



**FONDAZIONE
IRCCS POLICLINICO “SAN MATTEO”**

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
di diritto pubblico (D.M. 28/4/2006)
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA
Tel. 0382 5011

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE ACQUISIZIONI

DIRETTE E IN COTTIMO FIDUCIARIO DI BENI,

SERVIZI E LAVORI,

PER IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA

COMUNITARIA”

(Regolamento n. 5/2008)

SOMMARIO

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione	pag. 3
Art. 2 - Tipologie di contrattazione	pag. 4
Art. 3 - Forme di contrattazione	pag. 5
Art. 4 - Determinazione dell'importo di fornitura	pag. 5
Art. 5 - Operazioni preparatorie	pag. 6
Art. 6 - Programmazione	pag. 6

CAPO II – CONTRATTAZIONE DIRETTA

Art. 7 - Soggetti competenti all'acquisizione diretta	pag. 7
Art. 8 - Modalità acquisitive	pag. 7
Art. 9 - Determina di scelta del contraente	pag. 8
Art. 10 Contrattazione e scelta del contraente	pag. 8
Art. 11 Inadempienze	pag. 9
Art. 12 Collaudo, liquidazione, ordine di pagamento e pagamento	pag. 10

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 13 - Delle determinazioni	pag. 11
Art. 14 - Disposizioni transitorie e di rinvio	pag. 11
Art. 15 - Entrata in vigore	pag. 11

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività contrattuale della Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo di Pavia (di seguito, per brevità: "**Fondazione**") per l'acquisizione in economia, in via ordinaria, di beni e/o servizi e lavori per importi inferiori alla cosiddetta "soglia comunitaria" nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di acquisti in economia, in particolare di quelle contenute nel D. Lgs. n. 163 del 12/4/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" per importi inferiori alla cosiddetta "soglia comunitaria".
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, con riguardo alle specifiche esigenze in relazione alla particolare attività svolta dalla Fondazione.
3. Il ricorso all'acquisizione in economia è consentito, oltre che nelle ipotesi comprese nell'art. 125, comma 10 dalla lettera a) alla lettera d) del D. Lgs. n. 163 del 12/4/2006 e s.m.i., nonché di quanto stabilito dall'art. 5, all. A) della D.G.R. VIII/7163 del 24/4/2008 e relativi allegati, tenuto conto pure delle specifiche esigenze e peculiarità della Fondazione, per le seguenti tipologie di beni e servizi:
 - Attrezzature/apparecchiature sanitarie,
 - Attrezzature/apparecchiature scientifiche per la ricerca,
 - Attrezzature/apparecchiature non sanitarie,
 - Mobili ed arredi,
 - Automezzi,
 - Apparecchiature elettroniche per ufficio,
 - Materiali tecnico/economali,
 - Farmaci e sostanze prime,
 - Emoderivati,
 - Antiretrovirali,
 - Terapie iposensibilizzanti,
 - Antiblastici,
 - Diagnostici,
 - Materiale radiografico,
 - Acquisto organi,
 - Dispositivi medici,
 - Artroprotesi e materiale per osteosintesi,
 - Protesi varie,
 - Sistemi impiantabili attivi,
 - Dispositivi medici per dialisi,
 - Materiale tecnico/economale,
 - Guardaroba telerie,
 - Materiale di pulizia, detersivi e detergenti,
 - Stoviglie, posate e articoli diversi,
 - Prodotti economali,
 - Cavie,
 - Prodotti per antinfortunistica,
 - Materiali per ufficio,
 - Cancelleria ed altri prodotti economali,

- Materiale di manutenzione - materiale economale,
 - Materiale di manutenzione – materiale sanitario,
 - Prodotti alimentari e di nutrizione enterale,
 - Software e altri prodotti informatici,
 - Manutenzioni e riparazioni ordinarie, su attrezzature/apparecchiature sanitarie, sui impianti e macchinari, su altri beni economici, su apparecchiature informatiche,
 - Trasporto e facchinaggio,
 - Assicurazioni,
 - Smaltimento rifiuti,
 - Disinfestazioni,
 - Servizi di pulizie aree interne ed esterne,
 - Noleggi attrezzature sanitarie ed economiche, autovetture e software,
 - Servizi di vigilanza.
 - Pubblicazioni scientifiche, amministrative, incisioni e riproduzioni fotografiche;
 - Stampati;
 - Carburanti e lubrificanti;
 - Altri beni e servizi non ricompresi nelle tipologie sopraelencate rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni della Fondazione
4. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito, per esigenze di speditezza ed economicità, direttamente mediante stipulazione di contratti a seguito di adesione all'esito di gare esperite dalla Centrale Acquisti della Regione Lombardia e di adesione alle convenzioni CONSIP, nei casi in cui risulti opportuno e conveniente.
5. Il ricorso all'acquisizione in economia di lavori è consentito ai sensi di quanto stabilito dall'art. 125, dal comma 5° al comma 8° del D. Lgs. n. 163 del 12/4/2006 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” per le seguenti tipologie di lavori:
- Esecuzione di opere edili od impiantistiche urgenti o non preventivabili;
 - Manutenzione o riparazione di opere od impianti sanitari e non sanitari per un importo non superiore a €100.000,00 oltre I.V.A.;
 - Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - Lavori per la compilazione di progetti;
 - Completamento opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto, o in danno dell'appaltatore inadempiente.

Art. 2 – Tipologie di contrattazione

1. I contratti per l'acquisizione in economia di beni e/o servizi e lavori sono disciplinati dalle vigenti disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali in materia e, a quest'ultimo riguardo, segnatamente dall'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., nonché, nell'ambito di esse e con riferimento alle acquisizioni dirette di importo inferiore alla soglia di cui al precedente art. 1, del presente regolamento.
2. Detti contratti si definiscono:
 - a) quanto ai beni, i contratti a titolo oneroso, aventi per oggetto l'acquisto, il leasing, la locazione, l'acquisto a riscatto (con o senza opzione) per l'acquisizione di prodotti, conclusi con un fornitore, anche se la fornitura stessa comporti opere di posa ed installazione;

- b) quanto ai servizi, i contratti o le convenzioni a titolo oneroso stipulati con un prestatore di servizi, compresi i servizi bancari, assicurativi e finanziari, i servizi informatici, nonché quelli di formazione del personale, esclusi quelli stipulati con soggetti che operano nei settori dell'erogazione di acqua e di energia, che forniscono servizi di trasporto o che operano nel settore delle telecomunicazioni.
- c) quanto ai lavori, i contratti a titolo oneroso aventi per oggetto le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di opere ed impianti;

Art. 3 – Forme di contrattazione

1. I contratti di fornitura in economia di beni e/o servizi e lavori sono stipulati, di regola, secondo le regole del commercio e, quindi, mediante idonee forme semplificate e/o telematiche, quali la forma della corrispondenza commerciale, con contraenti scelti mediante i sistemi ad evidenza pubblica, la scrittura privata, nonché l'obbligazione in calce al capitolato e, precisamente:
 - a) attraverso amministrazione diretta, mediante acquisizioni effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della Fondazione, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;
 - b) attraverso il cottimo fiduciario, mediante procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono con affidamento a terzi.
2. Osservata la disciplina di cui ai successivi articoli, per i contratti di fornitura di beni e/o servizi di importo stimato di valore non superiore a quello di cui al precedente art. 1, le competenti Strutture della Fondazione possono, in via ordinaria, acquisire pure direttamente beni e/o servizi occorrenti al fabbisogno della Fondazione medesima.
3. Per forniture di beni e servizi di modesta entità, la cui natura comporta la necessità di provvedere con tempestività e senza particolari formalità, è altresì ammesso di far ricorso al servizio interno di cassa, nei limiti di importo e secondo le modalità disciplinati dal vigente specifico regolamento della Fondazione.
4. Per le spese d'importo non superiore a € 500,00 (I.V.A. esclusa), la Struttura interessata all'acquisto, attesta la necessità e l'urgenza, vi provvede direttamente e richiede il rimborso al Funzionario Delegato (cassa economale).

Art. 4 – Determinazione dell'importo di fornitura

1. In coerenza con quanto stabilito dall'art. 125 del D. Lgs. 163/2006, le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a €206.000,00 oltre l'I.V.A.; mentre i lavori in economia sono ammessi per importi inferiori a €200.000,00 oltre l'I.V.A.. Tali soglie sono adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del citato decreto.
2. E' fatto divieto di scissione o frazionamento delle forniture di beni; qualora sia necessaria la suddivisione della fornitura in lotti separati, per l'applicazione della soglia prevista dal precedente art. 1, si tiene conto del valore stimato della totalità dei lotti.
3. E' pure vietato il frazionamento di servizi e lavori rientranti nella stessa specie, salvo motivate ragioni di convenienza da rendere formalmente e motivatamente come da precedenti commi.
4. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a €20.000,00 oltre l'I.V.A. e fino alla soglia di cui al comma 1, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati in base ad indagini di mercato condotte sia secondo i metodi tradizionali, sia attraverso i mezzi informatici ed elettronici a disposizione.

5. Per servizi o forniture inferiori a € 20.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile Unico del Procedimento. Con tale modalità, sempre entro il limite della soglia comunitaria, si potrà procedere in caso di esclusività del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato. In tal caso il RUP acquisisce, anche per tramite del Dirigente richiedente, adeguata relazione scritta che attesti le caratteristiche del bene o servizio riconducibili al concetto di privativa industriale ovvero all'infungibilità del bene o servizio.
6. Per i lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino ad € 200.000,00 l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato condotte sia secondo i metodi tradizionali, sia attraverso i mezzi informatici ed elettronici a disposizione.
7. Per lavori di importo inferiore a € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento

Art. 5 – Operazioni preparatorie

1. L'attività contrattuale della Fondazione, qualunque sia il metodo di scelta del contraente, l'importo di fornitura e la tipologia del bene e/o servizio, deve essere accompagnata o preceduta dallo svolgimento di talune operazioni destinate a favorirne l'esecuzione.
2. Tali operazioni di preparazione sono finalizzate alla ricerca ed alla definizione dei beni e/o dei servizi da acquisire pure con soluzioni innovative, ove praticabili e di sicuro vantaggio per le esigenze di gestione, per la qualità delle cure e, quindi, rispondenti alla necessità cui sono destinati, nonché volte a soddisfare i principi dell'efficienza e dell'economicità.
3. Le operazioni medesime devono essere anche rivolte alla determinazione dei programmi di acquisto a fronte della disponibilità di bilancio; alla ricerca e cognizione, pure con i mezzi più avanzati a disposizione, delle Imprese con cui operare e delle condizioni di mercato.

Art. 6 – Programmazione

1. Le acquisizioni in economia di beni e/o servizio della Fondazione, qualunque sia l'importo di fornitura, il metodo di scelta del contraente e la tipologia del bene e/o servizio, devono essere effettuate, di regola, sulla scorta di chiara e puntuale programmazione, anche con riguardo al divieto di frazionamento di cui al precedente art. 4, nei limiti peraltro delle dinamiche dettate da imprevedibili e contingenti esigenze, particolarmente dell'assistenza.
2. Attraverso tale programmazione le competenti Strutture della Fondazione, acquisiscono ulteriori elementi per le loro attribuzioni e responsabilità in ordine:
 - a) alla previsione di spesa annuale per l'attuazione del programma delle acquisizioni;
 - b) alla costituzione di uno strumento di riferimento per i controlli finanziari sull'attività acquisitiva;
 - c) al conseguimento di economie di spesa attraverso acquisti per quantitativi annuali.

CAPO II

CONTRATTAZIONE DIRETTA

Art. 7 – Soggetti competenti all'acquisizione diretta

1. L'acquisizione in economia dei singoli beni e/o servizi e lavori viene condotta dai Responsabili delle competenti strutture deputate alle funzioni acquisitive e, precipuamente, dalla Struttura gestione e acquisizione risorse e Struttura tecnico-patrimoniale (RUP), individuati con apposito provvedimento.
2. L'estensione ad altri responsabili di Struttura delle competenze acquisitive, rispetto a quelle di cui al precedente comma, può essere disposta unicamente con provvedimento dell'Organo deliberante della Fondazione, fatte salve le specifiche attribuzioni in materia conferite direttamente per disposizione di legge o di regolamento, fatta salva la necessaria integrazione tra le diverse figure professionali inserite nel processo.
3. Ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. n. 163 del 12/4/2006, responsabile dell'esecuzione del contratto è, invece, il Responsabile dell'Unità operativa, Reparto, Servizio, Struttura destinatario del bene o del servizio, il quale si rappresenterà con il Responsabile del procedimento per gli aspetti di carattere amministrativo, di gestione del contratto e dell'eventuale contenzioso. Per le forniture di farmaci, diagnostici in vitro e presidi medico-chirurgici, che interessano più Reparti/Servizi, il Responsabile dell'esecuzione del contratto è il Direttore della Struttura di farmacia.
4. In caso di assenza o impedimento dei predetti responsabili provvede chi formalmente autorizzato a sostituirli.
5. I soggetti di cui ai precedenti commi sono responsabili di ogni comportamento difforme dalla presente disciplina, compresa ogni eccedenza di spesa rispetto all'entità del fondo assegnato allo scopo e, puntualmente, comunicato a cura del Responsabile della funzione economico-finanziaria.

Art. 8 – Modalità acquisitive

1. La modalità di contrattazione *diretta* (rispetto a quella *mediata* prescritta dalle procedure ad evidenza pubblica) secondo gli usi del commercio, deve essere individuata caso per caso, con possibilità di avvalersi anche attraverso il ricorso a procedure telematiche, ivi compreso l'utilizzo della piattaforma SINTEL (Sistema di intermediazione telematica), ovvero mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, realizzato ai sensi della vigente normativa nazionale.

Resta inoltre salva la possibilità di ricorrere alle convenzioni stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 26 della Legge 23/12/1999 n. 488 e s.m.i., ovvero a quelle stipulate dalla Centrale Regionale Acquisti istituita con L.R. n. 33/2007.

2. Detta modalità deve essere conforme ai principi di *trasparenza, imparzialità e buon andamento* (principi immanenti nella natura pubblica della Fondazione e, conseguentemente, nei suoi comportamenti) e, pertanto, devono essere osservati i sottodistinti criteri minimi essenziali:

- a) pluralità di interpelli e prospettazione a tutti i concorrenti delle stesse possibilità negoziali (principi di economicità e di imparzialità);
- b) contrattazione e conclusione della stessa con modalità non riservate e, quindi, testimoniali (principio della trasparenza);
- c) economicità del risultato (principio del buon andamento) in coerenza con il livello di concorrenza attivabile e le aspettative di prezzo e di qualità, nel rispetto del vincolo di bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi.

3. Per l'espletamento delle procedure negoziate di cui è caso, ci si avvale anche di un Albo dei Fornitori, suddiviso per categorie merceologiche, istituiti ai sensi dell'art. 45 del nuovo Codice degli appalti e dalla vigente normativa regionale, secondo quanto stabilito dall'art. 9 dell'allegato "A" della già citata D.G.R. 7163/2008, a cui si fa espresso riferimento per la parte d'interesse.

4. I soggetti invitati, in possesso dei requisiti generali e speciali prescritti per le pubbliche forniture, debbono essere almeno in numero di cinque, eccettuati i casi in cui l'esclusività, la limitata entità e/o l'urgenza dell'acquisizione, rendano necessario il ricorso ad un determinato soggetto. Detta eccezione va di volta in volta adeguatamente e formalmente motivata a cura del responsabile della Struttura che ha disposto tale acquisizione, mediante apposita relazione da conservare agli atti con tutta la documentazione relativa alla procedura acquisitiva.

Art. 9 – Determina di scelta del contraente

1. La scelta del contraente per acquisire in economia beni, servizi e/o lavori di importo non superiore al limite stabilito, è documentata con note agli atti dai responsabili delle strutture deputate alle funzioni acquisitive di cui all'art. 7, a conclusione del processo di acquisizione. Il provvedimento formale di scelta è adottato con determina del Direttore Generale, a conclusione dei prescritti procedimento ed istruttoria.
2. La determina, di cui al precedente comma, deve indicare:
 - a) gli scopi che si intendono conseguire;
 - b) l'oggetto e le clausole del contratto ritenute essenziali, nonché le forme da assumere per la sua stipulazione;
 - c) le ragioni che giustificano l'acquisizione diretta, nonché l'indicazione di almeno cinque imprese da invitare (salvo quanto già previsto al precedente art. 4, comma 3), ove non sia possibile far precedere la contrattazione da avviso da pubblicare almeno su un quotidiano e/o il <<profilo del committente>>, salvo si tratti di beni o servizi che una sola impresa può fornire con i requisiti tecnici e le modalità richieste, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale;
 - d) il criterio di assegnazione:
 - d.1) unicamente al prezzo più basso, ovvero
 - d.2) all'offerta economicamente più vantaggiosa, sotto il profilo del prezzo (con attribuzione ad esso, di norma, di non meno del 40% del punteggio-coefficiente globale) e del termine di consegna o di resa del servizio, della qualità, degli eventuali oneri di utilizzazione e delle caratteristiche estetiche, ove ciò abbia rilevanza. A tal fine, nell'invito debbono essere specificati quali elementi sono presi in considerazione in ordine di importanza, con i relativi punteggi-coefficienti attribuibili a ciascun elemento. Il presente criterio va, di regola, praticato con apposita formale motivazione sulla scelta e in ipotesi del tutto limitate, particolarmente allorché i beni e/o i servizi abbiano sul mercato carattere fungibile;
 - e) le modalità di presentazione delle offerte e di contrattazione, secondo opportuni e necessari criteri, individuati caso per caso e conformi ai principi di cui al precedente art. 8.

Art. 10 – Contrattazione e scelta del contraente

1. Alla contrattazione prende parte il responsabile del procedimento (o, in caso di sua assenza o impedimento, chi è tenuto a sostituirlo) e, di regola, il preposto alla Struttura destinataria della fornitura del bene e/o servizio ed, eventualmente dalle figure professionali inserite nel processo acquisitivo, con verbalizzazione a cura di un operatore amministrativo a ciò deputato dal responsabile della Struttura competente.

La predetta Commissione, nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa, può essere integrata, ove del caso, da un esperto della materia oggetto dell'acquisizione. Con la

precisazione che, sia nel caso di procedure di gara per importi inferiori alla soglia comunitaria, sia nel caso di procedure di gara per importi superiori, la composizione del seggio di gara per l'apertura e la verifica della documentazione amministrativa e la conseguente aggiudicazione (responsabile del procedimento + segretario verbalizzante + due testimoni), va distinta dalla composizione della Commissione giudicatrice, che, per le gare sotto soglia sarà composta come sopra descritto, mentre per le gare sopra soglia, ci si atterrà a quanto stabilito dall'art. 84 del D. Lgs n. 163/2006 e s.m.i., individuandone la composizione di volta in volta, con apposita determinazione.

2. L'esito della contrattazione costituisce, in conformità al criterio di assegnazione predeterminato, titolo per la scelta del contraente mediante formale determinazione adottata ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo, nonché per la stipula del relativo contratto, fatta salva la facoltà di mandare deserta tale contrattazione con formale e motivata determinazione dello stesso Organo deliberante, ove le risultanze siano valutate non rispondenti all'interesse della Fondazione, sulla base di apposita analisi formalmente redatta in termini di terzietà rispetto ai partecipanti alla contrattazione.
3. Per le acquisizioni in economia di beni, servizi e/o lavori oggetto del presente Regolamento la Fondazione si riserva di valutare la congruità delle offerte sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente. Il Responsabile Unico del Procedimento esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti anormalmente bassa. In ogni caso la Fondazione si riserva di non procedere alla aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto.
4. L'ordinazione di beni e servizi, in esecuzione della corrispondente determinazione, deve essere effettuata nella forma scritta "ad substantiam", di regola mediante lettera od altro atto, ovvero scrittura privata, emessa dal soggetto competente all'acquisizione di cui al precedente art. 7 ed accettazione scritta da parte del contraente.
5. L'ordinazione, secondo le tipologie contrattuali regolate dal diritto comune, deve contenere le prescrizioni tipiche per le forniture ad una pubblica Amministrazione ed in particolare, tra l'altro, a titolo indicativo: le condizioni di fornitura; il prezzo; le modalità di pagamento e penalità applicabili in caso di ritardo o altre irregolarità nell'adempimento imputabili al contraente; l'obbligo del contraente stesso di uniformarsi, comunque, alle disposizioni di legge e di regolamento vigenti; la facoltà per l'Istituto di provvedere, in caso di inadempimento, alla provvista di beni e/o servizi a rischio, pericolo e a carico del contraente e di risolvere l'obbligazione, mediante semplice denuncia, nei casi in cui il contraente medesimo venga meno ai patti concordati ovvero alle norme di legge e di regolamento vigenti.

Art. 11 – Inadempienze

1. In caso di ritardo o di altra irregolarità imputabile al contraente nell'esecuzione del contratto, si applicano (in coerenza con le prescrizioni di cui all'articolo precedente) le penali stabilite nella lettera o atto di ordinazione. Dopo formale ingiunzione, a mezzo di lettera raccomandata ad avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, il soggetto che ha disposto l'acquisizione avvia la procedura per l'esecuzione, in tutto o in parte, della fornitura attraverso altro contraente, con oneri a carico dell'inadempiente, salvo in ogni caso il risarcimento del danno subito dalla Fondazione.
2. Le penali, l'esecuzione in danno ed il risarcimento sono subordinati, in sede di perfezionamento contrattuale, all'espressa specifica approvazione da parte del contraente delle clausole relative, a norma dell'art. 1341 cod. civ..
3. Per le forniture in economia di beni e/o servizi, oggetto del presente regolamento, salvo casi particolari che verranno di volta in volta individuati dal responsabile del procedimento, non è prevista la costituzione, da parte delle ditte offerenti, del deposito cauzionale provvisorio, mentre, al termine della procedura di acquisizione, potrà essere richiesta la costituzione di un

deposito cauzionale definitivo alla sola ditta aggiudicataria, per forniture di beni e servizi di importo superiore a euro 20.000,00 (ventimila/00) + I.V.A., fino a un massimo del 10% dell'importo complessivo desunto in sede di gara, al netto dell'I.V.A..

Art.12 – Collaudo, liquidazione, ordine di pagamento e pagamento.

1. Prima che si disponga per il pagamento dei beni e servizi forniti, gli stessi devono essere collaudati dagli organismi tecnici competenti o da persona esperta della materia, anche dipendente; il collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione o da un attestato di conformità della fornitura secondo le vigenti disposizioni in materia, rilasciato dal preposto (o suo delegato) alla Struttura destinataria del bene e servizio.
2. La liquidazione delle fatture consisterà nel riscontro di congruità tra quanto ordinato e quanto ricevuto per quantità, prezzo, qualità, termini e modalità di consegna, regime fiscale applicato, osservanza di eventuali altre condizioni di fornitura od esecuzione di lavori.
3. Ad ogni fattura dovranno essere allegate: copia dell'ordinativo, bolle di consegna o di lavoro emesse dal fornitore o altri documenti utili ai fini della liquidazione.
4. Sono ammesse al pagamento, a cura del responsabile della funzione economico-finanziaria mediante emissione del titolo di spesa e, quindi, dell'ordine di pagamento, le fatture e le note relative alle forniture di beni e/o servizi emesse secondo la presente disciplina, corredate dagli atti di collaudo (o da certificato di regolare esecuzione/attestato di conformità), con atto di attestazione formale, in sede liquidativa da parte dei preposti alla relativa funzione.
5. La documentazione di cui al precedente comma deve essere prodotta in originale da unire al titolo di ordinazione del pagamento ed in copia da conservare agli atti, corredandoli, ove si tratti di acquisizione di *beni durevoli*, della prescritta presa in carico o bolletta d'inventario fisico e delle annotazioni relative al registro dei cespiti ammortizzabili ovvero, ove si tratti di acquisizione di *beni di consumo*, della dichiarazione dell'avvenuta annotazione negli appositi registri dei materiali non inventariabili.

CAPO III

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.13 – Delle determinazioni

1. Le formali determinazioni, rimesse dal presente regolamento al Direttore Generale della Fondazione, su proposta del Responsabile del competente procedimento, sono adottate secondo il modello approvato (con visto autorizzativo) dalla Direzione della Fondazione, con le formule (di stile e contenuto) ivi riportate.
2. Le determinazioni adottate, con gli eventuali allegati da unire, quali parti integranti, sono inserite, in originale, nel libro delle determinazioni, con numerazione progressiva e sottoscritte dal Direttore Generale.
3. Il Direttore Generale ha la facoltà di delegare al RUP, già individuato con il provvedimento già citato al precedente art. 7, l'adozione di determinazioni dirigenziali riguardanti forniture di beni e servizi d'importo inferiore alla soglia comunitaria, le cui attività operative saranno successivamente disciplinate con apposito provvedimento.

Art.14 – Disposizioni transitorie e di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni di legge ed alle norme di grado inferiore disciplinanti la materia, per quanto applicabili alla Fondazione.

Art.15 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo del mese successivo alla data di esecutività della deliberazione del Consiglio d'Amministrazione di relativa adozione.