



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Area Dipartimentale Attività Tecniche e Patrimonio  
S.S.D. Gestione Amministrativa Attività Tecniche e Patrimonio  
Responsabile: Dott. Nicola Lugaresi

Invio tramite PEC

**Spett.le Professionista**

Ing. SCALZULLI Potito

pec: [potito.scalzulli@ingpec.eu](mailto:potito.scalzulli@ingpec.eu)

**OGGETTO:** Incarico professionale per “Valutazione all’attualità di immobile ad uso abitativo situato in via Del Prato nr. 2 – Modigliana (FC)”  
**IMPORTO COMPLESSIVO € 900,00**  
**Lettera affidamento e contratto.**

Si comunica che con la presente si provvede, ai sensi dell’art. 50 comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), ad assegnare all’Ing. SCALZULLI Potito con Sede in Via Giuseppe di Vittorio nr. 18 – 47122 FORLÌ (FC) – CF: SCLPTT49H25A463I - l’incarico professionale per la “Valutazione perizia di stima immobili ubicati in Modigliana (FC) – via del Prato n. 2”, per un importo complessivo pari ad euro 900,00.

Considerato che, ai fini della corretta gestione e valorizzazione del patrimonio aziendale e tenuto conto dei recenti eventi metereologici e sismici che hanno interessato il territorio del comune di Modigliana (FC), si rende necessario procedere all’aggiornamento della valutazione del valore di mercato degli immobili di proprietà dell’Azienda USL della Romagna, ubicati a Modigliana (FC) – Via del Prato n. 2 identificati al Catasto Fabbricati di Forlì al foglio n. 24 particella n. 136 subalterno n. 4 (Cat. A/3) subalterno n. 4 e subalterno n. 5.

Visto quanto sopra si è provveduto a contattare per le vie brevi all’Ing. SCALZULLI Potito con Sede in Via Giuseppe di Vittorio nr. 18 – 47122 FORLÌ (FC) – CF: SCLPTT49H25A463I – che per la redazione di quanto richiesto propone un importo di complessivi euro 900,00, comprensivo di spese di trasporto, reperimento di visure e certificazioni e documentazioni varie, ed esente da IVA – come da preventivo acquisito a protocollo 25097 del 30/01/2024.

Si precisano i seguenti termini contrattuali, richiamando l’offerta presentata da Codesto Spett.le Professionista:

- il professionista incaricato dovrà agire in coordinamento con il RUP per tutta la durata del servizio e secondo le tempistiche con esso concordate. Si precisa che l’incarico dovrà essere svolto senza alcun vincolo di subordinazione, secondo le modalità, tempi, richieste e avanzate dal Responsabile del Procedimento o dal DEC;
- l’importo indicato è valutato e ritenuto congruo in relazione alle prestazioni da eseguire e al valore di mercato desunto per prestazioni similari;
- il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell’art. 31 del D.lgs. n. 36/2023 e Direttore dell’Esecuzione del Contratto (DEC), ai sensi dell’art. 114 del D.Lgs. n. 36/2023 nonché della procedura aziendale PA 226-2019, è il Dott. Nicola Lugaresi – Responsabile della SSD Gestione Amministrativa Attività Tecniche e Patrimonio;
- Corrispettivo: il corrispettivo, per l’incarico in oggetto, risulta essere complessivamente pari ad euro 900,00. Detto corrispettivo, esente IVA, deve intendersi comprensivo di ogni spesa ed oneri inerenti e conseguenti all’espletamento della prestazione;

- eventuali ulteriori spese potranno essere rimborsate solo se preventivamente autorizzate dal RUP e debitamente documentate;
- l'incarico, il cui termine è indicativamente fissato per il **31/03/2024**, salvo giustificate proroghe debitamente autorizzate dal RUP;
- la copertura finanziaria è assicurata nell'ambito della disponibilità delle risorse aziendali e il conto sul quale imputare il costo è 4109002010/PPC/NO SAN;
- all'affidamento in oggetto è stato attribuito il Codice CIG **B0583CCEDA**;
- il professionista dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., ed in particolare il comma 7 e il pagamento della prestazione verrà effettuato esclusivamente con le modalità di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e precisamente tramite bonifico su conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche;
- ai sensi dell'art. 1 comma 2 dell'allegato I.4 del Codice dei Contratti pubblici il presente contratto è esente da imposta di bollo.

#### ORDINE. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le note di pagamento/fatture devono essere intestate a:

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Sede Legale e Operativa: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)

Codice fiscale e partita IVA: 02483810392

e devono indicare i seguenti elementi:

- numero dell'ordine aziendale come rilevabile dall'ID PEPPOL (obbligatorio per forniture e per i servizi, l'indicazione dello stesso, pena l'impossibilità per l'Azienda Sanitaria di effettuare la liquidazione e il pagamento delle fatture);
- dettaglio del servizio prestato;
- codice CIG

Ai sensi e per gli effetti dell'art.1, commi da 209 a 213, Legge 24 dicembre 2007 n. 244 e s.m.i., e del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013 n. 55, le fatture devono essere trasmesse alle Aziende Sanitarie esclusivamente in formato elettronico, attraverso il sistema di interscambio (SDI).

Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA - I.P.A.- codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) 0L06J9.

Il mancato rispetto delle suddette disposizioni non consentirà il regolare pagamento delle fatture, che saranno restituite al fornitore stesso. Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture dell'Aziende Sanitarie contattare: Azienda Usl della Romagna U.O. Bilancio e Flussi Finanziari (tel. 0547-352250).

Con Delibera di Giunta n. 287/2015 la Regione Emilia-Romagna ha stabilito che le Aziende Sanitarie regionali e i propri fornitori sono tenuti a emettere/ricevere ordini e documenti di trasporto in modalità elettronica, sulla base dello standard Europeo Peppol (Pan European Public Procurement On Line).

Successivamente, il Decreto del Ministero delle Finanze del 7/12/2018 come modificato dal D.M. 27 dicembre 2019 ha previsto che a partire dal 01/02/2020 per i beni e dal 01/01/2021 per i servizi sia obbligatorio, per tutte le Aziende Sanitarie Nazionali, l'invio degli ordini in formato elettronico attraverso il Nodo di Smistamento Ordini (NSO).

Si sollecita Codesto Operatore Economico ad attivarsi, ove non avesse già provveduto, per la gestione di ordini e documenti di trasporto secondo lo standard Peppol (profilo PEPPOL BIS 3) adottato dalle Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna e perfettamente in linea con quanto previsto dalle specifiche tecniche nazionali, e a prevedere l'indicazione in fattura elettronica degli estremi dell'ordine (identificativo dell'ordine, data di emissione ed identificativo dell'Ente, come da "Regole tecniche per l'emissione e la trasmissione degli ordini elettronici", disponibili sul sito della Ragioneria dello Stato: <http://www.rgs.mef.gov.it> ).

Si segnala che, qualora Codesto Spett.le Operatore Economico non fosse in grado di aderire a breve a un Access Point Provider di servizi per la comunicazione diretta nella modalità PEPPOL, sul Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER) – a cui sono tenute a registrarsi tutte le aziende che intendono effettuare forniture, fornire servizi e/o partecipare alle gare delle Aziende

Sanitarie regionali – è disponibile un'apposita funzionalità per ottenere un "identificativo PEPPOL". Tale identificativo consentirà, nell'immediato, di ricevere ordini in modalità elettronica dalle Aziende Sanitarie dell'Emilia-Romagna e non solo.

Collegato a tale ID Peppol il sistema SATER mette a disposizione degli operatori economici un servizio "di base" ma gratuito.

Le modalità operative per ottenere da SATER l'ID PEPPOL sono descritte nel manuale "Guida per la registrazione PEPPOL", disponibile al seguente link: <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>

Informazioni più dettagliate sulla dematerializzazione del ciclo degli acquisti attuata da Intercent-ER e dalla Regione Emilia-Romagna, sono disponibili nell'apposita sezione del sito di Intercent-ER:

<http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/noti-er-fatturazione-elettronica/noti-er-informazioni-general>

Per eventuali richieste di chiarimento, è possibile scrivere a: Support.Notier@Regione.Emilia-Romagna.it

Un elenco dei possibili Access Point Provider certificati Peppol italiani/esteri è disponibile ai seguenti indirizzi: <https://peppol.agid.gov.it/it/qualificazione-ap-smp/elenco-ap-smp>/<https://peppol.eu/who-is-who/peppol-certified-aps/>

Per quanto sopra, si chiede di comunicare all'indirizzo fornitori.bil.ra@auslromagna.it il suddetto codice identificativo PEPPOL, Codice Fiscale, Partita IVA e Ragione Sociale al fine di permettere l'aggiornamento degli archivi e l'invio degli ordini con le modalità previste dalla normativa.

Si segnala che gli identificativi Peppol sono caratterizzati dal fatto che hanno un prefisso 0210: o 0211: seguito dal riferimento fiscale del titolare (Codice Fiscale o Partita IVA).

Le Aziende Sanitarie della Regione Emilia Romagna possono inviare ordini elettronici solo a questi identificativi (e quindi per esempio non a identificativi quali NSO0: o PEC) e adottano lo Scenario di Validazione previsto dalle Regole Tecniche sopra citate, per cui gli ordini vengono inviati a NSO solo per la validazione, e non per la trasmissione al fornitore cui provvede autonomamente l'azienda sanitaria inviando l'ordine direttamente al Provider / Intermediario Peppol associato all'ID indicatole dal fornitore, che può quindi evaderlo appena lo riceve senza attendere nulla da NSO.

Eventuali anomalie rilevate da NSO verranno da esso trasmesse all'Azienda Sanitaria che avrà cura di agire prontamente per la loro risoluzione.

Il compenso sarà corrisposto, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 articolo 4 comma 5b, così come modificato dal D.Lgs. 9 novembre 2012, n. 192 e interpretato dal Ministero dello Sviluppo Economico 23 gennaio 2013, prot. n. 1293, entro 60 gg. dalla data di ricevimento della nota di pagamento/fattura, su disposizione del Responsabile Unico del Procedimento.

- La fatturazione è subordinata all'emissione dell'ordine aziendale. Il professionista, pertanto, dovrà attendere l'invio dell'ordine telematico per poter procedere con l'emissione della fattura.
- L'Azienda USL della Romagna rientra nel regime di cui all'art. 17 ter del DPR 633/72, così come modificato dalla L. 190/2014 (Split payment) per cui, ove ne ricorrano i presupposti, la fattura dovrà contenere l'annotazione "scissione dei pagamenti", così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23.01.2015 e l'Azienda USL provvederà al pagamento al netto dell'IVA, procedendo successivamente al versamento dell'IVA all'Erario.
- Per quanto non previsto, si farà riferimento alla disciplina contenuta nel Codice degli appalti e nel Regolamento e, più in generale, alla vigente normativa;
- Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla procedura e il relativo trattamento informatico e non verrà effettuato dall'Amministrazione tramite gli uffici preposti nel rispetto della normativa vigente unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del contratto d'appalto.
- I dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto d'accesso dei soggetti interessati ex L. 241/1990 che potrebbe comportare l'eventuale comunicazione dei dati suddetti ad altri concorrenti alla gara così come pure l'esigenza dell'Amministrazione di accertamento dei requisiti dichiarati in sede di gara o comunque previsti per legge.

**Tracciabilità dei flussi finanziari:** l'affidatario assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.. A tal fine si obbliga a comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3 della L. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti correnti entro 7 giorni dall'accensione o, in caso di conti correnti già esistenti, dalla loro destinazione alla funzione di conto corrente dedicato. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e ss.mm.ii..

Obbligo di osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici: l'appaltatore con riferimento alle prestazioni del presente contratto, dovrà attenersi, personalmente e tramite personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili con l'attività svolta, previsti dal Codice di Comportamento adottato dall'Azienda USL della Romagna, approvato con delibera n. 209 del 30/05/2018, rinvenibile dal sito: <https://amministrazionetrasparente.auslromagna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-condotta/item/427-nuovo-codice-comportamento>

La violazione degli obblighi derivanti dal citato Codice comporterà la risoluzione del contratto previa istruttoria e conclusione del procedimento in contraddittorio con l'Azienda. Pertanto con la sottoscrizione per accettazione della presente, la S.V. dichiara di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda USL della Romagna, approvato con delibera n. 209/2018, da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo della ditta aggiudicataria, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Inoltre Codesta Ditta si impegna, con riferimento alle prestazioni oggetto del sopracitato contratto, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.

Foro competente: eventuali controversie che dovessero insorgere relativamente al presente contratto saranno di competenza dell'Autorità giudiziaria ordinaria del foro di Ravenna.

La presente comunicazione è produttiva degli effetti della legge vigente e pertanto si invita la S.V. a voler restituire via PEC a questa Azienda, debitamente firmata per accettazione, copia della presente lettera.

Copia del presente atto viene trasmessa al Collegio Sindacale.

Cordiali saluti.

SI A UTORIZZA  
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Responsabile SSD Gestione Amministrativa  
Attività Tecniche e Patrimonio  
Dott. Nicola Lugaresi  
*Firmato digitalmente*

Firma per accettazione  
del Professionista

---

Ing. Potito SCALZULLI  
*Firmato digitalmente*