

Az. Osp. – Univ. Pisana	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b> <b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE</b> <b>PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b> <b>DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b>	<b>RA48</b> Rev.00 Pag. 1 di 14
----------------------------	---	---------------------------------------

## RA48

### REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA

IL PRESENTE REGOLAMENTO È STATO REDATTO IN CONFORMITÀ A QUANTO PREVISTO DAL  
REGOLAMENTO GIÀ APPROVATO CON DELIBERAZIONE AZIENDALE N.1134 DEL 18 12 2020

FASI	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
<b>REDATTO</b>	<b>Avv. A. Vagelli</b>	Direttore UO Patrimonio, Gare e Servizi	19 09 2022	<i>firmato in originale</i>
	<b>Dott.ssa A. Lucarelli</b>	Dirigente Amministrativo Nucleo Amministrativo	19 09 2022	<i>firmato in originale</i>
<b>VERIFICATO</b>	<b>Dott. M. Cristofano</b>	Direttore UO Organizzazione Servizi Ospedalieri	26 09 2022	<i>firmato in originale</i>
	<b>Arch. F. Terzaghi</b>	Direttore Area Tecnica	27 09 2022	<i>firmato in originale</i>
<b>APPROVATO</b>	<b>Dott.ssa G. Luchini</b>	Direttore Sanitario	28 09 2022	<i>firmato in originale</i>
	<b>Dott.ssa G. Valori</b>	Direttore Amministrativo	28 09 2022	<i>firmato in originale</i>
	<b>Dott.ssa S. Biani</b>	Direttore Generale	28 09 2022	<i>firmato in originale</i>
<b>EMESSO</b>	<b>Dott. S. Giuliani</b>	Direttore UO Accreditamento e Qualità	29 09 2022	<i>firmato in originale</i>

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b></p> <p><b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b></p>	<p><b>RA48</b></p> <p>Rev.00</p> <p>Pag. 2 di 14</p>
---	--	--

**Il presente regolamento è stata redatto a cura di:**

- Avvocato Annalisa Vagelli, direttore UO Patrimonio, Gare e Servizi
- Dott.ssa Annalisa Lucarelli, dirigente Amministrativo Nucleo Amministrativo
- Antonella Patassini, Torrese Martina, Tiziana Calìò – staff Acquisti - Nucleo Amministrativo

con il supporto della dott.ssa Federica Marchetti, UO Accreditamento e Qualità

**Revisione editoriale a cura di:**

- Dott. Michele Cristofano, direttore UO Organizzazione dei Servizi Ospedalieri
- Arch. Filippo Terzaghi, direttore Area Tecnica
- Dott. Andrea Ferrari, direttore UO Programmazione e Organizzazione Sanitaria delle Tecnologie Biomediche
- Dott.ssa Silvia Pagliantini, direttore UO Innovazione e sviluppo
- Ing. Lucia Trillini, direttore UO Facility Management

**La UO Internal Audit, in ottemperanza alla PA01: 'Gestione documentazione qualità', ha provveduto ad effettuare la valutazione del documento in merito alla coerenza dello stesso:**

- con il *Catalogo dei Processi Aziendali*
- con l'impianto generale del sistema aziendale dei controlli

**La UO Accreditamento e Qualità, in ottemperanza alla PA01: 'Gestione documentazione qualità', ha provveduto ad effettuare:**

- la verifica di conformità (requisiti attesi, codifica, congruità con la documentazione aziendale esistente);
- l'attivazione ed il coordinamento della 'revisione editoriale'
- la convalida e l'attribuzione della codifica
- la raccolta delle firme per l'approvazione
- l'emissione e diffusione, con definizione lista di distribuzione
- l'archiviazione e la conservazione.

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b> <b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE</b> <b>PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b> <b>DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA48</b> Rev.00 Pag. 3 di 14</p>
---	---	---

## I N D I C E

1. PREMessa.....	4
2. SCOPO ED OBIETTIVI.....	4
3. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
4. RESPONSABILITÀ.....	4
5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATE.....	4
6. TITOLI E ARTICOLI.....	5
ART.1 PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI ACQUISIZIONE DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI.....	5
ART.2 COMPETENZE.....	5
ART.3 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER LA FASE DI ESECUZIONE, DIRETTORE DEI LAVORI, DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	5
ART.4 NORMATIVA DI RIFERIMENTO, PRINCIPI E LIMITI.....	6
ART.5 PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI, SERVIZI E LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO.....	7
ART.6 PROCEDURA SEMPLIFICATA PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI TECNICI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO (IVA ESCLUSA) E INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA DI CUI ALL'ART. 35.....	8
ART.7 PROCEDURA SEMPLIFICATA PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO (IVA ESCLUSA) E INFERIORI A 150.000 EURO (IVA ESCLUSA). .....	8
ART.8 PROCEDURA SEMPLIFICATA PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI.....	8
ART.9 LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA O CON SISTEMA MISTO.....	9
ART.10 LAVORI IN CASO DI SOMMA URGENZA.....	9
ART.11 SEGGIO DI GARA E COMMISSIONE GIUDICATRICE E ORGANISMO TECNICO DI VALUTAZIONE....	10
ART.12. INDIVIDUAZIONE E VERIFICA DELLE OFFERTE ANOMALE. VALUTAZIONE DI CONGRUITÀ.....	10
ART.13 ESITI DELLE PROCEDURE. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE.....	11
ART.14 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI.....	11
ART.15 PUBBLICITÀ, COMUNICAZIONI E OBBLIGHI INFORMATIVI.....	12
ART.16 CAUZIONI E GARANZIE.....	12
ART. 17 RENDICONTAZIONE ACQUISIZIONI.....	12
ART.18 STIPULA DEL CONTRATTO.....	12
ART.19 SUBAPPALTO.....	13
ART.20 TENUTA DELLA CONTABILITÀ, REGOLARE ESECUZIONE E LIQUIDAZIONE.....	13
ART.21 DISPOSIZIONI TRANSITORIE IN ATTUAZIONE DL 76 DEL 17/07/2020 “MISURE URGENTI PER LA SEMPLIFICAZIONE E L'INNOVAZIONE DIGITALE”.....	14
7. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E SUA PERIODICITÀ.....	14
8. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	14

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b></p> <p><b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b></p>	<p><b>RA48</b></p> <p>Rev.00</p> <p>Pag. 4 di 14</p>
---	--	--

## 1. PREMESSA

Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale in materia di appalti pubblici dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana (AOUP).

Le procedure di affidamento, così come l'esecuzione delle prestazioni, si ispirano ai principi generali di buona amministrazione, tempestività e correttezza, ai principi comunitari di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e rotazione, alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n.50 del 18 aprile 2016 e sue modificazioni ed integrazioni, d'ora innanzi Codice, nonché alle disposizioni normative in materia vigenti anche in materia di prevenzione del anticorruzione di cui alla L. 190/2012 ed al Piano per la prevenzione della corruzione di AOUP.

*Il presente regolamento è stato elaborato in conformità al regolamento già approvato con Deliberazione Aziendale n.1134 del 18 12 2020 ed aggiorna il precedente regolamento in materia.*

## 2. SCOPO ED OBIETTIVI

Lo scopo del presente regolamento è quello di disciplinare l'attività contrattuale per lavori, servizi e forniture dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana.

Le procedure semplificate sono disciplinate in modo da conferire all'azione amministrativa efficacia ed efficienza, in proporzione anche alla natura e alla consistenza del singolo appalto e per fornire risposte tempestive alle esigenze aziendali.

L'AOUP in ossequio al principio di celerità e trasparenza utilizza, preferibilmente sistemi telematici di gara, impiegando tecniche e strumenti per gli appalti elettronici.

AOUP utilizza il sistema informatico messo a disposizione dalla Regione Toscana (START) nonché altre piattaforme ritenute idonee.

## 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale in materia di appalti pubblici dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana (AOUP)

## 4. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità delle singole attività verranno indicate di volta in volta ~~nelle varie fasi~~ nei titoli e nei relativi articoli.

## 5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

AOUP	Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana
ICT	Information and Communication Technologies (Infrastrutture , Software, Hardware, postazioni di lavoro)

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA48</b></p> <p style="text-align: right;">Rev.00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 5 di 14</p>
---	--	---

## 6. TITOLI E ARTICOLI

### Titolo 1 - Disposizioni generali

#### **ART.1 PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI ACQUISIZIONE DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI**

La AOUP, oltre alle programmazioni previste all'art. 21 del Codice, con cadenza annuale ed entro il 31 dicembre di ogni anno approva il Programma Annuale dei Contratti sulla base della programmazione effettuata dai Centri di Responsabilità individuati.

L'AOUP può adottare Delibera del Direttore Generale di natura programmatica, anche a cadenza quadrimestrale, nella quale sono elencate le procedure relative a lavori, forniture e servizi tecnici, che saranno espletate successivamente all'adozione della stessa.

#### **ART.2 COMPETENZE**

L'AOUP è amministrazione aggiudicatrice:

- a) per procedure di affidamento per acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore a 40.000 euro, nel rispetto della normativa regionale vigente.
- b) per procedure di affidamento di lavori pubblici e acquisizioni di servizi e forniture tecniche, nel rispetto della normativa regionale e nazionale vigente.

#### **ART.3 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER LA FASE DI ESECUZIONE, DIRETTORE DEI LAVORI, DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Negli atti programmatori di cui all'art. 21 del Codice, è individuato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Un diverso soggetto può essere individuato, tra il personale in servizio, anche all'avvio della istruttoria di ogni singola procedura dalla Direzione Aziendale, dai Direttori delle strutture afferenti al DAT e dal Direttore UO Direzione Medica di Presidio.

Il Responsabile del Procedimento per la fase di Esecuzione (RES) è individuato, per l'esecuzione di ogni procedura contrattuale, in fase di programmazione o di richiesta di acquisto ed è scelto all'interno delle strutture competenti alla gestione del contratto.

L'incarico di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è, di norma, ricoperto dal RES. Qualora non possa esservi tale coincidenza, il DEC, ai sensi delle disposizioni vigenti, è nominato dal RUP/RES. L'incarico del Direttore Lavori è assegnato dal RUP prima dell'avvio della procedura.

#### Il RUP

Il RUP cura il corretto svolgimento di tutte le attività del processo di gara, ed esercitando una funzione di coordinamento, gestione e controllo, nonché adottando le decisioni ritenute più opportune anche in termini di autotutela. Effettua le verifiche in ordine alle offerte risultate anormalmente basse, avvalendosi qualora ritenuto necessario, del supporto degli organismi deputati alla valutazione (verificare linee guida anac). Il RUP provvede, inoltre, a conservare l'archivio degli atti (verbali ed altri documenti di gara, deliberazioni, lettere commerciali, accertamenti e verifiche, garanzie, contestazioni, diffide, sanzioni, etc.) della procedura di affidamento nel relativo fascicolo.

#### Il RES

Svolge le seguenti funzioni:

- a) svolge, in coordinamento con il DEC, ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, acquisendo dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie,

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA48</b></p> <p style="text-align: right;">Rev.00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 6 di 14</p>
---	--	---

nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;

- b) conferma il certificato di verifica di conformità rilasciato dal DEC;
- c) compie, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il DEC ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- d) svolge, su delega del datore di lavoro committente, i compiti previsti all'art. 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81/2008;
- e) provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'osservatorio dei contratti pubblici.
- f) assicura la regolare esecuzione del contratto mediante l'esercizio di ogni attività amministrativa, contabile e tecnica necessaria.
- g) interviene nei casi di appurata inerzia del DEC.

Nel caso di stipula di convenzioni, accordi quadro e fattispecie analoghe, laddove non previsto diversamente dai medesimi atti, il RES cura gli atti necessari per l'adesione alla convenzione o per l'attuazione dell'accordo coordinandosi con il RUP.

Nel caso di stipula di convenzioni, accordi quadro e fattispecie similari, il RES comunica tempestivamente al RUP ogni evento che, a qualunque titolo, incida sui medesimi.

#### Il DEC

Il Direttore dell'Esecuzione (DEC), fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP/RES, opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.

A tal fine, il Direttore dell'Esecuzione:

- a) presenta periodicamente al RUP/RES un rapporto sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto;
- b) propone modifiche e varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al RUP/RES, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 106 del Codice;
- c) comunica al RUP/RES le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto e redige processo verbale delle circostanze contestate in contraddittorio con l'appaltatore.

#### Titolo 2 - Procedure di affidamento

##### **ART.4 NORMATIVA DI RIFERIMENTO, PRINCIPI E LIMITI**

Alle procedure di acquisto di forniture di beni, servizi e lavori, si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento, dal Codice e dalle leggi e regolamenti speciali e dalle Linee Guida ANAC.

Nelle procedure sotto soglia, di cui all'art. 36 del Codice, è garantito il rispetto del criterio della rotazione degli inviti e degli affidamenti, come declinato dalla normativa vigente e dalle Linee Guida ANAC.

E' vietata l'artificioso frazionamento delle procedure di acquisto allo scopo di sottrarle alla disciplina ordinaria e deve essere garantito il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità. La consultazione dell'affidatario uscente può essere giustificata in considerazione del numero ridotto di operatori presenti sul mercato o iscritti all'Albo, in presenza di un elevato grado di soddisfazione,

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA48</b></p> <p style="text-align: right;">Rev.00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 7 di 14</p>
---	--	---

rispetto alla qualità dell'esecuzione, ai tempi e ai costi pattuiti del precedente rapporto contrattuale, a fronte di una offerta competitiva sotto il profilo del prezzo o della qualità della prestazione.

Capo I: Soglie economiche inferiori a 40.000 euro

**ART.5 PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI, SERVIZI E LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO.**

Ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. a) l'affidamento di forniture di beni, servizi e lavori, per un importo inferiore a 40.000 euro (iva esclusa) o al diverso limite consentito dal legislatore per dette procedure, avviene con affidamento diretto eventualmente preceduto da indagine di mercato preordinata a conoscere l'assetto del mercato e i potenziali operatori economici interessati, con richiesta di preventivi, secondo le indicazioni e attività istruttorie fornite nella richiesta di acquisto, corredata dalle valutazioni e specifiche tecniche, e motivata dal RUP/RES.

Nel rispetto dei principi di buona amministrazione l'eventuale indagine di mercato non deve aggravare il procedimento amministrativo di affidamento, anche non in presenza di urgenza.

L'indagine di mercato può avvenire attraverso la consultazione di cataloghi prezzi on-line, c.d. mercato elettronico, oppure, se del caso, tramite valutazioni di preventivi acquisiti mediante strumenti di negoziazione, a mezzo di posta elettronica o attraverso piattaforme telematiche.

Il RUP per le acquisizioni consolidate per le quali è possibile tracciare trend di consumo può ricorrere a tecniche previsionali basate sullo studio dei comportamenti di consumo dei vari reparti di AOUP. Tali percorsi devono essere validati dai responsabili della programmazione e dalla UO Tecnologie Sanitarie AOUP. Sulla base delle seguenti soglie economiche sono previste diverse tipologie di affidamenti:

- a) per importi pari o inferiori ad 5.000 euro (iva esclusa), il RUP procede all'affidamento diretto, nel rispetto del principio della rotazione e nel rispetto delle proprie competenze anche derivanti dalle attività affidate; il contratto si perfeziona a mezzo sottoscrizione e trasmissione del buono d'ordine a cura della struttura preposta alla gestione del contratto.
- b) Per importi compresi fra 5.001 euro (iva esclusa) ed 39.999 euro (IVA esclusa), è consentito l'affidamento diretto eventualmente preceduto da indagine di mercato con richiesta di preventivi, secondo le indicazioni e attività istruttorie fornite nella richiesta di acquisto e motivata dal RUP.
- c) Il contratto si perfeziona a mezzo sottoscrizione e scambio di lettere secondo l'uso commerciale tra le parti, e trasmissione del buono d'ordine alla ditta effettuata a cura della struttura preposta alla gestione del contratto.

Per le procedure di affidamento di lavori, forniture o servizi di importo pari o inferiore a 39.999 (iva esclusa), si provvede ad adottare delibera ricognitiva a consuntivo, a cadenza quadrimestrale.

Il RUP, per le procedure di cui alle lettere a) e b) di cui sopra, dà atto dell'attività svolta, compresa l'eventuale 'indagine di mercato effettuata, delle valutazioni tecniche/economiche/sanitarie acquisite, in una relazione con la quale propone l'affidamento all'operatore economico di cui ha acquisito l'offerta. L'obbligo di legge inerente la pubblicazione sul profilo del committente dell'esito degli affidamenti di cui al presente comma, viene soddisfatto mediante la pubblicazione periodica dei provvedimenti di rendicontazione.

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA48</b></p> <p style="text-align: right;">Rev.00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 8 di 14</p>
---	--	---

Capo II: Soglie economiche pari o superiori a 40.000 euro

**ART.6 PROCEDURA SEMPLIFICATA PER L’AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI TECNICI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO (IVA ESCLUSA) E INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA DI CUI ALL’ART. 35.**

L'affidamento per l'acquisizione di beni e servizi tecnici per un importo pari o superiore a 40.000 euro (iva esclusa) ed inferiore alla soglia comunitarie di cui all'art. 35, avviene mediante affidamento diretto previa valutazione di almeno 5 preventivi, ove esistenti.

Gli operatori sono individuati tra gli iscritti agli Albi aziendali della AOUP se esistenti ovvero mediante opportuna indagine di mercato tra gli operatori economici per quella tipologia di prestazioni per cui è avviata la procedura, nel rispetto del principio di rotazione se sussistono in tale numero soggetti idonei. L'affidamento di cui al presente articolo è disposto con delibera del Direttore Generale. Alle procedure di cui al presente articolo non si applica, per la stipula del contratto, il termine dilatorio previsto all'art. 32 c.9 del Codice.

Qualora per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela dei diritti esclusivi il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, dovrà essere acquisita motivata relazione di esclusività, resa o validata dal RUP.

**ART.7 PROCEDURA SEMPLIFICATA PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO (IVA ESCLUSA) E INFERIORI A 150.000 EURO (IVA ESCLUSA).**

L'affidamento dei lavori per un importo pari o superiore a 40.000 euro (iva esclusa) e fino a 150.000 euro (iva esclusa) o al diverso limite consentito dal legislatore per dette procedure, avviene mediante affidamento diretto previa valutazione di almeno 3 preventivi, ove esistenti.

Gli operatori sono individuati tra gli iscritti agli Albi aziendali della AOUP se esistenti ovvero mediante opportuna indagine di mercato tra gli operatori economici per quella tipologia di prestazioni per cui è avviata la procedura, nel rispetto del principio di rotazione se sussistono in tale numero soggetti idonei. L'affidamento di cui al presente articolo è disposto con delibera del Direttore Generale. Alle procedure di cui al presente articolo non si applica, per la stipula del contratto, il termine dilatorio previsto all'art. 32 c.9 del Codice.

Qualora per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela dei diritti esclusivi il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, dovrà essere acquisita motivata relazione di esclusività, resa o validata dal RUP.

**ART.8 PROCEDURA SEMPLIFICATA PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI**

- a) di importo pari o superiore a 150.000,00 euro (iva esclusa) ed inferiore alla soglia di cui all'art. 36 c.2 lett.c. del Codice
- b) di importo pari o superiore a 350.000,00 euro (iva esclusa) ed inferiore alla soglia di cui all'art. 36 c.2 lett.c-bis) del Codice

L'affidamento dei lavori di cui alla lett. a) avviene mediante procedura negoziata previa acquisizione di almeno 10 preventivi, ove esistenti. I preventivi così acquisiti costituiscono offerta.

L'affidamento dei lavori di cui alla lett. b) avviene mediante procedura negoziata previa acquisizione di almeno 15 operatori, ove esistenti.

Gli operatori sono individuati tra gli iscritti agli Albi aziendali della AOUP se esistenti ovvero mediante opportuna indagine di mercato tra gli operatori economici per quella tipologia di prestazioni per cui è avviata la procedura, nel rispetto del principio di rotazione se sussistono in tale numero

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA48</b></p> <p style="text-align: right;">Rev.00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 9 di 14</p>
---	--	---

soggetti idonei. L'affidamento di cui al presente articolo è disposto con delibera del Direttore Generale. Alle procedure di cui al presente articolo si applica, per la stipula del contratto, il termine dilatorio previsto all'art. 32 c.9 del Codice.

Qualora per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela dei diritti esclusivi il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, dovrà essere acquisita motivata relazione di esclusività, resa o validata dal RUP.

Capo III: Disciplina speciale per il settore – Lavori

**ART.9 LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA O CON SISTEMA MISTO**

Ai sensi del presente regolamento l'affidamento dei lavori può avvenire :

- a) mediante amministrazione diretta fino all'importo massimo di 40.000 euro (iva esclusa)
- b) mediante affidamento in appalto
- c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte in appalto.

Nell'amministrazione diretta i lavori sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del RUP.

Nell'affidamento in appalto i lavori avvengono mediante affidamento a terzi. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, i lavori con relativi servizi e o forniture sono direttamente gestiti dal tecnico individuato dal Direttore competente, sotto la vigilanza del Responsabile del procedimento seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture

Si può procedere con il sistema dei lavori in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in appalto, nel rispetto del limite globale dell'importo massimo di cui alla precedente lettera a).

**ART.10 LAVORI IN CASO DI SOMMA URGENZA**

Ai sensi dell'art. 163 del Codice, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori è determinata da circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari a rimuoverlo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro (iva esclusa) o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. In difetto di preventivo accordo, e sempreché non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163, comma 3 del Codice.

Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compilano entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmettono, unitamente al verbale di somma urgenza, al Direttore della U.O. competente per l'esecuzione che controfirma la perizia. La suddetta documentazione viene approvata dalla Stazione Appaltante con deliberazione del Direttore Generale.

Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del Direttore Generale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b> <b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE</b> <b>PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b> <b>DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA48</b> Rev.00 Pag. 10 di 14</p>
---	---	--

Titolo 3 - Norme comuni per forniture beni, servizi e lavori

Capo I: Norme comuni delle procedure di gara

**ART.11 SEGGIO DI GARA E COMMISSIONE GIUDICATRICE E ORGANISMO TECNICO DI VALUTAZIONE**

Il seggio di gara per le procedure ordinarie e per le procedure semplificate di cui all'art.36 comma 2 lett. c) e d) del Codice è presieduto da un dirigente o dal responsabile della posizione organizzativa competenti. Il seggio di gara svolge le seguenti funzioni:

- a) esamina la documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti in gara;
- b) segnala al RUP la necessità di avviare l'eventuale sub procedimento di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 del Codice;
- c) sottopone all'esame del RUP le opportune determinazioni da assumere in merito alle dichiarazioni rese dai concorrenti in sede gara;
- d) apre le offerte economiche nelle sole gare al prezzo più basso dandone lettura.

Il seggio di gara opera in seduta pubblica e verbalizza tutte le operazioni svolte.

Per le procedure di affidamento di lavori pubblici di importo pari o superiore a 150.000 euro (iva esclusa) e di acquisizioni di servizi e forniture tecniche di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione tecnico-economica delle offerte è affidata ad una Commissione Giudicatrice composta da esperti dello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto. L'AOUP nomina la Commissione Giudicatrice con atto del Direttore Generale.

Le Commissioni sono costituite di regola da tre esperti, individuati preferibilmente tra i dipendenti della AOUP alle condizioni indicate all'art. 77 comma 3 del Codice.

Se non sono reperibili esperti interni, l'AOUP procede a reperire professionalità idonee presso enti pubblici dell'ambito territoriale coincidente con l'Area Vasta Nord Ovest e, in via subordinata, presso gli enti pubblici del restante territorio regionale.

Le ammissioni e le esclusioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico professionali sono adottati con specifico decreto dirigenziale del RUP e non costituiscono causa ostativa alla prosecuzione della procedura in corso.

Per le procedure ordinarie da aggiudicare al massimo ribasso l'AOUP adotta l'inversione dell'apertura delle buste, ove previsto dalla normativa vigente, ai sensi dell'art. 56 par.2 della Direttiva 2014/24/UE.

Per le procedure di importo a base d'asta pari o inferiore a 39.999 euro (iva esclusa) il RUP può avvalersi di un Organismo Tecnico di valutazione (OTV), monocratico o collegiale, che svolge le attività di valutazione di carattere tecnico, incluse le verifiche di idoneità/conformità tecnica dei prodotti/servizi, e di tali operazioni viene redatto apposito verbale.

Con apposita procedura interna sono disciplinati gli aspetti di dettaglio per la nomina ed il funzionamento dell'Organismo Tecnico di Valutazione.

**ART.12. INDIVIDUAZIONE E VERIFICA DELLE OFFERTE ANOMALE. VALUTAZIONE DI CONGRUITÀ.**

Per i criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, si fa rinvio all' art. 97 del D.Lgs 50/2016, tutelando il principio del contraddittorio con la ditta aggiudicataria la cui offerta risulta anomala. Negli atti di gara sono indicate le procedure, i tempi e i soggetti competenti per la individuazione e la valutazione dell'anomalia delle offerte.

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA48</b></p> <p style="text-align: right;">Rev.00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 11 di 14</p>
---	--	--

#### **ART.13 ESITI DELLE PROCEDURE. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE**

Le procedure di affidamento selezionano l'offerta idonea a soddisfare il fabbisogno richiesto. Con l'aggiudicazione si dà atto delle operazioni svolte dagli organismi di gara e della relativa legittimità e del rispetto delle procedure interne nonché delle risultanze economico gestionali dell'affidamento. L'aggiudicazione si perfeziona una volta terminati i controlli di cui al successivo articolo 29. 4. La Commissione e/o L'Organismo Tecnico di Valutazione trasmette le valutazioni di competenza al RUP. Salve le norme in materia di trasparenza degli atti di gara, il responsabile del procedimento rende noti gli esiti delle procedure ai concorrenti, secondo le prescrizioni di legge.

#### **ART.14 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI**

L'esecutore di forniture di beni, servizi e lavori deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico professionale ed economico finanziaria prescritti dalla normativa vigente e dai documenti di gara e congruenti con il valore, l'oggetto e la tipologia dell'appalto o della prestazione in subappalto o sub-contratto, nonché con le modalità di affidamento della gara, così come disciplinato dall'art. 80 del Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii.

L'AOUP procede a verificare i requisiti di carattere generale dell'aggiudicatario per le procedure semplificate di cui all'art.36 comma 2 lett.a) e b) del Codice esclusivamente tramite consultazione della Banca Dati Nazionale degli operatori economici di cui all'art.81 del Codice. Fino all'entrata in funzione della Banca Dati suddetta, si procede con le modalità previste nei commi successivi.

Per le procedure di importo:

- pari o inferiore a 5.000 euro (iva esclusa) viene acquisito il solo DURC.
- superiore a 5.000 euro (iva esclusa) ed inferiore a 40.000 euro (iva esclusa), nel caso in cui l'operatore economico non sia iscritto nell'Elenco Aziendale degli Operatori Economici, i controlli sui requisiti avvengono mediante acquisizione della CCIAA e del DURC.
- pari o superiore a 40.000 euro (iva esclusa) ed inferiore a 150.000 euro (iva esclusa), di cui all'art.36 comma 2 lett. b), fatto salvo il caso in cui l'aggiudicatario sia iscritto nell'Elenco Aziendale degli Operatori Economici, i controlli sulle dichiarazioni in merito all'inesistenza dei motivi di esclusione di cui all'art.80 del Codice nonché sui requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecniche e professionali, vengono effettuati mediante acquisizione della CCIAA, del DURC, della regolarità del versamento dei tributi, tramite accesso all'Agenzia delle Entrate, e del casellario Giudiziale.
- pari o superiore a 150.000 euro (iva esclusa) i controlli vengono effettuati prima dell'aggiudicazione definitiva, sull'operatore economico al primo posto nella graduatoria di merito derivante dall'apertura delle offerte economiche.

La verifica sui requisiti del subappaltatore è effettuata con le medesime modalità sopra descritte in ragione del valore del subappalto.

Nel caso di iscrizione dell'operatore economico nelle "white list" delle Prefetture, istituite con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 aprile 2013, l'AOUP non procederà ad acquisire le informazioni prefettizie per la stipula dei contratti d'appalto e per l'autorizzazione dei subappalti di importo pari o superiore a 150.000 euro (iva esclusa), relativi ai settori a rischio di infiltrazioni mafiose. Nel caso di procedure di affidamento mediante MEPA o altro negozio elettronico la verifica sul possesso dei requisiti è svolta in fase di ammissione e di permanenza dal responsabile della relativa piattaforma.

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA48</b></p> <p style="text-align: right;">Rev.00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 12 di 14</p>
---	--	--

#### **ART.15 PUBBLICITÀ, COMUNICAZIONI E OBBLIGHI INFORMATIVI**

Il programma annuale dei contratti, di cui al precedente articolo 2, è pubblicato sul profilo del committente dell'AOUP, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e Contratti"

Gli affidamenti previsti dal Programma annuale contrattuale di cui al presente regolamento sono pubblicati sul profilo del committente dell'AOUP, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e Contratti, rispettivamente "Bandi e Manifestazioni d'interesse" e "Avvisi sugli esiti di gara". La medesima forma di pubblicità sarà adottata per le deliberazioni ricognitive "a consuntivo", relativamente agli affidamenti di importo pari o inferiori a 20.000 euro (iva esclusa).

Il rendiconto periodico delle distinte di liquidazione di cui al successivo art.22, approvato con atto dirigenziale della struttura competente, è pubblicato sul sito del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e Contratti – LIQUIDAZIONI".

Le ammissioni e le esclusioni per le procedure ordinarie all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico professionali, adottati con specifico provvedimento sono pubblicati nei termini previsti dal legislatore sul profilo del committente dell'AOUP, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e Contratti, rispettivamente "Bandi e Manifestazioni d'interesse". Sono fatti salvi gli obblighi di comunicazione e pubblicità previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia di monitoraggio dei contratti pubblici

#### Capo II: Norme comuni del perfezionamento del contratto

#### **ART.16 CAUZIONI E GARANZIE**

Per le procedure di affidamento dei contratti di importo pari o superiore a 40.000 euro (iva esclusa) sono previste garanzie sul buon affidamento dell'offerta e della corretta esecuzione del contratto, secondo le modalità previste dal Codice degli appalti.

Per le procedure di affidamento di contratti di importo inferiore a € 40.000 euro (iva esclusa), è facoltà della AOUP, per motivate esigenze connesse alla natura del contratto, chiedere la presentazione delle garanzie di cui al comma 1.

#### **ART. 17 RENDICONTAZIONE ACQUISIZIONI**

Gli affidamenti di importo inferiore ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa) sono rendicontati con Delibera del Direttore Generale, adottata con cadenza quadrimestrale su proposta del Dirigente dell'area competente. Tale atto riporta in modo analitico i dati relativi agli affidamenti delle forniture di beni, servizi e dei lavori acquisiti (descrizione, strumento di acquisizione pec/start/mepa., indagine di mercato, preventivi richiesti, fornitore, totale iva esclusa, contratto, data contratto).

#### **ART.18 STIPULA DEL CONTRATTO**

I contratti per l'acquisizione di forniture di beni, servizi e lavori sono stipulati nelle forme seguenti:

- a) per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax, o posta certificata, per i contratti di valore inferiore a 40.000 euro (iva esclusa) ;
- b) per mezzo di scrittura privata per i contratti di importo pari o superiori a 40.000 euro (iva esclusa).

I contratti di importo superiore a 200.000 euro (iva esclusa) sono stipulati preferibilmente nella forma della scrittura privata salvo che l'Amministrazione non ritenga opportuna la forma pubblica amministrativa.

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA48</b></p> <p style="text-align: right;">Rev.00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 13 di 14</p>
---	--	--

Gli atti aggiuntivi, predisposti in caso di varianti superiori ad un quinto dell'importo contrattuale, quantificato con le modalità di cui all'art.106 del Codice, sono di regola sottoscritti dal RUP che ha stipulato il contratto originario e seguono la medesima forma dello stesso.

Il contratto è sottoscritto dal Responsabile del Procedimento competente, avente qualifica di dirigente. Nel caso in cui il RUP/RES non abbia qualifica dirigenziale, il contratto è sottoscritto dal Direttore della struttura cui afferisce il RUP/RES.

Il contratto si perfeziona alla data della ricezione dell'AOUP dell'originale controfirmato dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto

Per gli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro (iva esclusa) il contratto si perfeziona alla data di ricevimento del buono d'ordine di servizio sottoscritto per accettazione anche dal fornitore.

CAPO III: Norme comuni dell'esecuzione del contratto

**ART.19 SUBAPPALTO**

Il subappalto è autorizzato dalla Stazione Appaltante, con decreto dirigenziale a firma del Direttore UO Patrimonio e Lavori Pubblici, previa verifica della sussistenza dei presupposti di legge

**ART.20 TENUTA DELLA CONTABILITÀ, REGOLARE ESECUZIONE E LIQUIDAZIONE**

Il pagamento dei lavori avverrà per stati di avanzamento o in un'unica soluzione in conformità a quanto previsto nel contratto. Non è possibile il pagamento in unica soluzione nel caso in cui sia obbligatoria l'anticipazione, previa presentazione di apposita fidejussione.

I lavori eseguiti in amministrazione diretta sono liquidati sulla base della documentazione prodotta dal Direttore dei lavori o dal tecnico incaricato, previa apposizione di visto da parte del Responsabile del Procedimento. Per i lavori ed i servizi di manutenzione, le distinte di liquidazione sono, di norma, rendicontate con frequenza quadrimestrale e approvate con specifico atto dirigenziale, pubblicato sul sito del committente ai sensi dell'art.18 del presente regolamento, fatte salve diverse procedure aziendali. Per le forniture di beni, servizi e lavori, a prescindere dal valore del contratto, la liquidazione dell'importo dovuto, eventualmente diviso in acconti, avviene sulla base del certificato di pagamento rilasciato dal RUP/RES sottoscritto dal Direttore dei Lavori/DEC.

La distinta di liquidazione debitamente sottoscritta, costituisce il presupposto per la disposizione del relativo mandato di pagamento.

Per i lavori la liquidazione del saldo finale, previa approvazione del certificato di regolare esecuzione redatto dal Direttore dei lavori/Direttore dell'Esecuzione e approvato dal RUP, avviene con provvedimento dirigenziale del direttore dell'unità operativa competente.

Per i servizi e le forniture il contratto indica i termini e le modalità di pagamento delle prestazioni effettuate.

Per la decorrenza del termine di pagamento, fa fede la data di ricezione fattura allo S.D.I. o dal verificarsi degli accertamento o verifiche di conformità, se successive

Il pagamento del corrispettivo è subordinato alla prescritta verifica di regolarità del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità.

In caso di lavori, forniture e servizi tecnici di importo non superiori a 5.000,00 Euro (iva esclusa) il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità della prestazione/ regolarità dei lavori con contestuale autorizzazione alla liquidazione rilasciato dal Direttore Lavori/ Direttore dell'Esecuzione e controfirmato dal Responsabile del procedimento.

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA PISANA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RA48</b></p> <p style="text-align: center;">Rev.00</p> <p style="text-align: center;">Pag. 14 di 14</p>
---	--	---

Per i lavori, forniture e servizi che ricevono un finanziamento anche solo parziale della Regione, dello Stato o dell'Unione Europea, la liquidazione del saldo finale è effettuata con le modalità e la documentazione prevista per il finanziamento specifico.

Gli importi indicati nel presente regolamento devono essere intesi iva esclusa.

Titolo 4 - Disposizioni transitorie

**ART.21 DISPOSIZIONI TRANSITORIE IN ATTUAZIONE DL 76 DEL 17/07/2020 “MISURE URGENTI PER LA SEMPLIFICAZIONE E L'INNOVAZIONE DIGITALE”**

In attuazione del DL 76 del 17/07/2020 e fino al 31/07/2021, fatto salvo nuova disciplina:

- si applicheranno le disposizioni contenute nel DL 76 del 17/07/2020 allorquando derogano a quanto disciplinato dal presente regolamento
- restano in vigore le competenze fissate di cui al DGRT 1274 del 19/11/2018 e le norme non derogate dal DL 76/2020.

**7. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E SUA PERIODICITÀ**

L'aggiornamento del presente regolamento è consequenziale al mutamento delle norme nazionali, regionali o etico-professionali o in occasione di mutamenti di indirizzo proposti da norme, regolamenti ed indicazioni tecniche degli organismi scientifici nazionali ed internazionali o in occasione di mutamenti delle strategie, delle politiche complessive e delle esigenze organizzative aziendali. Si precisa che, ad ogni modo, la revisione va effettuata almeno ogni 3 anni.

**8. RIFERIMENTI NORMATIVI**

1. Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii.
2. DL 76 del 17/07/2020
3. Delibera GRT 1274 del 19/11/2018
4. Legge 120/2020 del 11/09/2020
5. Linee Guida ANAC
6. Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.
7. Legge 241/1990 del 7/8/1990 e ss.mm.ii.
8. LRT 40/2005 del 24/02/2005 e ss.mm.ii.
9. Legge 190 del 6/11/2012 e ss.mm.ii