

**AZIENDA SPECIALE FARMACIE
COMUNALI RIUNITE
REGGIO EMILIA**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI
E DELLE SPESE IN ECONOMIA**

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n.30 del 4 giugno 2010

SOMMARIO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

TITOLO I – NORME GENERALI

- Articolo 1 Oggetto, principi, finalità.
- Articolo 2 Requisiti e verifiche
- Articolo 2 Procedure, figure e forme di contrattazione.
- Articolo 4 Delibrazione a contrattare.
- Articolo 5 Pattuizioni generali
- Articolo 6 Condizioni particolari dei contratti per forniture di beni e servizi.
- Articolo 7 Clausole contrattuali predisposte.
- Articolo 8 Contratti innominati.
- Articolo 9 Foro competente.
- Articolo 10 Coordinamento dell'attività contrattuale.

TITOLO II - FORME CONTRATTUALI

- Articolo 11 Forma del contratto

TITOLO III - PROCEDURE CONTRATTUALI

CAPO I - CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE

- Articolo 12 Ricerca del contraente.
- Articolo 13 Fornitura di beni e servizi
- Articolo 14 Pubblicità avvisi
- Articolo 15 Bando di gara indicativo

CAPO II – PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA

Sezione I – Procedura aperta

- Articolo 16 Procedura aperta

Sezione II – Procedura ristretta

- Articolo 17 Definizione e procedimento
- Articolo 18 Aggiudicazione

Sezione III – Concorso di progettazione

- Articolo 19 Definizione e casistica.
- Articolo 20 Procedimento.
- Articolo 21 Aggiudicazione.

Sezione IV - Regole generali per le gare ufficiali ad evidenza pubblica

- Articolo 22 Regime pubblicitario
- Articolo 23 Rilascio di documenti tecnici.
- Articolo 24 Svolgimento della gara.
- Articolo 25 Pubblicità sull'esito della gara.
- Articolo 26 Commissione di gara.
- Articolo 27 Rinuncia all'aggiudicatario.

CAPO III – PROCEDURA NEGOZIATA

- Articolo 28 Procedura negoziata.
- Articolo 29 Albo delle imprese e de fornitori
- Articolo 30 Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara
- Articolo 31 Bando di gara e pubblicità
- Articolo 32 Avviso di aggiudicazione

TITOLO IV - FIGURE CONTRATTUALI

CAPO I - CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

- Articolo 33 Contratti di prestazione d'opera intellettuale.
- Articolo 34 Scelta del contraente
- Articolo 35 Scelta del contraente per incarichi di progettazione, direzione lavori ed attività accessorie
- Articolo 36 Perfezionamento del contratto di prestazione d'opera intellettuale.
- Articolo 37 Contratti di prestazione d'opera

CAPO II – LAVORI IN ECONOMIA

Articolo 38	Lavori in economia
Articolo 39	Modalità di esecuzione in economia di beni e servizi
Articolo 40	Beni e servizi in economia
Articolo 41	Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

TITOLO V - FORMAZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 42	Stipulazione del contratto.
Articolo 43	Allegati al contratto
Articolo 44	Spese contrattuali.
Articolo 45	Cauzione.
Articolo 46	Deposito e gestione del contratto.
Articolo 47	Collaudo.

TITOLO PRIMO NORME GENERALI

Articolo 1 Oggetto, principi, finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite di Reggio Emilia.
2. L'attività contrattuale dell'Azienda è informata a criteri di economicità, efficacia, trasparenza e imparzialità.
3. L'Azienda si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico Italiano.
4. L'Azienda adotta idonei strumenti di informazione sulla propria attività negoziale secondo i principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
5. Per gli appalti di lavori pubblici le norme del presente regolamento sono integrate e, ove in contrasto, sostituite dalle singole disposizioni contenute nella legislazione statale di riferimento e, in particolare, nel D.Lgs. 163 / 2006 e successive modificazioni e integrazioni e nelle norme regolamentari di attuazione, alle quali si fa esplicito rinvio.
6. Dal presente regolamento sono esclusi gli acquisti di prodotti per l'approvvigionamento dei magazzini aziendali destinati alla rivendita o alla locazione a terzi. [art. 24¹ cod. appalti]

Articolo 2 Requisiti e verifiche

1. I soggetti che nei rapporti contrattuali con l'Azienda assumono la veste di appaltatore devono essere in regola con gli adempimenti contributivi in relazione al personale dipendente e con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro, nonché con la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. A tal fine, l'Azienda verifica la sussistenza dei predetti requisiti, anche in esecuzione di eventuali intese sottoscritte con i rappresentanti delle categorie interessate (datori di lavoro e lavoratori) e degli enti previdenziali ed assistenziali competenti.

Articolo 3 Procedure, figure e forme di contrattazione

1. L'attività contrattuale dell'Azienda si sviluppa attraverso le procedure e si realizza nelle figure e nelle forme previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente.

Articolo 4 Deliberazione a contrattare

1. Il Consiglio di amministrazione o, nei casi previsti dalla legge, il Presidente, adotta la deliberazione a contrattare la quale deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto dello stesso, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, il nominativo del responsabile del procedimento, il criterio di aggiudicazione prescelto per l'affidamento, le modalità di scelta del contraente secondo le disposizioni vigenti in materia nonché le ragioni che ne sono alla base.
2. Dalla previsione del comma precedente sono escluse le Spese in economia, per le quali è competente il Direttore dell'azienda.

Articolo 5 Pattuizioni generali

1. I contratti devono avere termine e durata certi.
2. E' escluso il pagamento di interessi e provvigioni a favore di fornitori e di imprenditori sulle somme da loro anticipate per l'esecuzione del contratto, salvo diversa disposizione di legge.
3. Il subappalto e la subfornitura sono consentiti esclusivamente nelle ipotesi previste dalla legge.
4. E' vietata la cessione del contratto.

Articolo 6
Condizioni particolari dei contratti per forniture di beni e servizi

1. L'esecuzione degli appalti di forniture di beni e servizi è disciplinata da apposito capitolato speciale contenenti i seguenti elementi:
 - a) oggetto del contratto;
 - b) descrizione delle opere da eseguire ovvero dei beni e dei servizi da fornire;
 - c) modalità di pagamento;
 - d) specificazione degli eventuali allegati al contratto
 - e) ammontare dell'eventuale deposito cauzionale e modalità della relativa costituzione
 - f) termine per l'adempimento delle prestazioni contrattuali, ivi comprese quelle continuative;
 - g) penalità per il caso di ritardo o di inadempimento contrattuale;
 - h) forma di collaudo o, comunque, di verifica della regolare esecuzione
 - i) assetto e modalità di definizione delle eventuali controversie.

Articolo 7
Clausole contrattuali predisposte

1. È condizione per la conclusione del contratto le cui condizioni generali o speciali siano predisposte in tutto o in parte dall'Ente, la dichiarazione, del soggetto interessato, di conoscenza delle condizioni del contratto e dei documenti messi a disposizione dall'Amministrazione.

Articolo 8
Contratti innominati

1. I contratti innominati o atipici sono disciplinati in via analogica dalle regole dettate per i contratti tipici, in quanto applicabili.
2. Ove risulti inapplicabile l'analogia andranno comunque osservati i principi generali dell'ordinamento.

Articolo 9
Foro competente

1. In tutti i contratti va indicato come foro competente il Foro di Reggio Emilia.

Articolo 10
Coordinamento dell'attività contrattuale

1. Il Direttore d'Area, nell'ambito dei Servizi appartenenti all'Area di propria competenza, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività contrattuale nel rispetto dell'ambito di autonomia dei dirigenti.
2. Qualora necessaria, all'attività rogatoria sovrintende un Notaio da individuarsi a discrezione dell'Azienda.

TITOLO SECONDO FORME CONTRATTUALI

Articolo 11
Forma del contratto

1. La forma del contratto è stabilita dalla legge e dal presente regolamento.
2. I contratti possono essere stipulati in una delle seguenti forme:
 - a) per atto pubblico, nei casi previsto dalla natura del bene, del servizio o del lavoro;
 - b) per scrittura privata, in tutti gli altri casi;
 - c) per scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio entro il limite di valore di 40.000 Euro nel caso di lavori pubblici e 20.000,00 euro nel caso di servizi o forniture.

TITOLO TERZO PROCEDURE CONTRATTUALI

CAPO PRIMO

Criteri di individuazione del contraente

Articolo 12 Ricerca del contraente

1. Le modalità di scelta del contraente sono quelle previste dalle disposizioni vigenti in materia di contratti applicabili alle Aziende Speciali.
2. Qualora l'importo dell'appalto superi i limiti previsti dalla normativa comunitaria, dovranno essere utilizzati i sistemi di gara e le procedure previste dalla normativa comunitaria e dalla normativa nazionale di recepimento

Articolo 13 Forniture di beni e servizi

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di adesione alle convenzioni stipulate dalle Centrali di committenza alle quali l'Azienda deve o può aderire (attualmente Intercenter) devono essere adottate le seguenti modalità di scelta, meglio disciplinate negli articoli seguenti:
 - a. Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. n. 163/2006;
 - b. Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 163/2006
 - c. gara ad evidenza pubblica, nei modi da determinarsi, ai sensi di legge, dal Consiglio di amministrazione, per importi fino alla soglia comunitaria prevista dalla normativa vigente

Articolo 14 Pubblicità avvisi

1. I bandi e gli avvisi di gara per l'acquisizione di beni e servizi per importi fino alla soglia comunitaria devono essere pubblicati sul sito informatico dell'Azienda per un periodo congruo, comunque non inferiore a 15 giorni, salvo i casi di urgenza, per i quali il periodo può essere ridotto a 7 giorni

Articolo 15 Avviso di preinformazione

1. Le modalità e i casi nei quali occorre effettuare avviso di preinformazione sono disciplinate dal D.Lgs. n. 163/2007.
2. Sulla base delle richieste pervenute dai Direttori di Area o dai Responsabili dei Servizi, e previa deliberazione del Consiglio di amministrazione, entro il mese di dicembre di ogni anno, è pubblicato un avviso di preinformazione, indicante il totale delle forniture di beni e servizi per settore di prodotti che intendono aggiudicare nel corso dell'anno.
3. Il suindicato avviso è pubblicato nelle forme e con le modalità previste dalla normativa vigente.
4. L'avviso di preinformazione è corredato da programma annuale dei lavori in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.

CAPO SECONDO

Procedure a evidenza pubblica

Sezione I

Procedura aperta

Articolo 16 Procedura aperta

1. La procedura aperta e i sistemi di aggiudicazione relativi sono disciplinati dalla normativa vigente e da quanto previsto dal presente regolamento.

Sezione II

Procedura ristretta

Articolo 17 Definizione e procedimento

1. La Procedura ristretta è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano, su invito dell'Azienda, le ditte che ne abbiano fatto richiesta, purché in possesso dei requisiti previsti dal bando.
2. Le condizioni di applicabilità, i metodi e le modalità di svolgimento della procedura ristretta sono determinate dalla legge.

Articolo 18 Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione, salvo quanto diversamente previsto dalla legge, diventa efficace, per l'Azienda, dopo la deliberazione di approvazione della aggiudicazione provvisoria adottata dal Consiglio di amministrazione o, se ne ricorrano i presupposti, dal Presidente, e a seguito delle verifiche condotte, con esito positivo, del possesso dei requisiti richiesti.

Sezione III

Concorsi di progettazione

Articolo 19 Definizione e casistica

1. Il Concorso di progettazione è una gara a concorso limitato nella quale le ditte, invitate dall'Azienda, devono presentare il progetto dell'opera da redigersi sulla base di un piano o progetto di massima forniti dall'Azienda ed indicare inoltre le condizioni ed i prezzi di esecuzione.
2. Per il riconoscimento del premio da riconoscere al vincitore, di premi di partecipazione o versamenti a favore dei partecipanti, si applica la disciplina prevista dall'art. 99 del D.Lgs. n. 163/2007.
3. Nell'avviso di gara o nella lettera di invito, l'azienda può riservarsi la facoltà, ove non dia corso all'aggiudicazione, di acquisire il progetto prescelto dalla commissione, previo pagamento di un premio da stabilirsi in sede di bando di gara o di lettera di invito.
4. È facoltà dell'Azienda, ricorrere alla procedura di Concorso di progettazione in caso di:
 - a) forniture di beni e servizi speciali o di particolare rilevanza tecnica ed economica;
 - b) indisponibilità del progetto o di una precisa soluzione tecnica da adottare;
 - c) casi previsti dalla normativa sui lavori pubblici

Articolo 20 Procedimento

1. La nomina dei componenti la commissione di gara e la sua costituzione devono avvenire dopo la scadenza del termine assegnato ai concorrenti per la presentazione delle offerte. Limitatamente alla fase di apertura della busta contenete la documentazione amministrativa per l'ammissibilità alla gara e la busta contenete l'offerta economica, alla commissione di gara possono essere affiancati uno o più esperti, senza diritto di voto e con sola funzione consultiva.
2. I lavori della commissione sono improntati al principio di pubblicità per le sedute concernenti la fase di verifica dell'integrità dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e l'offerta economica nonché la loro apertura e la conseguente verifica dei contenuti
3. La commissione procede ad approfondita e motivata valutazione comparativa dei progetti e forma l'eventuale graduatoria.
4. La commissione può motivatamente concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentati è meritevole di essere scelto.
5. Il bando di gara deve prestabilire precisi ed obiettivi criteri di valutazione delle offerte, in ossequio ai principi di imparzialità e trasparenza del procedimento.

Articolo 21

Aggiudicazione dei concorsi di progettazione.

1. Il Presidente della commissione trasmette al Direttore dell'Azienda il verbale dei lavori svolti.
2. La valutazione della commissione di gara non vincola l'Azienda, salvo il caso che la stessa proceda alla aggiudicazione definitiva e a seguito delle verifiche condotte con esito positivo sul possesso dei requisiti di legge.

Sezione IV

Regole generali per le gare ad evidenza pubblica

Articolo 22

Regime pubblicitario

1. Le gare previste dalle sezioni prima, seconda e terza del presente capo sono indette con appositi bandi o sollecitate con lettere d'invito a sottoscrizione del Direttore dell'Azienda. Presentano formulazione e sono da sottoporre a pubblicazione in coerenza alle normative vigenti oltre che a quanto previsto dal presente regolamento e dalla deliberazione del Consiglio di amministrazione o del Presidente.
2. Qualora, per tipo di procedura e importi, la legge non indichi espressamente le modalità di pubblicazione, essa si intenderà assoluta mediante pubblicazione sul sito informatico dell'Azienda per i periodi previsti dall'art. 14 del presente regolamento.

Articolo 23

Rilascio di documenti tecnici

1. Il bando di gara o l'invito alla gara precisano l'ufficio presso il quale le imprese interessate possono eventualmente prendere visione del progetto e dei documenti tecnici annessi, nonché del luogo ove deve essere reso il servizio, effettuata la fornitura o il lavoro.
2. I legali rappresentanti delle imprese interessate al bando di gara o invitate a partecipare, o loro delegati, hanno diritto di ottenere copia di tutti gli atti ostensibili.

Articolo 24

Svolgimento della gara

1. L'esperienza della gara si svolge, nei casi previsti dalla legge, in luogo aperto al pubblico, nel giorno e nell'ora previsti nel bando o nell'invito, sotto la direzione del Presidente della commissione prevista dall'articolo 26.
2. La commissione verifica la procedura di presentazione delle offerte ed il possesso dei requisiti richiesti ai concorrenti, fatte salve particolari disposizioni di legge, determina il risultato dell'esperienza e procede, a mezzo del suo Presidente, alla sua proclamazione ed alla formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria ferma la competenza del Consiglio di amministrazione per l'aggiudicazione definitiva.
3. Delle operazioni compiute è redatto, a cura del segretario verbalizzante, verbale sottoscritto dal Presidente e dai componenti la commissione.
4. I membri della commissione hanno diritto di fare inserire a verbale riserve sulla regolarità delle operazioni svolte.

Articolo 25

Pubblicità dell'esito della gara

1. Gli adempimenti di pubblicità dell'esito delle gare devono essere effettuati nei termini e nelle modalità previste dall'art. 79 del D.Lgs. n. 163/2007. Di seguito alla pubblicazione, si darà tempestiva comunicazione dell'esito della gara a tutti i soggetti che hanno presentato offerta. L'esito della gara deve essere pubblicato, al momento della sua efficacia, anche sul sito internet aziendale.

Articolo 26

Commissione di gara

1. Le commissioni di gara sono nominate con atto del Consiglio di amministrazione o, nei casi previsti dalla vigente normativa, del Presidente dell'Azienda.

2. Le commissioni di gara sono composte da un numero di membri dispari, compreso il Presidente della commissione e sono così formate:
 - a. dal Direttore dell'Azienda o da un Dirigente da lui delegato, con funzioni di presidente;
 - b. da due dipendenti dell'Azienda dell'Area Quadri o dell'Area dell'Alta professionalità, scelti dal Consiglio di amministrazione o dal Presidente, su proposta del Direttore.
3. Per tutte le gare ad evidenza pubblica nelle quali sia previsto che la Commissione di gara esprima valutazioni discrezionali in merito ad una offerta tecnica, la Commissione sarà, di norma, composta da dipendenti in possesso di specifica professionalità con riferimento all'oggetto della gara. In mancanza di dipendenti dotati di specifiche competenze, potranno essere nominati membri esterni di comprovata e documentata competenza nella materia oggetto della gara, nel rispetto delle norme di legge.
4. Per le gare informali previste dalle norme del presente regolamento, la commissione giudicatrice delle offerte opera secondo la composizione stabilita con Deliberazione del Consiglio di amministrazione o del Presidente.
5. Le commissioni di gara formali sono coadiuvate da un segretario verbalizzante, designato dal Consiglio di amministrazione

Articolo 27
Rinuncia dell'aggiudicatario

1. In caso di rifiuto o rinuncia dell'aggiudicatario, fermi i mezzi di tutela previsti dall'ordinamento, e fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, è in facoltà del Consiglio di amministrazione disporre l'aggiudicazione a favore di soggetto collocato in rango immediatamente successivo in graduatoria, purché questa possibilità sia prevista dal bando di gara, ovvero di disporre la ripetizione della gara.

CAPO TERZO
Procedura negoziata

Articolo 28
Procedura negoziata

1. La procedura negoziata, con o senza previa pubblicazione di un bando di gara, può essere esperita secondo la normativa prevista dagli artt. 56 e 57 del D.Lgs. n. 2006/163, nonché negli altri casi previsti dalla legge.

Articolo. 29
Albo delle imprese e delle ditte di fiducia

1. Per la ricerca del contraente a mezzo di procedure ristrette, procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando di gara e per gli affidamenti di forniture servizi e lavori in economia, è istituito l'Albo delle imprese e delle ditte di fiducia denominato "Albo dei fornitori". Nell'albo dovranno essere contenuti i nominativi o denominazioni legali delle imprese e delle ditte di fiducia dell'Azienda, e da esso si dovranno attingere i nominativi dei contraenti e dei potenziali contraenti da invitare alle procedure ristrette e negoziate e per gli affidamenti delle spese in economia.
2. L'Albo fornitori sarà costituito da un elenco delle ditte e degli operatori economici, per tutte le forniture i servizi e i lavori che interessano l'Azienda.
3. In sede di prima formazione dell'Albo, e successivamente ogni due anni, verrà emanato un apposito avviso pubblico, da pubblicare nel sito internet aziendale per almeno 30 giorni, nel quale saranno precisati i requisiti e la documentazione che ditte ed imprese interessate dovranno allegare con la richiesta di iscrizione all'Albo e precisamente:
 - a) Domanda di iscrizione la quale precisi, oltre alla Ragione sociale o denominazione del richiedente, la natura giuridica, sede, numero di telefono, fax, indirizzo E-mail, categoria per la quale si richiede l'iscrizione;
 - b) certificato di iscrizione presso il Registro delle Imprese della Camera di Commercio competente per territorio, in data non anteriore a tre mesi che rechi, tra l'altro, l'indicazione delle persone legittimate a rappresentare ed impegnare legalmente l'impresa, con la dichiarazione di assenza di procedure concorsuali di cui al R.D. 16.3.42 n. 267, completo di dicitura antimafia
 - c) indicazione precisa delle eventuali diverse fasce d'importo per cui si chiede l'iscrizione, possedendone i requisiti, con presentazione dei relativi certificati di attestazione, se necessari (SOA o altri qualora riguardo lavori o forniture);
 - d) Autocertificazione sostitutiva del certificato antimafia ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 8.8.1994, n. 490.,
 - e) Autocertificazione del possesso dei requisiti:

1. dell'art. 38, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m bis), m ter), m quater), del D.Lgs. n. 163/2006;
 2. indicazione di due istituti bancari disposti a fornire la dichiarazione di cui all'art. 41, 1 comma lettera a) del D.Lgs. n. 163/2006;
- f) Presentazione dell'elenco dei principali lavori, servizi e forniture, analoghi a quelli per i quali si chiede l'iscrizione, prestati negli ultimi tre anni, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici e privati, dei servizi, forniture olavori.
4. Ulteriori requisiti potranno essere inseriti nel bando, in relazione a particolari tipologie di lavori, forniture o servizi.
 5. L'istruttoria delle domande pervenute dovrà concludersi entro 90 giorni dalla data di scadenza del bando. Entro lo stesso termine potranno essere richieste integrazioni, chiarimenti o documentazioni alle ditte richiedenti, che dovranno dare risposta entro 10 giorni dalla richiesta. Conclusa l'istruttoria, l'Albo dei fornitori sarà predisposto per categorie di lavori, servizi e forniture, per importi e, dopo questi due primi criteri, seguendo l'ordine cronologico determinato dalla data di ricevimento della istanza di iscrizione e, in caso di pari data, dall'ordine alfabetico della denominazione della ditta.
 6. L'Albo delle imprese e delle ditte di fiducia dell'Azienda deve essere pubblicato sul sito internet dell'Azienda.
 7. L'Albo dovrà essere aggiornato, in riferimento alle nuove iscrizioni al momento della presentazione della domanda corredata dei necessari documenti, e in riferimento alle cancellazioni e variazioni verificatesi nelle imprese e ditte, al momento della presentazione dei documenti comprovanti le variazioni. In caso di iscrizioni, si applicheranno i termini di cui al precedente 5° comma.
 8. Le ditte potranno chiedere in qualsiasi momento l'iscrizione, la variazione dei propri dati e la cancellazione dall'Albo. L'Azienda provvederà con cadenza semestrale all'esame delle nuove domande di iscrizione e agli eventuali aggiornamenti.
 9. Le ditte saranno iscritte all'Albo per un periodo due anni dalla data di iscrizione, dopodiché potranno ottenere il rinnovo per altri due anni, e così di due anni in due anni, rinnovando la procedura di iscrizione come indicato nei commi 3, 4 e 5 del presente articolo. Ogni due anni comunque l'Azienda provvederà a pubblicare un nuovo bando.
 10. L'Azienda, prima di procedere all'aggiornamento dell'Albo, dovrà valutare le prestazioni che le varie imprese o ditte appaltatrici hanno eventualmente reso all'Azienda nell'esperienza concreta ed in base a eventuali risultati negativi nell'esecuzione di precedenti prestazioni, potrà decidere la cancellazione dall'Albo previa motivata comunicazione al soggetto interessato.
 11. Sarà inoltre cancellata dall'Albo l'impresa o la ditta che ha rinunciato a partecipare ad almeno 3 gare su 5 inviti o che sia stata dichiarata inadempiente contrattualmente con sentenza esecutiva, oppure che rilasci false attestazioni, che non presenti, in tutto o in parte, la documentazione richiesta in sede di verifica, o che non sia in regola con i versamenti retributivi, assicurativi e contributivi, oppure ancora che, a seguito di proposta congruamente motivata dai responsabili dei competenti servizi, non sia da considerarsi più di fiducia.
 12. In casi del tutto eccezionali, nella scelta delle ditte da invitare i responsabili dei servizi competenti potranno individuare la ditta in relazione alla tipologia della prestazione o fornitura e motivando non invitare quelle ditte che, pur se iscritte, appaiono obiettivamente inadatte al tipo di prestazione o fornitura richieste, anche se in tal modo risultasse disapplicato il criterio di rotazione e quello del numero minimo di ditte da invitare.
 13. Ove risulti iscritto all'Albo, per la categoria di prestazioni oggetto di gara, un numero di ditte inferiore a cinque, il responsabile del servizio competente è autorizzato ad estendere l'invito ad altre ditte o imprese non iscritte all'Albo.

Articolo 30

Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara

1. Nella deliberazione del Consiglio di amministrazione o del Presidente contenente gli elementi previsti dall'Articolo 4 è approvato il capitolato speciale d'oneri contenente le clausole contrattuali regolanti la fornitura od il servizio, la lettera d'invito nonché il bando di gara.
2. Il suddetto bando è redatto secondo quanto previsto dalla normativa vigente e pubblicato ai sensi dell'Articolo 22.
3. L'invito alla procedura ed il capitolato d'oneri sono recapitati per posta, in plico raccomandato, con tempi previsti dall'art. 14 del presente regolamento, alle ditte che hanno fatto pervenire richiesta di partecipazione nei termini previsti dall'avviso di gara
4. Le modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara, nonché i termini per la ricezione domande di partecipazione e delle offerte deve essere fatto nel rispetto della normativa prevista dagli artt. 66, 70, 122 e 124 del Codice appalti.
5. Le offerte, indirizzate all'Azienda, sono presentate nei tempi e secondo le modalità previste nella lettera d'invito o nel bando di gara.

6. La Deliberazione del Consiglio di amministrazione o del Presidente può contenere motivata indicazione dell'opportunità di invitare alla gara specifiche imprese a prescindere dalla richiesta di partecipazione fatta pervenire dalle stesse.
7. La Commissione prevista all'art. 26 procede alle operazioni previste dal 2°, 3° e 4° comma dell'art. 24 in quanto compatibili.
8. Della procedura negoziata è redatto verbale recante indicazione dei soggetti interpellati, delle offerte presentate e delle ragioni della scelta dell'aggiudicatario.

Articolo 31
Bando di gara e pubblicità

1. Con propria deliberazione, il Consiglio di amministrazione o il Presidente approva il bando di gara e la lettera d'invito relativa alla specifica procedura negoziata nella quale sono stabiliti i tempi per la presentazione delle domande e delle offerte.
2. il bando di gara è pubblicato sul sito internet dell'Azienda per un periodo non inferiore a dieci giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte

Articolo 32
Avviso d'aggiudicazione

1. Dell'avvenuta aggiudicazione sarà data pubblicità sul sito informatico dell'Azienda per un periodo non inferiore a 15 giorni, fermo il rispetto degli artt. 79, 65, 66, 122 e 124 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

TITOLO QUARTO
Figure Contrattuali

CAPO PRIMO
Contratti di prestazione d'opera

Articolo 33
Contratti di prestazione d'opera intellettuale

1. Con il contratto di prestazione d'opera intellettuale una persona s'impegna, verso un corrispettivo, a svolgere, a favore dell'Azienda, un'opera o un servizio intellettuale con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione.
2. L'Azienda ricorre al contratto di prestazione d'opera intellettuale quando sia necessario indirizzarsi a collaborazione esterna ad elevato contenuto professionale per obiettivi e tempi determinati, ovvero in mancanza di specifiche qualificazioni professionali tra i dipendenti i forza all'Azienda.
3. L'affidamento di contratti di incarico professionale relativi ad attività di progettazione, direzione dei lavori ed accessorie in materia di lavori pubblici sono consentiti nei casi e nelle forme previste dal D.Lgs n. 163/2006

Articolo 34
Scelta del contraente

1. Gli incarichi di prestazione d'opera intellettuale sono conferiti ai professionisti iscritti negli albi previsti dalla legge per l'esercizio delle professioni intellettuali o, in assenza di albo, dotati di comprovata e documentata competenza nell'opera intellettuale oggetto di prestazione. Si tiene conto del livello di efficienza e di specializzazione che il professionista induce aspettativa di assicurare, nonché delle proficiuità, di precedenti rapporti professionali con l'Azienda.
2. Per gli incarichi professionali di particolare prestigio e difficoltà si procede, se del caso, ad assegnazione all'interno di un ventaglio di nominativi indicati, secondo le circostanze, dagli ordini professionali, dalle università o dagli enti di ricerca.
3. E' consentito il conferimento di incarichi professionali a dipendenti di altri Enti pubblici, secondo le modalità consentite dalla legge, a condizione, comunque, che le prestazioni commissionate siano svolte, col consenso dell'Amministrazione di appartenenza, fuori dell'orario di lavoro.

Articolo 35

Scelta del contraente per incarichi di progettazione, direzione lavori ed attività accessorie

1. Gli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione di importo inferiore ad € 100.000 possono essere affidati, a cura del responsabile del procedimento, ai soggetti abilitati (professionisti singoli o associati, società di professionisti, società di ingegneria, raggruppamenti temporanei e consorzi stabili), nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara secondo la procedura prevista dal comma 6 dell' art. 57 del codice. In tale ipotesi l'invito a formulare l'offerta è rivolto ad almeno 5 soggetti, se sussistono in tale numero aspiranti idonei.
2. Per incarichi di importo superiore a 100.000,00 euro si applicano le disposizioni previste dalla parte II, Titolo I e II del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, e s.m.i..

Articolo 36

Perfezionamento del contratto di prestazione d'opera intellettuale

1. Il contratto è sottoscritto dal direttore dell'Azienda ed è regolato dalle norme del codice civile.
2. La misura del compenso spettante al prestatore d'opera intellettuale, ove non determinato anticipatamente o liquidato dal Giudice, e' preceduta, in presenza di un ordine professionale di appartenenza del prestatore stesso e qualora l'amministrazione lo richieda, da coerente approvazione ad opera del competente ordine professionale.

Articolo 37

Contratti di prestazione d'opera

1. I contratti di prestazione d'opera sono disciplinati dalle norme del presente capo, in quanto applicabili.

CAPO SECONDO

Lavori, servizi e forniture in economia

Articolo 38

Lavori in economia

1. Il ricorso ai lavori in economia, nelle forme dell'amministrazione diretta, del cottimo fiduciario o in forma mista è ammesso nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici per importi non superiori a 200.000,00 euro.
2. Sono in amministrazione diretta le acquisizioni effettuate - sotto la responsabilità del Direttore dell'Azienda - con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o assunto per l'occasione. I lavori assunti tramite amministrazione diretta non possono comportare una spesa superiore a 50.000,00 euro.
3. Sono in cottimo fiduciario le acquisizioni e l'affidamento, ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione, effettuate mediante procedura negoziata, di tipologie di lavori in economia determinati, individuati dal Codice dei contratti. L'affidamento mediante cottimo fiduciario per lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro fino a 200.000,00 euro, avviene mediante consultazione di almeno cinque operatori economici, se in base ad indagini di mercato ve ne sono in tale numero. Per lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, il direttore dell'Azienda può procedere mediante affidamento diretto.
4. I lavori eseguibili in economia riguardano le seguenti categorie generali:
 - a. manutenzione o riparazione di opere od impianti quanto l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con procedure aperte o ristrette;
 - b. manutenzione di opere o impianti;
 - c. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e. lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno all'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
5. Il limite di cui alla lettera b) del comma 4, in merito alla manutenzione di opere e impianti, è da intendersi riferito ad ogni singola tipologia di lavorazione, o ad ogni singolo intervento nel caso di prestazioni da svolgere in tempi e luoghi diversi, anche se ricompresi in progetti o perizie di spesa unitari.

Art. 39
Modalità di esecuzione in economia di beni e servizi

1. L'esecuzione in economia per acquisti di beni e servizi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.
4. I beni e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a 193.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.
5. L'acquisto di beni e servizi in economia può essere effettuato di norma nei casi in cui tali forniture non siano realizzabili sulla base di una programmazione annuale da parte dei Servizi dell'Amministrazione e sulla base di procedure di gara realizzate dal Servizio preposto agli acquisti.

Art. 40
Beni e servizi in economia

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per i seguenti beni e servizi:
 - a). la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Azienda, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, per un importo fino a 193.000 euro;
 - b). i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, per un importo fino a 193.000 euro;
 - c). divulgazione di bandi di selezione o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, per un importo fino a 193.000 euro;
 - d). acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, per un importo fino a 193.000 euro;
 - e). rilegatura di libri e pubblicazioni, per un importo fino a 50.000 euro;
 - f). servizi di traduzione e interpretariato, da liquidarsi comunque su presentazione di fatture, qualora l'Azienda non possa provvedervi con proprio personale ed eccezionalmente servizi di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale per un importo fino a 100.000 euro;
 - g). servizi di stampa, tipografia, litografia, fotocopiatrice, dattilografia, fotografia, produzione di audiovisivi, per un importo fino a 193.000 euro;
 - h). spedizioni, diritti doganali, magazzinaggio e facchinaggio, per un importo fino a 100.000 euro;
 - i). imballaggi, per un importo fino a 193.000 euro;
 - j). spese postali, per un importo fino a 193.000 euro;
 - k). acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi, per un importo fino a 20.000 euro;
 - l). spese di rappresentanza e ospitalità, beni alimentari, per un importo fino a 20.000 euro;
 - m). spese per cancelleria, stampati, materiale per l'allestimento delle vetrine, vestiario da lavoro in genere, compresi i dispositivi di protezione individuale, beni per l'igiene e la pulizia, per un importo fino a 193.000 euro;
 - n). contributi associativi (nella misura prevista dai vari statuti) alle associazioni di categoria alle quali il Consiglio di amministrazione ha deliberato di aderire, per un importo fino a 193.000 euro;
 - o). spese per l'acquisto di beni mobili in genere necessari al funzionamento dell'Ente, pezzi di ricambio, assistenza, manutenzione e riparazione mobili, per un importo fino a 193.000 euro;
 - p). spese per assistenza e riparazione di macchine, impianti ed altre attrezzature varie, per un importo fino a 193.000 euro;
 - q). spese per l'acquisto e la manutenzione di misuratori fiscali, terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici, per un importo fino a 193.000 euro;
 - r). spese per l'acquisto di servizi di telefonia mobile e su rete fissa, per un importo fino a 193.000 euro;
 - s). spese per l'acquisto di servizi di trasmissione dati, per un importo fino a 193.000 euro;
 - t). spese per l'acquisto o il noleggio di arredi e attrezzature per i magazzini aziendali, per un importo fino a 193.000 euro;
 - u). spese per acquisto o noleggio di mobili e arredi per farmacia, per un importo fino a 193.000 euro;
 - v). affitto o locazione di locali a breve termine, e comunque di durata non superiore ai 12 mesi, per ogni necessità temporanea aziendale, per un importo fino a 193.000 euro;
 - w). spese condominiali per i locali utilizzati, a qualsiasi titolo, dall'Azienda, per un importo fino a 193.000 euro;
 - x). spese per lo smaltimento di rifiuti, per un importo fino a 193.000 euro;
 - y). spese per fornitura o noleggio di fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie, per un importo fino a 193.000 euro;

- z). spese per il noleggio di autoveicoli, per un importo fino a 193.000 euro;
- aa). spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, per un importo fino a 193.000 euro;
- bb). polizze di assicurazione, per un importo fino a 193.000 euro;
- cc). servizi di mensa e ristorazione, per un importo fino a 193.000 euro;
- dd). servizi di custodia, di vigilanza, servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, servizi di trascrizione e sbobinatura, informativi e di stampa per un importo fino a 193.000 euro;
- ee). acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto, per un importo fino a 193.000 euro;
- ff). acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo, per un importo fino a 193.000 euro;
- gg). acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, per un importo fino a 193.000 euro;
- hh). acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, per un importo fino a 193.000 euro;
- ii). servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi, per un importo fino a 193.000 euro;
- jj). acquisto, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti, per un importo fino a 193.000 euro;
- kk). acquisto di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché di esecuzione del contratto, per un importo fino a 193.000 euro;
- ll). Acquisto di energia elettrica per illuminazione o forza motrice, gas, acqua utenze telefoniche e per trasmissione dati, per un importo fino a € 193.000;
- mm). Tasse di concessione governativa, regionale, comunale, valori bollati e simili per un importo fino a € 193.000;
- nn). Tasse di circolazione automezzi, permessi ed autorizzazioni inerenti agli stessi, per un importo fino a € 193.000;
- oo). ogni altro bene o servizio necessario per garantire la corretta funzionalità dell'Ente, per un importo fino a € 193.000
2. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente articolo.

Articolo 41

Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi.

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.
3. Il suddetto limite è elevato a 40.000 euro, con esclusione dell'I.V.A., per l'acquisizione di beni e servizi necessari a garantire la sicurezza dei lavoratori, degli utenti e dei beni aziendali.
4. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, posta elettronica ecc.) deve contenere:
 - l'oggetto della prestazione;
 - le eventuali garanzie;
 - le caratteristiche tecniche;
 - la qualità e la modalità di esecuzione;
 - i prezzi;
 - le modalità di pagamento;
 - le modalità di scelta del contraente;
 - l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
 - quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
5. L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.

TITOLO V

Formazione del contratto

Articolo 42 Stipulazione del contratto

1. Il direttore dell'Area aziendale o di Servizio competente comunica il giorno in cui si dovrà procedere alla stipulazione del contratto.
2. Il contratto è stipulato secondo le forme prescritte dalla legge ovvero autorizzate dall'articolo 13.
3. Lo stipulante si attiene strettamente alla volontà dell'Ente manifestata attraverso gli atti deliberativi;
4. Il contratto non può, essere stipulato se non ad acquisizione avvenuta della certificazione prevista dalle disposizioni di prevenzione delle delinquenze di tipo mafioso e delle altre forme di criminalità organizzata.
5. L'aggiudicatario, se non partecipa, senza giustificato motivo, nel termine stabilito, alla stipulazione del contratto, decade dall'aggiudicazione.
6. Per i contratti conclusi mediante scambio di corrispondenza nei casi previsti dall'Articolo 13 del presente Regolamento l'Azienda provvede ad inviare al contraente comunicazione scritta mediante raccomandata A/R, posta o telefax contenente i dati relativi all'oggetto del contratto e al corrispettivo.

Articolo 43 Allegati al contratto

1. Sono allegati necessari del contratto e ne formano parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:
 - a. copia del capitolato speciale d'appalto;
 - b. l'offerta del soggetto risultato aggiudicatario;
 - c. gli atti (procura speciale, procura generale, etc.) necessari per dimostrare la legittimazione degli intervenuti a stipulare ;
 - d. ogni altro documento necessario ad individuare esattamente le prestazioni dedotte in contratto;
 - e. nel solo caso di contratti di appalto di opera pubblica: il piano di sicurezza e il piano operativo di sicurezza, i quali verranno espressamente richiamati nel testo del contratto, che darà altresì atto della circostanza che gli stessi sono stati previamente sottoscritti dalle parti prima del rogito al quale ineriscono. Al riguardo, nel contratto le parti dovranno dichiarare l'ammontare degli oneri complessivi impegnati per la sicurezza, a mente della legislazione vigente in materia.
2. Le parti potranno, inoltre, richiedere di richiamare singoli atti utili ad una migliore definizione dei contenuti dello stesso, che saranno stati sottoscritti dalle parti medesime prima della stipulazione del contratto e, quindi, una volta intervenuta la stipula, inseriti nel relativo fascicolo.

Articolo 44 Spese contrattuali

1. Le spese contrattuali e fiscali sono, di norma, a carico dell'altro contraente.

Articolo 45 Cauzione

1. Il soggetto che contratta con l'Azienda presta la cauzione nei casi e secondo le modalità previste dalla legge o dal contratto stesso, ovvero dal capitolato o dalla lettera di invito.
2. La cauzione è svincolata su autorizzazione della Direzione aziendale

Articolo 46 Deposito e gestione del contratto

1. L'originale del contratto redatto in forma pubblica - amministrativa e' depositato presso l'ufficio contratti oppure, per contratti relativi alle attività dei servizi Socio assistenziali, presso la corrispondente area. L'Ufficio contratti provvede a trasmetterne copia al Direttore dell'Area o al responsabile del Servizio di competenza, per i successivi adempimenti e per la gestione.
2. La gestione importa vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni discendenti dal contratto e, in particolare, l'attivazione dei meccanismi reattivi all'inadempimento o al ritardo nell'adempimento.
3. Alla gestione del contratto provvede l'Area o il Servizio per il quale è stato stipulato il contratto.

Articolo 47
Collaudo

1. I lavori, le forniture ed in genere le prestazioni ricevute dall'Azienda sono sottoposti, nei casi previsti dalla legge o dal capitolato, a collaudo da effettuarsi nei termini e nei modi previsti dal capitolato speciale d'appalto.
2. Il collaudo in materia di acquisti di beni e servizi è eseguito da impiegati esperti nella materia, incaricati dal Direttore dell'Azienda. Il collaudo, di norma, non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.
3. Per il collaudo può essere incaricato un esperto esterno all'Azienda, qualora fra il personale in forza non vi sia professionalità idonea in relazione al tipo di bene, servizio o lavoro effettuato.
4. Il collaudo per le forniture di beni e servizi deve essere effettuato entro 60 giorni dalla fornitura del bene o dalla prestazione del servizio.
5. Il collaudo in materia di lavori pubblici viene svolto nei casi e con le forme previsti dalla legge quadro in materia di lavori pubblici e dal relativo Regolamento.