenzie di recapito private o consegnata a mano
 - attraverso sistema telematicoLa lettera di invito indica le modalità ammesse.
4. Per gli affidamenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a) la lettera di invito a presentare offerta riporta:
 - a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e l'importo presunto massimo, con esclusione dell'IVA;
 - b. il termine per la presentazione delle offerte;
 - c. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e. il criterio di aggiudicazione prescelto e, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione;
 - f. le clausole ritenute necessarie in relazione alla specifica acquisizione;
 - g. la misura delle penali, determinata in conformità del D. Lgs. 163/2006;
 - h. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e le penalità;
 - i. l'indicazione dei termini di pagamento;
 - j. i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale richiesti all'operatore economico e la richiesta di rendere apposita dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 in merito al possesso di tali requisiti;
 - k. gli eventuali requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria;
 - l. il nominativo del responsabile del procedimento e la data di conclusione definita in 90 giorni, salvo diverso termine in relazione alla complessità di specifiche acquisizioni.
5. Fatti salvi gli adempimenti correlati alle competenze dell'Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici di cui all'articolo 4 della L.R. 38/2007 e delle norme ad esso collegate, per le procedure di importo stimato superiore ad € 20.000,00 occorre acquisire, tramite il sito web dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, il Codice Identificativo di Gara (CIG) che deve essere riportato nella lettera di invito.

Art. 5

Adempimenti procedurali, controlli, cauzione e affidamento

1. Per ogni tipo di procedura come individuato all'articolo 3, comma 1, sono stabiliti i seguenti adempimenti:
 - a) per le procedure negoziate concorrenziali di cui di cui all'art. 3, c. 1, lett. a) viene redatta da parte del responsabile del procedimento una relazione sull'istruttoria condotta, contenente la proposta di affidamento provvisorio e la relativa motivazione. Ai sensi dell'art. 32, c. 1 del DPGR 30/R/2008, i controlli sui requisiti di ordine generale e di idoneità professionale sono svolti nei confronti del solo l'affidatario: il responsabile del procedimento procede alla verifica delle dichiarazioni dell'aggiudicatario provvisorio, in conformità con quanto previsto all'articolo 38 del D. Lgs. 163/2006 ed all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva ed assicurativa (DURC); a seguito di esito favorevole della verifica, l'affidamento definitivo avviene mediante decreto dirigenziale sottoposto a controllo di regolarità contabile, nei modi disposti dal regolamento di contabilità di A.R.S.; la costituzione di cauzione definitiva è obbligatoria per i lavori ed i servizi ed è facoltativa per le forniture, in relazione alla natura ed alle specifiche caratteristiche dell'oggetto di esse, tenuto conto anche dell'importo e la durata del contratto. Con riferimento a quanto previsto dall'art. 21, c. 3 del DPGR 30/R/2008, nel caso si renda necessario procedere, nella misura strettamente necessaria, all'immediata acquisizione prima della conclusione dei controlli sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario, il dirigente responsabile del contratto, previa visura diretta presso la C.C.I.A.A., può motivatamente procedere all'acquisizione e l'affidamento è condizionato risolutivamente all'esito degli stessi; di ciò dovrà essere data informazione indicandolo nel contratto e/o ordinativo all'operatore economico, con esplicita indicazione, nel caso di sopravvenienza di informazioni interdittive, della facoltà di recesso senza oneri a carico dell'A.R.S.;
 - b) per gli affidamenti diretti di cui di cui all'art. 3, c. 1, lett. b) viene compilata una modulistica che permetta la ricostruzione di quanto avvenuto e intercorso con l'operatore economico interpellato e delle modalità di

accertamento della congruità economica attestata dal dirigente responsabile dell'ordinativo; si procede con affidamento diretto mediante ordinativo. L'ordinativo è trasmesso all'affidatario previa procedura di controllo di regolarità contabile, nei modi disposti dal regolamento di contabilità di A.R.S.

2. Per gli affidamenti di acquisizione in economia, con riferimento a quanto previsto dall'art. 32 del DPGR 30/R/2008 la procedura di controllo delle dichiarazioni è diversificata in relazione all'importo ed alla casistica, come di seguito specificato:
 - a) per gli affidamenti di importo pari o superiore a € 20.000,00 – con riferimento alle procedure di cui all'art. 3, c. 1 lettera a) - sono svolti nei confronti del solo aggiudicatario tutti i controlli sui requisiti di ordine generale, propedeutici all'affidamento;
 - b) per gli affidamenti di importo pari o superiore a € 10.000,00 e inferiore a € 20.000,00 – con riferimento alle procedure di cui all'art. 3, c. 1 lettera b) - è effettuato il controllo mediante acquisizione di visura camerale prima dell'emissione dell'ordine. Inoltre sono successivamente svolti tutti i controlli sui requisiti di ordine generale prima della liquidazione di cui al successivo art. 7 e pertanto l'affidamento è condizionato risolutivamente all'esito degli stessi; di ciò dovrà essere data informazione indicandolo nel contratto e/o ordinativo all'operatore economico, con esplicita indicazione, nel caso di sopravvenienza di informazioni interdittive, della facoltà di recesso senza oneri a carico dell'A.R.S. Nel caso di affidamento ad operatore economico non presente nell'elenco di cui al successivo art. 6, è richiesta una preventiva dichiarazione, da rendersi ai sensi del DPR 445/2000, di possedere i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale. Questa dichiarazione non è richiesta agli operatori iscritti nell'elenco di cui al successivo art. 6, in quanto tali operatori hanno già provveduto a rilasciare la necessaria dichiarazione in occasione della richiesta di inserimento nell'elenco di cui al successivo art. 6. Nel caso di ordinazione di spese connessa a eventi che richiedano un pagamento urgente ed in tempi ridottissimi (quali ad es. partecipazione dell'Agenzia a manifestazioni, convegni, etc.) eccezionalmente si può prescindere dai tempi di conclusione di detti controlli, previa autorizzazione a procedere da parte del Direttore;
 - c) per gli affidamenti di importo pari o superiore a € 1.000,00 e inferiore a € 10.000,00 è effettuato il controllo unicamente mediante acquisizione di visura camerale prima dell'emissione dell'ordine;
 - d) al fine di garantire tempestività di intervento e non aggravamento dell'azione amministrativa, sempre con riferimento a quanto previsto dall'art. 32, c. 2 del DPGR 30/R/2008, non è necessario svolgere alcun controllo per le acquisizioni in economia entro l'importo di € 1.000,00 - al pari delle spese economiche di cui al successivo articolo 10 dell'A.R.S. che possono essere effettuate nello stesso limite di importo - in quanto considerate spese di modico valore da eseguirsi rapidamente in relazione a bisogni ordinari per il buon funzionamento dell'ente.
3. Alle procedure di cui al presente disciplinare si applicano, per quanto compatibili e tenendo conto del principio di proporzionalità, le norme di cui agli articoli 15 e 16 della L.R. 38/2007 in materia di costo del lavoro e sicurezza, con modalità conformi alle norme attuative disposte da Regione Toscana.
4. Con riferimento a quanto indicato all'articolo 2, comma 5, del presente disciplinare, le forniture ed i servizi a consumo, quali a titolo indicativo le utenze continuative di acqua, gas, energia elettrica, fonia e tipologie analoghe, non sono soggette ai controlli previsti nel presente articolo, in quanto oggetto di autorizzazione e regolamentazione a livello nazionale e regionale.
5. I contratti conseguenti alle procedure di acquisizione in economia sono stipulati mediante scrittura privata o con lettera di ordinativo secondo gli usi del commercio.

Art. 6

Profilo del committente, elenco operatori economici e programma annuale dei contratti

1. Nelle more degli standard definiti dall'istituendo Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici di cui all'articolo 4 della L.R. 38/2007, il profilo del committente contiene quanto indicato all'articolo 31 della medesima legge, ed in particolare il programma annuale dei contratti relativo all'acquisizione di forniture e servizi con esclusione delle spese in economia inferiori a € 20.000,00, ai sensi e nei modi indicati all'articolo 51 della L.R. 38/2007.
- 1-bis. Ai sensi del citato art. 51 della l.r. 38/2007 il programma annuale dei contratti di cui al precedente c. 1 viene adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'ARS entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Nei casi in cui circostanze imprevedibili rendano necessario avviare una procedura contrattuale non prevista nel programma, il dirigente responsabile provvede nei modi previsti dal presente disciplinare all'avvio della procedura; di tale avvio e delle motivazioni che lo hanno reso necessario viene data contestuale comunicazione al Presidente che informa il

CdA nella prima seduta utile. Entro 90 giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario, viene presentato al CdA l'elenco dei contratti stipulati nell'esercizio precedente nonché una relazione sull'attività contrattuale svolta.

2. I soggetti da consultare per le acquisizioni di cui all'art. 3, c. 1 lett. b), nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, ai sensi dell'articolo 125, comma 11, del D. Lgs. 163/2006, sono individuati tramite elenchi aperti di operatori economici di cui ai successivi commi 3, 4 e 5. I soggetti utili allo scopo possono inoltre essere individuati tramite Internet, Osservatori specializzati, consultazione di cataloghi del mercato elettronico, attraverso i normali mezzi di informazione ovvero tramite accesso ad elenchi di altri enti pubblici, previo consenso dell'ente gestore.
3. Sulla base di avviso pubblicato sul profilo del committente, l'A.R.S. predispose un elenco di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno del quale sono individuati gli operatori economici da utilizzare nell'ambito delle procedure di acquisizioni in economia non precedute da pubblicazione di avviso pubblico, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. L'iscrizione a tale elenco non è in ogni caso condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia. Le modalità di pubblicazione, i criteri di gestione di detto elenco, le categorie merceologiche individuate in relazione alle necessità dell'A.R.S., sono definiti dal Direttore nel rispetto di quanto disposto dal presente articolo.
4. L'elenco di cui al comma precedente è sempre aperto all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti, in ottemperanza del comma 12 dell'articolo 125 del D. Lgs. 163/2006. Ai fini della permanenza in detti elenchi l'A.R.S. valuta la rilevanza della commissione di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali o di errore grave nell'esercizio dell'attività professionale nei confronti dell'A.R.S.. L'iscrizione ha validità biennale ed è soggetta a rinnovo.
5. Ai fini dell'iscrizione in detto elenco gli operatori economici indicano, mediante dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale (articoli 38 e 39 del D. Lgs. 163/2006) e le categorie merceologiche di interesse; è inoltre obbligatoria la dichiarazione di essere a conoscenza ed accettare che i pagamenti saranno effettuati nei tempi pattuiti solo se la situazione contributiva e previdenziale dell'operatore risulti regolare a seguito di acquisizione da parte dell'A.R.S. del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC); l'operatore economico si impegna inoltre a comunicare tempestivamente all'A.R.S. qualsiasi variazione delle condizioni dichiarate. L'A.R.S. si riserva di compiere verifiche, anche a campione ai sensi del DPR 445/2000, relativamente al possesso dei requisiti dichiarati. L'inammissibilità della richiesta per carenza dei requisiti viene comunicata a ciascun operatore per scritto, anche via fax.
6. Per le acquisizioni di cui all'art. 3, c. 1 lettera b) l'ARS si rivolge agli operatori iscritti in elenco, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. Il dirigente – ove lo ritenga opportuno e sempre con l'obiettivo di acquisire il prodotto più confacente alle esigenze dell'ente ad un prezzo congruo - potrà consultare ulteriori fornitori al di fuori dell'elenco, anche per assenza o per limitato numero di operatori iscritti nell'elenco in grado di fornire una specifica acquisizione. Fatta salva l'adesione ai contratti regionali aperti di cui al precedente art. 3, c. 3, dalle disposizioni del presente comma il dirigente può prescindere:
 - per acquisizioni inferiori ad € 1.000,00;
 - in caso di utilizzo del mercato elettronico di cui al precedente art. 3, c. 4;
 - in caso di utilizzo delle convenzioni CONSIP di cui al precedente art. 3, c. 5.

Si può inoltre prescindere eccezionalmente in casi debitamente motivati per perseguire obiettivi di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa

7. Per le acquisizioni di cui all'art. 3, c. 1 lettera a) in occasione della pubblicazione dell'avviso per acquisire le manifestazioni di interesse, A.R.S. invia per e-mail informativa a tutti gli operatori iscritti nella categoria merceologica pertinente: saranno invitati a presentare offerta tutti gli operatori che hanno manifestato interesse, siano o meno iscritti nell'elenco.
8. Al fine di conseguire idonei livelli di economicità ed efficacia delle procedure regolate dal presente disciplinare, l'A.R.S. promuove la gestione associata con altri enti regionali per la costituzione di elenchi comuni di operatori economici. Il Direttore dell'A.R.S. è il soggetto competente per la definizione dei necessari accordi.

Art. 7

Verifica della prestazione e liquidazione

2. I lavori, forniture e servizi di cui al presente disciplinare sono soggetti a collaudo o ad attestazione di regolare fornitura e/o esecuzione a seconda della tipologia. Eccezionalmente e connesso a particolari eventi (quali - a titolo

esemplificativo e non esaustivo - partecipazione dell'Agenzia a manifestazioni, convegni, etc.) che richiedano un pagamento prima che sia avvenuta la prestazione, è ammesso il pagamento anticipato su specifica indicazione del dirigente responsabile del contratto.

3. Per acquisizioni superiori ad € 20.000,00 per forniture e servizi ed a € 40.000,00 per lavori, le modalità di collaudo o verifica vengono indicate al momento dell'indizione della procedura o nell'atto di aggiudicazione o di affidamento.
4. Per acquisizioni inferiori ad € 20.000,00 per forniture e servizi ed a € 40.000,00 per lavori, gli adempimenti previsti nel comma 1 sono eseguiti dal responsabile del procedimento. Questi rilascia attestazione di regolare fornitura e/o esecuzione, anche avvalendosi di altro soggetto specificamente individuato, ove ciò sia ritenuto necessario in relazione alle modalità di esecuzione del lavoro, della fornitura o del servizio acquisito. L'attestazione di regolare fornitura e/o esecuzione, apposta sulla fattura o altro documento idoneo, assorbe anche il positivo collaudo o verifica di regolare esecuzione di cui al presente comma. Per le sole forniture di beni, è fatta comunque salva la possibilità di comunicare agli uffici amministrativi, entro 4 giorni dal ricevimento di detti beni, eventuali difformità o anomalie rispetto a quanto ordinato e/o riportato nel Documento Di Trasporto (DDT).
5. I pagamenti relativi alle spese in economia sono disposti nel termine pattuito nel contratto o nell'ordinativo di cui all'art. 5, comma 5, previa verifica della conformità della prestazione eseguita a quella pattuita, come indicato nei commi precedenti. Di norma il pagamento viene effettuato, se non diversamente indicato nel contratto o ordinativo, entro 60 giorni Fine Mese Data Fattura, purché la fattura pervenga in tempi utili per permettere il rispetto della scadenza di pagamento.
6. Con riferimento a quanto previsto dall'art. 32, c. 1 del DPGR 30/R/2008, l'A.R.S. procede alla liquidazione a seguito di apposita verifica del Documento di Regolarità Contributiva ed assicurativa (DURC), di data non anteriore a 30 giorni rispetto alla data della fattura, con riferimento all'articolo 39-septies del D.L. 30 dicembre 2005 n° 273 nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, fatta salva l'indicazione di periodi di validità diversi secondo quanto disposto dalla specifica normativa in materia. Nel caso in cui sia riscontrata un'irregolarità contributiva, l'amministrazione sospende il pagamento fino all'avvenuta regolarizzazione. Il DURC, oltre che per il pagamento di lavori, viene acquisito per i pagamenti correlati a forniture con posa in opera e a servizi che richiedono l'impiego di manodopera presso l'Amministrazione. Tale verifica comunque non è richiesta per:
 - a) pagamenti tramite cassa economale nei modi e nei limiti di importo di cui al successivo articolo 10;
 - b) pagamenti a seguito di adesione alle convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A., di cui all'art. 3, c. 5, a meno che la convenzione stessa preveda tale adempimento.
 - c) pagamento a seguito di ordinativo diretto negli stessi limiti di importo previsti per la cassa economale di cui al precedente punto a)
7. L'A.R.S., oltre a quanto disposto nel presente disciplinare, provvede ad ogni altra verifica o controllo previsti dalla normativa statale e regionale in materia di liquidazione e pagamento a soggetti terzi (quali ad es. quelli previsti per il pagamento di importi superiori a € 10.000,00 - compreso IVA ed ogni altro onere - per inadempienze all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento), con le modalità stabilite dalla stessa normativa e/o dai provvedimenti applicativi della medesima.
8. Ai fini della liquidazione gli uffici amministrativi provvedono all'istruttoria amministrativa di verifica della documentazione e di acquisizione dei necessari dati, in relazione all'ordinativo, sulla base del collaudo o dell'attestazione del dirigente di cui ai precedenti commi 2 e 3.

Art. 8

Responsabile del contratto e responsabile unico del procedimento

1. Ai sensi di quanto previsto all'articolo 54 della L.R. 38/2007 e dall'art. 26, c. 1 del Regolamento di Contabilità di ARS ciascun dirigente per le proprie competenze provvede all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale ed è qualificato come "dirigente responsabile del contratto" per le acquisizioni del presente disciplinare ed assume la qualifica di responsabile unico del procedimento.
2. Il dirigente responsabile del contratto, ove ritenga di non assumere la qualifica di responsabile unico del procedimento, attribuisce l'incarico a dipendenti di categoria non inferiore alla 'D' appartenenti alla propria struttura/settore o a funzionari assegnati ad altre strutture/settori previa intesa con il dirigente responsabile della struttura/settore interessato.

3. Il dirigente individua il responsabile unico del procedimento nella fase della programmazione di cui all'art. 6, c. 1 oppure nella fase di avvio delle procedure di cui all'art. 3, c. 1.
4. Il responsabile unico del procedimento espleta tutti i compiti previsti all'articolo 6 della L. 241/1990 e all'articolo 10 del D. Lgs. 163/2006 e adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale.
5. L'avviso di conclusione del procedimento è pubblicato sul "profilo del committente" dell'A.R.S. e sul sito dell'Osservatorio Regionale.

Art. 9

Soggetti abilitati ad emettere ordinativi

1. La competenza ad emettere gli ordinativi di spesa relativi alle acquisizioni oggetto del presente disciplinare, così come previsto dall'art. 26, c. 1 del regolamento di contabilità di A.R.S. è attribuita ai dirigenti responsabili del contratto, come individuati all'articolo 8, comma 1.
2. Il responsabile del contratto può autorizzare con atto dirigenziale uno o più dipendenti appartenenti alla propria struttura/settore - o ad altre strutture/settori previa intesa con il dirigente responsabile della struttura/settore interessato, se ciò è reso necessario dalle modalità di esecuzione della fornitura o del servizio - ad emettere buoni d'ordine a fornitori previamente individuati per l'esecuzione di forniture e di servizi individuati all'articolo 3, comma 2, del presente disciplinare (ordinazione di fabbisogno presunto), nei limiti di spesa indicati nel provvedimento di autorizzazione. I dipendenti in tal modo autorizzati sono tenuti a rendicontare periodicamente, e comunque con cadenza non superiore al trimestre, i buoni d'ordine emessi, nei modi indicati nello stesso atto di autorizzazione.

Art. 10

Cassa Economale

1. Ai sensi dell'art. 15 del regolamento di contabilità dell'A.R.S. il servizio di cassa economale è utilizzato per il pagamento in contanti di piccole spese, solo se previamente autorizzate da un dirigente, per il buon funzionamento dell'Agenzia. E' escluso qualsiasi pagamento di corrispettivi a collaboratori professionisti o occasionali.
2. Il servizio di cassa economale è istituito nell'ambito del Settore "Amministrazione"; il dirigente di detto settore individua il responsabile di cassa economale e le modalità di sua sostituzione.
3. Il Direttore può istituire una cassa economale secondaria per rispondere ad esigenze organizzative in relazione alla suddivisione su due sedi dell'Agenzia; nell'atto di istituzione viene individuato il responsabile della cassa economale secondaria e le modalità di sua sostituzione.
4. La responsabilità di cassa economale è attribuita a dipendenti di categoria non inferiore alla 'C' appartenenti alla propria struttura/settore o assegnati ad altre strutture/settori previa intesa con il dirigente responsabile della struttura/settore interessato.
5. Il responsabile della cassa economale presenta mensilmente al dirigente del Settore "Amministrazione" - se non diversamente indicato nell'atto di nomina - il rendiconto che l'ha nominato il rendiconto documentato delle operazioni effettuate nel mese ed i relativi giustificativi autorizzati dai dirigenti. Tali rendiconti vengono successivamente presentati periodicamente al Direttore che li approva e, ove necessario, provvede al reintegro di cui al successivo comma.
6. Il fondo annuo per la gestione complessiva del servizio di cassa economale è stabilito dal Direttore tenendo conto delle previsioni di spesa. La dotazione del fondo della singola cassa economale è contenuta entro il limite di € 10.000,00 ed è reintegrabile dal Direttore in relazione all'esigenza dell'Agenzia ed al rendiconto delle somme già spese.
7. A mezzo della cassa economale possono essere effettuati pagamenti per ogni singola spesa fino all'importo di € 1.000,00 escluso IVA. Detto limite non opera per le anticipazioni, di cui al comma successivo, al personale dipendente per spese di trasferta o per quote di iscrizione a congressi e convegni; inoltre il limite non opera anche in caso di pagamenti indifferibili ed urgenti per tasse, imposte o altri diritti erariali, previa autorizzazione del Direttore; con la medesima autorizzazione del Direttore può essere autorizzato eccezionalmente il superamento del limite anche per altre tipologie di spesa.

8. Tramite la cassa economale, previa autorizzazione di un dirigente, possono essere fatte anticipazioni per singole spese che dovranno essere sostenute con tale cassa; il Direttore può autorizzare anticipazioni di più ampia durata ai responsabili di progetti in relazione alle necessità derivanti dall'esecuzione degli stessi, fermo restando l'obbligo di rendicontazione nei modi e nei tempi che il Direttore stabilirà.
9. Il pagamento della cassa economale avviene su presentazione di fatture, documenti fiscali o altri documenti idonei (pedaggi autostradali, ticket parcheggio, etc.) attestanti la spesa e autorizzati da un dirigente. Ai sensi di quanto disposto dal regolamento di contabilità, l'autorizzazione al pagamento delle spese per oneri di rappresentanza e delle altre di cui all'art. 25 del citato regolamento di contabilità è rilasciata dal Direttore previo visto del Presidente dell'A.R.S.
10. Per spese di importo superiore a € 250,00 occorre produrre fattura o ricevuta fiscale intestata all'Agenzia.
11. Il Direttore ed il Collegio dei Revisori possono disporre in qualsiasi momento verifiche della cassa economale. Di tale verifica è redatto apposito verbale .

Art. 11

Decorrenza, disposizioni transitorie, finali e di rinvio

1. Il presente disciplinare entra in vigore dalla data di sua approvazione. ed è immediatamente applicabile anche alle procedure in itinere. Lo stesso è soggetto ad eventuale adeguamento a seguito di aggiornamento dei regolamenti di attuazione previsti dalla L.R. 38/2007 e a seguito dell'emanazione del regolamento di attuazione del D.Lgs. 163/2006.
2. Dalla medesima data cessano di avere efficacia il "Regolamento dell'attività contrattuale" approvato con delibera C.d.A. n. 4 del 28/03/01 e gli "Indirizzi attività contrattuale Agenzia Regionale di Sanità – fase transitoria" approvati con deliberazione C.d.A. n. 35 del 18/07/2007.
3. Entro il 31 marzo 2008 è reso attivo l'elenco operatori economici di cui all'articolo 6.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa riferimento al D. Lgs. 163/2006 e alla l.r. 38/2007 e s.mm. ed ai successivi regolamenti emanati ai sensi delle citate normative. In specifico, per quanto compatibile ed applicabile ad A.R.S., si rinvia al regolamento DPGR 30/R/2008.

ALLEGATO 'A' AL DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI SPESA PER LE QUALI E' AMMESSA L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA (Art. 2, comma 1, del Disciplinare per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi)

- a) Spese di gestione dei locali ed aree in uso all'Amministrazione, comprese quelle per oneri condominiali, illuminazione, riscaldamento, acqua, gas, energia elettrica.
- b) Spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali ed aree in uso all'Amministrazione, compreso l'acquisto o la locazione dei beni e materiali occorrenti; spese per segnaletica, cartellonistica e simili.
- c) Servizi di vigilanza, sorveglianza e messa in sicurezza dei locali in uso all'Amministrazione, compreso l'acquisto dei materiali occorrenti.
- d) Servizi di pulizia, derattizzazione e disinfestazione dei locali in uso all'Amministrazione, compreso l'acquisto dei materiali occorrenti; spese per l'acquisto di materiale igienico-sanitario e di pronto soccorso.
- e) Spese per l'acquisto di generi di cancelleria, di materiale grafico e di valori bollati; spese per l'acquisto di carta, modulistica e stampati.
- f) Spese di gestione d'ufficio, compreso quelle di interpretariato, di traduzione, trascrizione e riproduzione di atti, documenti, registri e simili.
- g) Spese per l'acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a quotidiani, periodici, riviste e ad agenzie di informazione.
- h) Spese di tipografia, legatoria, litografia e stampa in genere, compreso l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione dei macchinari e delle attrezzature occorrenti.
- i) Spese per l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili e arredi vari, foto riproduttori, macchine e attrezzature diverse d'ufficio.
- j) Spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici, nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio, ivi comprese le spese di manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi.
- k) Spese per acquisto e locazione di mezzi audiovisivi e fotografici o di materiale divulgativo.
- l) Spese per trasporti, traslochi, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio.
- m) Spese postali, telefoniche, telegrafiche, telefax, di trasmissione dati ed altre inerenti al servizio di comunicazione.
- n) Spese per l'acquisto, riparazione, manutenzione, locazione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto per gli uffici dell'Amministrazione, compreso l'acquisto di carburanti, lubrificanti, materiali di consumo, di ricambio ed accessori.
- o) Spese per le attrezzature, di proprietà dell'Amministrazione, occorrenti per il funzionamento di bar e mensa interni ai locali dell'Amministrazione, ovvero per l'affidamento a terzi di servizi sostitutivi.
- p) Spese per la divulgazione dei bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione.
- q) Spese di rappresentanza, comprese quelle per l'acquisto di coppe, medaglie, diplomi, bandiere ed altri oggetti per premi e benemerite.
- r) Spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni, nell'interesse dell'Amministrazione.
- s) Spese per l'organizzazione, la partecipazione e lo svolgimento di corsi di formazione ed aggiornamento del personale dell'Amministrazione, di seminari o altri eventi comunque nell'interesse dell'Amministrazione.
- t) Noleggio per breve periodo di locali, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alle lettere r) ed s).
- u) Forniture e servizi per la prevenzione e sicurezza sul lavoro; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale dell'Amministrazione.
- v) Spese per il pagamento di imposte e tasse; spese assicurative obbligatorie per legge.
- w) Nelle altre ipotesi specifiche previste all'articolo 125, commi 6 e 10, del D. Lgs. 163/2006.
- x) Spese per l'acquisizione dei servizi di cui alle categorie 8, 9, 10, 11 e 13 dell'Allegato IIA e quelle di cui Allegato IIB del D. Lgs. 163/2006, necessari per lo svolgimento di funzioni e compiti dell'Amministrazione.
- y) Altre forniture e servizi occorrenti ai bisogni periodici e giornalieri non previsti nei precedenti punti e che per la loro natura non possano essere eseguiti o utilmente e convenientemente realizzati con le ordinarie procedure contrattuali.

**ALLEGATO 'B' AL DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

CATEGORIE DI LAVORI IN ECONOMIA DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

ESEGUIBILI AI SENSI DELL'ART. 125, COMMA 6, LETT. B), DEL

**D. LGS. 163/2006: "MANUTENZIONE DI OPERE O DI IMPIANTI".
(Art. 2, comma 2, del Disciplinare per l'acquisizione
in economia di lavori, forniture e servizi)**

1. OPERE EDILI

- a) Realizzazione di opere provvisorie e/o di protezione.
- b) Consolidamento di strutture e di opere edili in genere ivi compresi interventi su immobili tutelati ai sensi del D. Lgs. 42/2004.
- c) Scavi e movimenti di terra.
- d) Realizzazione di piccole strutture portanti.
- e) Realizzazione di murature in genere.
- f) Realizzazione opere di finitura (controsoffitti, intonaci, pavimenti, rivestimenti, ecc.).
- g) Rifacimento coperture.
- h) Piccole opere stradali o di arredo urbano.
- i) Demolizione e smontaggi e smaltimento di eventuali rifiuti.
- j) Impermeabilizzazioni.

2. OPERE DA FALEGNAME

- a) Realizzazione e/o ripristino/restauro di infissi esterni ed interni.
- b) Realizzazione e/o modifiche di strutture in legno.

3. OPERE DA FABBRO

- a) Realizzazione e/o ripristino/restauro di infissi esterni ed interni in ferro o affini.
- b) Realizzazione e/o ripristino/restauro di carpenteria metallica.

4. OPERE DA VETRAIO

- Realizzazione e/o ripristino/restauro di strutture in vetro,

5. OPERE DI AUTOMAZIONE

- Realizzazione e/o ripristino di impianti di automazione (sbarre, cancelli, porte automatiche, ecc.).

6. OPERE DA VERNICIATORE E DECORATORE

- a) Realizzazione e/o ripristino/restauro di coloritura per interni ed esterni.
- b) Realizzazione e/o ripristino/restauro di verniciatura da eseguirsi su qualsiasi materiale.

7. OPERE DA LATTONIERE

- Realizzazione e/o ripristino/restauro di opere di lattoneria.

8. OPERE IMPIANTI ELETTRICI, RETE DATI, TELEFONICI, AUDIO VIDEO E TELEVISIVO

- Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (reti, centraline, quadri, cabine elettriche, gruppi elettrogeni, gruppi statici di continuità, ecc.).

9. OPERE IMPIANTI IDROTERMOSANITARI E MECCANICI

- Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (condotte, sanitari, caldaie e generatori di calore, centrali trattamento aria, impianti di condizionamento, impianti di irrigazione, impianti di depurazione/ addolcimento, ecc.).

10. OPERE IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO

- Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (ascensori, montacarichi, servoscala, piattaforme elevatrici, ecc.).

11. OPERE ANTINCENDIO

- a) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere di rilevamento e spegnimento incendi.
- b) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere di prevenzione e/o protezione.

12. OPERE DI SICUREZZA

- a) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere provvisionali o permanenti di sicurezza.
- b) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere antintrusione.
- c) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere per l'eliminazione delle barriere architettoniche.
- d) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere o impianti ai sensi del D. Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

13. OPERE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere a cura di figure professionali quali saldatore, frigorista, bruciatorista, ecc.

