



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con delibera C.d.A. n. 6 del 18/02/2011

INDICE

Art. 1 Ambito di applicazione	pag. 3
Art. 2 Principi generali	pag. 3
Art. 3 Competenze	pag. 3
Art. 4 Procedure per la scelta del contraente	pag. 4
Art. 5 Commissione di gara	pag. 4
Art. 6 Aggiudicazione del contratto	pag. 5
Art. 7 Stipulazione dei contratti	pag. 5
Art. 8 Pubblicità e trasparenza	pag. 5
PARTE PRIMA Contratti da cui deriva un'entrata	pag. 5
Art. 9 Principi generali	pag. 6
Art. 10 Alienazione e permuta di beni mobili	pag. 6
Art. 11 Locazione o affitto di beni immobili	pag. 6
PARTE SECONDA Contratti dai quali deriva una spesa	pag. 7
Art. 12 Definizioni	pag. 7
Art. 13 Principi generali	pag. 7
Art. 14 Acquisto di beni e servizi strumentali al normale funzionamento dell'Azienda	pag. 8
Art. 15 Acquisto di beni e servizi per importi fino alla soglia di rilevanza comunitaria	pag. 8
Art. 16 Albo dei fornitori di beni e servizi	pag. 9

ARTICOLO 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento:

- a) disciplina i procedimenti amministrativi finalizzati alla stipulazione di contratti dai quali derivi una spesa o una entrata da parte dell'Azienda;
- b) si applica anche ai procedimenti amministrativi finalizzati alla stipulazione di contratti che la Azienda gestisce in virtù di accordi con altri enti pubblici;
- c) trova applicazione in via sussidiaria e integrativa rispetto alle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

2. I lavori in economia e le forniture di beni e servizi in economia restano disciplinati dagli appositi Regolamenti

ARTICOLO 2

Principi generali

1. Tutti i contratti nonché le procedure finalizzate alla relativa stipulazione devono essere gestite:

- a) nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunitario e dell'ordinamento nazionale;
- b) nel rispetto della libera concorrenza;
- c) nel rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, tempestività e trasparenza;
- d) nel rispetto dei principi di tutela dei lavoratori;
- e) secondo finalità di eco compatibilità e sostenibilità ambientale.

2. L'Azienda può stipulare tutte le tipologie di contratto funzionali al perseguimento degli interessi pubblici, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purché non esplicitamente vietate da norme imperative.

ARTICOLO 3

Competenze

1. Compete al Direttore Tecnico:

- a) dare attuazione agli indirizzi espressi dal Consiglio di Amministrazione stipulando a tal fine i contratti più idonei;
- b) la scelta della procedura più idonea alla stipulazione del contratto;
- c) la scelta del criterio di aggiudicazione;
- d) la scelta della tipologia di contratto e la definizione delle principali clausole contrattuali;
- e) l'adozione del provvedimento conclusivo della procedura;
- f) la stipulazione del contratto;
- g) la risoluzione consensuale del contratto nonché l'eventuale proroga o rinnovo;
- h) la proposta di avviare azioni giudiziarie a tutela dei diritti dell'amministrazione ovvero di resistere in giudizio;
- i) la proposta di risoluzione stragiudiziale di eventuali controversie insorte sulla interpretazione o applicazione di clausole contrattuali.

2. Il Direttore Tecnico è altresì nominato responsabile del procedimento. Salvo diversa ed esplicita indicazione, il responsabile del procedimento di aggiudicazione è altresì responsabile della gestione ed esecuzione del contratto stipulato.

3. Il responsabile del procedimento provvede:

- a) a predisporre gli atti necessari alla regolamentazione e gestione della procedura;

- b) a predisporre lo schema di contratto e il disciplinare della procedura;
- c) alla esecuzione del contratto per quanto di competenza dell'Azienda;
- d) alla contestazione dell'inadempimento alla controparte, all'applicazione di eventuali penali e alla rivalsa sulla cauzione;
- e) all'autorizzazione alla cessione dei crediti e il recepimento del subentro nel contratto.

4. Il Direttore Tecnico può incaricare o delegare il personale degli uffici a svolgere una o più delle attività di cui ai commi precedenti.

5. Il Direttore Tecnico della Azienda provvede:

- a) alla registrazione e trascrizione del contratto;
- b) alla conservazione di copia del contratto in formato cartaceo ed elettronico.

ARTICOLO 4

Procedure per la scelta del contraente

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni del regolamento si intende per
 - PROCEDURA APERTA: la procedura in cui ogni soggetto interessato può presentare un'offerta;
 - PROCEDURA RISTRETTA: la procedura alla quale partecipano soltanto i soggetti invitati dall'amministrazione aggiudicatrice;
 - PROCEDURA NEGOZIATA: la procedura in cui l'amministrazione aggiudicatrice consulta soggetti di propria scelta e negozia con una o più di essi i termini del contratto.
2. Qualora nel corso di validità del regolamento dovessero modificarsi le disposizioni comunitarie e/o nazionali, anche le definizioni di cui al comma precedente si intendono automaticamente sostituite e/o integrate dalle norme sopravvenute.

4

ARTICOLO 5

Commissione di gara

1. Il Consiglio di Amministrazione, qualora lo ritenga opportuno per la gestione della procedura di scelta del contraente, nomina una commissione di gara costituita da un numero dispari di componenti di cui, il Direttore Tecnico dell'Azienda ne è il Presidente.
2. I membri della commissione di gara sono normalmente scelti tra i dipendenti dell'Azienda. Il Consiglio di Amministrazione può, quando le circostanze lo richiedano, previo parere positivo del Direttore Tecnico per la copertura finanziaria, nominare componenti esterni particolarmente qualificati, prefissandone anche l'eventuale relativo compenso.
3. Compete alla commissione di gara:
 - a) accertare che ciascun concorrente soddisfi le condizioni di ammissibilità alla procedura;
 - b) individuare i soggetti da invitare a presentare un'offerta;
 - c) verificare l'ammissibilità dell'offerta;
 - d) valutare le offerte;
 - e) verificare eventuale anomalia dell'offerta;
 - f) predisporre la graduatoria dei concorrenti;
 - g) proporre al Direttore Tecnico l'aggiudicazione.

4. La commissione documenta la propria attività redigendo apposito verbale. Le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza assoluta dei voti.

ARTICOLO 6

Aggiudicazione del contratto

1. La proposta di aggiudicazione formulata dalla commissione di gara viene recepita in un provvedimento del Direttore Tecnico a condizione che:

- a) sia stata accertata la veridicità delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario provvisoriamente individuato;
- b) sia stato accertato che nei confronti dell'aggiudicatario provvisoriamente individuato non sussista alcun impedimento alla stipulazione del contratto;
- c) sia stato verificato che l'aggiudicatario abbia adempiuto a tutte le prescrizioni necessarie alla stipulazione del contratto;
- d) siano verificate le eventuali altre condizioni stabilite nella regolamentazione della procedura.

2. Qualora le condizioni di cui al comma precedente non siano soddisfatte, il provvedimento del Direttore Tecnico dichiara la decadenza dell'aggiudicatario individuato in via provvisoria e la designazione dell'aggiudicazione in via provvisoria nei confronti del concorrente che segue in graduatoria.

ARTICOLO 7

Stipulazione dei contratti

1. Salvo che la legge disponga la stipulazione per atto pubblico o per scrittura privata autenticata, di norma i contratti sono stipulati in forma scritta mediante scrittura privata non autenticata. Si considera scrittura privata non autenticata anche lo scambio di corrispondenza o di documenti informatici.

2. Gli oneri relativi alla stipulazione, in qualsiasi forma, del contratto sono a carico dell'altro contraente.

3. Il Direttore Tecnico deve astenersi dalla stipulazione del contratto quando:

- a) si trovi in conflitto di interessi con la Azienda;
- b) sia legato da un rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado con l'altro contraente;
- c) non possa garantire imparzialità nei confronti della controparte.

ARTICOLO 8

Pubblicità e trasparenza

1. L'affidamento e la stipulazione di ogni contratto, oltre che nei modi prevista dalla legge, e resa pubblica anche mediante avviso sul sito internet dell'Azienda.

PARTE PRIMA

Contratti da cui deriva un'entrata

ARTICOLO 9

Principi generali

1. L'avvio di ogni procedura finalizzata alla stipulazione di contratti da cui derivi un'entrata per la Azienda e preceduta:
 - a) dall'esplicitazione delle finalità che si intendono perseguire;
 - b) dalla scelta della procedura di individuazione del contraente più funzionale al soddisfacimento dell'interesse pubblico;
 - c) dalla individuazione della tipologia di contratto e delle principali clausole contrattuali.
2. Compete al Direttore tecnico documentare l'adempimento delle condizioni di cui al comma precedente.
3. I contratti sono di norma conclusi al prezzo più alto ovvero alle condizioni più vantaggiose per la Azienda, tenuto conto dell'interesse pubblico che si intende soddisfare. Il Direttore Tecnico può tuttavia concludere contratti a condizioni economiche meno vantaggiose se ciò sia giustificato da altre utilità, anche future, a beneficio dell'Azienda.

ARTICOLO 10

Alienazione e permuta di beni mobili

1. Il Direttore Tecnico procede all'alienazione di beni mobili, previa:
 - a) accertamento della inutilità del bene o dell'eccessiva onerosità a mantenere i beni, da parte dell'organo competente della Azienda;
 - b) stima del valore del bene.
2. La procedura per l'alienazione di beni mobili e, di norma, la procedura aperta, salvo che sussistano particolari ragioni di pubblico interesse per procedere mediante procedura negoziata.
3. Per particolari tipologie di beni, il Direttore Tecnico può disporre la consegna dei beni mobili al fornitore di analoghi beni nuovi a scomputo del prezzo di acquisto, quando ciò sia più vantaggioso per l'Azienda.
Qualora ciò sia previsto nel contratto per l'acquisto di beni nuovi, trovano applicazione le disposizioni della parte seconda.
4. Previa manifestazione di volontà dell'organo competente dell'Azienda, e consentita la donazione di beni mobili per i quali ne sia stata accertata l'inutilità per la Azienda, ad associazioni o cooperative sociali per il perseguimento di finalità sociali.
5. L'alienazione di azioni, quote di società, obbligazioni o titoli di credito avviene mediante il mercato finanziario ovvero mediante collocamento privato a seconda di quale sia la forma di alienazione più vantaggiosa per l'amministrazione.

ARTICOLO 11

Locazione o affitto di beni immobili

1. La locazione o l'affitto di beni immobili della Azienda in favore di un'altra pubblica amministrazione e preceduta da una procedura negoziata diretta nella quale sono definite le condizioni del rapporto contrattuale, sulla base anche di eventuali intese precedenti.

2. La locazione o l'affitto di beni immobili dell'Azienda in favore di soggetti privati avviene mediante procedura negoziata preceduta da adeguata pubblicità. Nell'avviso preventivo sono fissate le norme della procedura.

3. Previa manifestazione di volontà dell'organo competente dell'Azienda è consentita la locazione di beni immobili non utilizzati dalla Azienda ad associazioni o cooperative sociali per il perseguimento di finalità sociali.

PARTE SECONDA

Contratti dai quali deriva una spesa

ARTICOLO 12

Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni della parte seconda del regolamento si intende per
- **appalto di lavori:** contratto a titolo oneroso, conclusi in forma scritta tra un imprenditore e la Azienda aventi per oggetto:

a) la sola esecuzione delle attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di opere ed impianti, anche di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica oppure

b) la progettazione esecutiva e l'esecuzione delle attività di cui alla precedente lettera a);

- **appalto di forniture:** contratti a titolo oneroso aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni per l'acquisto, conclusi per iscritto tra un fornitore e l'Azienda;

- **appalto di servizi:** contratti a titolo oneroso, conclusi per iscritto tra un prestatore di servizi e la Azienda aventi ad oggetto la prestazione dei servizi elencati negli allegati 1 e 2 del D.Lgs.17/03/1995, n.157;

- **contratto aperto:** gli appalti di lavori, forniture o servizi in cui la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per prestazioni non predeterminate nel numero, ma rese necessarie secondo le necessita dell'Azienda.

2. Qualora nel corso di validità del regolamento dovessero modificarsi le disposizioni comunitarie e/o nazionali, anche le definizioni di cui al comma precedente si intendono automaticamente sostituite e/o integrate dalle norme sopravvenute.

ARTICOLO 13

Principi generali

1. L'avvio di ogni procedura finalizzata alla stipulazione di contratti che comportino una spesa per l'Azienda è preceduta:

a) manifestazione di volontà da parte dell'organo competente dell'Azienda;

b) dalla verifica di adeguata copertura finanziaria;

c) dall'assunzione del necessario impegno di spesa;

d) dalla esplicitazione delle finalità che si intendono perseguire;

- e) dalla scelta della procedura di individuazione del contraente più funzionale al soddisfacimento dell'interesse pubblico;
- f) dalla individuazione della tipologia di contratto e delle principali clausole contrattuali.

2. La liquidazione in favore del contraente è subordinata:

- a) alla verifica dell'esatto adempimento della prestazione, anche mediante verifiche, prove o collaudi;
- b) all'accertamento della insussistenza delle condizioni che giustificano l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;
- c) all'accertamento che non sussistano ragioni di credito dell'Azienda da portare in compensazione con i crediti del contraente.

3. Compete al Direttore Tecnico documentare l'adempimento delle condizioni di cui ai commi precedenti.

4. I contratti sono di norma conclusi alle condizioni economiche più vantaggiose per la Azienda, tenuto conto dell'interesse pubblico che si intende soddisfare. Il Direttore Tecnico può tuttavia, concludere contratti a condizioni economiche meno vantaggiose se ciò sia giustificato da altre utilità, anche qualitative, a beneficio della Azienda.

ARTICOLO 14

Acquisto di beni e servizi strumentali al normale funzionamento dell'Azienda

1. Gli acquisti di beni e servizi strumentali al normale funzionamento dell'Azienda, per i quali sia prevedibile di anno in anno il relativo fabbisogno, sono compiuti mediante un contratto pluriennale o un contratto aperto, salvo che motivate ragioni di convenienza non inducano a preferire acquisti annuali.

ARTICOLO 15

Acquisto di beni e servizi per importi fino alla soglia di rilevanza comunitaria

1. Gli acquisti di beni e servizi per importi fino alla soglia di rilievo comunitario sono di norma effettuati con procedura negoziata, salvo che particolari ragioni di convenienza per l'Azienda, non inducano a preferire il ricorso alla procedura aperta o ristretta.

2. Le imprese da invitare alla procedura negoziata sono individuate, con criterio di rotazione, dall'albo dei fornitori di beni e servizi. Il numero minimo di impresa da invitare alla procedura negoziata non può essere inferiore a 5. Qualora nell'albo dei fornitori di beni e servizi non esistano almeno 5 fornitori da invitare, il Direttore Tecnico provvede ad invitare altri fornitori individuati mediante indagini di mercato. E facoltà del Direttore Tecnico invitare a presentare offerta altri fornitori anche se non iscritti all'albo. Qualora non sia possibile invitare almeno 5 fornitori, la procedura negoziata si svolge con i fornitori che è stato possibile invitare.

3. Le modalità di svolgimento della procedura negoziata sono stabilite preventivamente e comunicate in forma scritta o telematica alle imprese invitate.

4. Per gli acquisti di beni e servizi di importo non superiore a € 5.000 (euro cinquemila) I.V.A. esclusa, e facoltà del Direttore Tecnico procedere direttamente alla negoziazione dei termini del contratto con un unico fornitore, previa indagine di mercato sui prezzi correnti e sulle condizioni di vendita normalmente praticate.

ARTICOLO 16
Albo dei fornitori di beni e servizi

1. E istituito l'albo dei fornitori di beni e servizi che intendono essere invitati alle procedure negoziate, suddiviso per categorie merceologiche funzionali ai fabbisogni dell'amministrazione.
2. Ciascun fornitore che intenda essere iscritto nell'albo deve presentare apposita istanza, specificando in quali categorie merceologiche intende essere inserito.
L'inserimento nell'albo segue l'ordine cronologico di presentazione delle istanze. L'albo viene periodicamente aggiornato con l'inserimento dei fornitori che hanno presentato l'istanza.
3. Il fornitore iscritto nell'albo può essere cancellato a richiesta oppure la cancellazione dall'albo è disposta d'ufficio nei seguenti casi: 1) sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di iscrizione; 2) quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività; 3) mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia; 4) mancata risposta ad inviti dell'Amministrazione per tre volte consecutive; 5) mancato rispetto degli obblighi di cui all'art 11 del disciplinare allegato.
4. La cancellazione dall'albo comporta il divieto di iscrizione all'albo delle imprese per tre anni.
5. L'albo dei fornitori di beni e servizi è consultabile liberamente sul sito internet dell'Azienda.