



***Istituto Superiore di Sanità***

***Roma, .....***

Viale Regina Elena, 299  
00161 R O M A  
Telegrammi: ISTISAN ROMA  
Telefono: 0649901  
Telefax: 0649387118  
<http://www.iss.it>  
P.I.: 03657731000  
C.F.: 80211730587

Istituto Superiore di Sanità  
Prot 24/01/2017-0001962



Class: 0G 00.00 1

AL DIRETTORE  
CENTRALE DELLE RISORSE UMANE ED  
ECONOMICHE

AL DIRETTORE DELL'UFFICIO DI  
LOGISTICA, PROGETTAZIONE E  
MANUTENZIONE

SEDE

**OGGETTO: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI.**

Con riferimento all'oggetto, si comunica che il nuovo regolamento di organizzazione e funzionamento ed il conseguente mutato assetto contabile hanno imposto l'accentramento di tutte le procedure di acquisto di lavori, beni e servizi e dei relativi pagamenti in conformità, tra l'altro, con quanto previsto dal Nuovo Codice degli Appalti.

Il relativo modello organizzativo prevede una gestione "accentrata" delle procedure in esame, da realizzarsi individuando un unico centro di spesa e, tenendo conto – per quanto concerne i lavori - delle prescrizioni contenute nelle Linee Guida emanate dall'ANAC in attuazione del Nuove Codice Appalti.

Di seguito si individuano le necessarie procedure:

Affidamenti di importo superiore a € 40.000,00 + IVA:

- il Direttore dell'Ufficio Logistica, propone al Direttore Generale, a fronte di ogni singolo affidamento di importo superiore a € 40.000,00 + IVA, il

nominativo del RUP a cui affidare le funzioni di cui all'art.31 del D.Lgs.n.50/2016 previa verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente. Si ritiene che in tale fase si dovrà tener conto di quanto indicato dalle Linee Guida n.3 dell'ANAC e, in particolare, dell'obbligo posto a carico del RUP di *"....creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia"*;

- La proposta di incarico dovrà, altresì, tener conto del fatto che le nomine devono essere effettuate prima del progetto di fattibilità tecnica ed economica, fermo restando che solo nel caso di lavori non assoggettati a programmazione sarà possibile procedere alle nomine contestualmente alla decisione di realizzare gli stessi;

Affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 + IVA:

- in caso di affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 + IVA la nomina del RUP dovrà essere effettuata dal Direttore dell'Ufficio di Logistica, programmazione e manutenzione e comunicata all'Ufficio Contratti;
- una volta predisposta da parte del RUP la documentazione tecnica di competenza, la stessa dovrà essere inviata in formato elettronico all'ufficio predetto per i seguiti di competenza (predisposizione della determina a contrarre che dovrà essere sottoposta alla firma del Direttore Generale per il tramite del Direttore Centrale delle Risorse Umane ed Economiche).

- l'ufficio contratti provvede al concreto espletamento delle procedure di acquisizione deliberate, utilizzando le modalità individuate dalla normativa vigente ed, in particolare, dal D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Nuovo Codice Appalti) e che di seguito si individuano:
  - Gare autonome (sopra o sotto soglia comunitaria; procedure aperte, ristrette e negoziate con o senza bando);
  - Adesione a convenzioni CONSIP;
  - Mercato elettronico della P.A. nelle modalità dell'ordine diretto (O.d.A.) della trattativa privata e della Richiesta di Offerta (R.d.O.), fermo restando quanto previsto dall'art. 10, comma 3 del D.Lgs. n.218/2016;
  - Affidamento diretto ai sensi dell'art.36 del già citato D.Lgs. n.50/2016 nel rispetto delle modalità indicate nelle Linee Guida ANAC;
- Sarà cura del Direttore dell'Ufficio Logistica, progettazione e manutenzione comunicare tempestivamente al Direttore Generale le misure organizzative e gestionali adottate, a seguito di ogni intervento appaltato, per garantire l'effettuazione dei controlli di cui all'art. 31, comma 12 del D.Lgs.n.50/2016.
- Il Direttore Centrale delle Risorse Umane ed Economiche curerà tutti gli adempimenti da parte dell' Ufficio Contratti e di Bilancio ivi compreso la notifica della presente nota.

Il Direttore Generale  
(Dott. Angelo Del Favero)

