



AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA  
CONSORZIALE POLICLINICO DI BARI  
Piazza Giulio Cesare 11 – 70124 Bari

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA  
CONSORZIALE POLICLINICO DI BARI  
AREA APPROVVIGIONAMENTI E PATRIMONIO

11 SET 2012

ARRIVO

Deliberazione del DIRETTORE GENERALE n° 1011 del 31 AGO. 2012

**OGGETTO:** Adozione del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie", in attuazione di quanto previsto al Titolo II del "Codice dei contratti".

**U. O. Proponente:** Area Approvvigionamenti e Patrimonio

L'anno 2012, il giorno ~~ventuno~~ del mese di ~~Agosto~~ in Bari, nella sede del Policlinico, alle ore ~~Nove~~ con la continuazione, il Direttore Generale dr. Vitangelo DATTOLI, assistito dal Direttore Amministrativo dr. Vito Montanaro, ha adottato la seguente

#### DELIBERAZIONE

Visti gli artt. 5 comma 5, lettera h), 124 e 125 commi 9 e 14, del D. Lgs. n°163/06.

Richiamata la determinazione n°4 del 29/3/2007 dell'AVCP.

Vista la deliberazione della Regione Puglia n°399 del 25/3/2008.

Visto il D.P.R. del 5 ottobre 2010 n°207 "Regolamento di esecuzione e attuazione del "Codice dei Contratti".

Visto, altresì, il Regolamento (UE) n°1251/2011 della Commissione datato 30/11/2011.

Letta la D.G.R. n°1392 del 10 luglio 2012, con la quale è stato approvato lo Schema di Regolamento aziendale per la disciplina delle procedure tramite acquisiti in economia ai sensi del citato art. 125 del D.Lgs. n°163/06.

#### Premesso che:

- o il D. Lgs. n°163/2006 come successivamente modificato ed integrato, al Titolo II, disciplina le modalità di affidamento dei contratti ad evidenza pubblica di importo, stimato, inferiore alle soglie comunitarie;
- o le predette soglie sono soggette a revisione periodica con i meccanismi di adeguamento di cui all'art. 248 del Codice;
- o l'attività negoziale della Pubblica Amministrazione, nel perseguire i propri fini istituzionali nel rispetto dei principi comunitari, deve realizzare la massima economicità ed obiettività nella scelta dei sistemi negoziali e dei contraenti, garantendo la conformità e la qualità dei beni e dei servizi acquisiti.

**Atteso** che le stazioni appaltanti, attraverso l'approvazione di un proprio Regolamento, relativamente agli acquisti "in economia", possono conciliare il principio di economicità con le esigenze di celerità e semplificazione proprie delle procedure negoziate senza bando, garantendo parità di condizioni dei partecipanti nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, correttezza, logicità e coerenza.



**Evidenziato** che:

il Regolamento ha la funzione di orientare l'attività contrattuale di questa Azienda nello specifico settore, secondo criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia, parità di trattamento e concorrenza, rendendola coerente con il proprio contesto organizzativo;

fine del "Regolamento" è la realizzazione delle condizioni e l'individuazione degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali della Azienda, per la destinazione alle migliori condizioni delle risorse assegnate per il conseguimento dei propri fini istituzionali.

**Rilevato** che, attualmente, questa Azienda non dispone di un Regolamento che disciplini le modalità, i limiti, la natura ed i procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi di cui agli artt. 124 e 125 D. Lgs 163/06 e s.m.i.;

**Considerata** l'importanza di tale Regolamento in ordine all'economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, atteso che è finalizzato ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto e l'esecuzione dei servizi, in termini temporali ristretti e con modalità di acquisizioni semplificate, nei limiti di spesa previsti e con l'osservanza dei seguenti criteri :

- pianificazione delle forniture
- trasparenza nelle procedure di scelta del fornitore
- rispetto dei limiti di compatibilità del budget di spesa
- ricorso alla competitività di mercato nella salvaguardia della par condicio dei concorrenti
- chiarezza delle motivazioni nell'assunzione delle decisioni.

**Ritenuto**, pertanto, opportuno e necessario dover provvedere a dotare questa Azienda di strumenti regolamentari adeguati alle esigenze aziendali, conformi al dettato normativo ed idonei ad assicurare la funzionalità e l'operatività delle azioni svolte dalle Unità operative preposte agli acquisti sotto soglia.

**Esaminato** il testo del Regolamento, allegato al presente atto a farne parte integrante e sostanziale e riconosciutane l'idoneità e la conformità alla normativa vigente.

**Evidenziato**, infine, che il Regolamento de quo è soggetto a modifiche e/o integrazioni che verranno adottate in relazione alle mutate esigenze di questa Azienda o in caso di adeguamento alle norme regolamentari attuative del Codice dei contratti o ad eventuali successivi mutamenti dell'assetto normativo di riferimento.

**Ritenuto**, pertanto, di dover approvare ed adottare apposito Regolamento per disciplinare dettagliatamente gli acquisti, al fine di realizzare forme di gestione agili e snelle in grado di consentire il perseguimento dell'efficienza dell'azione amministrativa nell'approvvigionamento di beni e servizi sotto soglia comunitaria, nel rispetto dei principi normativi di cui sopra.

Acquisito il parere del Direttore Amministrativo

**DELIBERA**

1. di approvare, nell'ottica della semplificazione delle procedure da adottare per acquisti contenuti entro i limiti previsti dalla normativa vigente, il "Regolamento per



l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie" che, allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale, composto da n. 10 articoli.

2. di autorizzare l'Area Approvvigionamenti e Patrimonio ad effettuare ed a stipulare i relativi contratti per l'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie attualmente in vigore, secondo la disciplina del Regolamento allegato al presente atto;
3. di procedere alla pubblicazione del Regolamento di cui trattasi sul sito internet aziendale;
4. di conferire al presente atto immediata esecuzione .
5. di trasmettere copia del presente provvedimento al R.U.O. di Farmacia, all'Area Gestione Tecnica, all'U.O. Affari Generali, alla Direzione Medica di Presidio ed al Collegio Sindacale.

Il Direttore  
Area Approvvigionamenti e Patrimonio  
Dott. Giovanni Molinari

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Vito Montanari

Il Direttore Generale  
Dr. Vitangelo DATTOLI

Il Responsabile del Servizio Affari Generali certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria Consorziale Policlinico di Bari per la durata di giorni 15 con decorrenza dal **11 SET. 2012**  
U.O. Affari Generali

Il collaboratore amministrativo esperto d ssa R. Castellaneta

"La presente copia, composta da n. 15  
fogli e n. 16 fasciate, è conforme all'originale depositato presso la Segreteria degli Atti Deliberativi".

COLLABORATORE AMM.VO ESPERTO  
Dott.ssa Raffaella Castellaneta