

Articolo 36 dello Statuto

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato dall'Assemblea Consortile
il 16/04/1997 delibera n° 11

INDICE

TITOLO I	4
NORME GENERALI	4
ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.	4
ART. 2 - COMPETENZE	4
ART. 3 - ECONOMICITA' ED IMPARZIALITA'	5
ART. 4 - LEGITTIMAZIONE A CONTRATTARE	5
TITOLO II	5
LAVORI, OPERE E FORNITURE DI BENI E SERVIZI	5
ART. 5 - SISTEMI DI AFFIDAMENTO	5
ART. 6 - CAPITOLATI GENERALI	6
CAPO I - TRATTATIVA PRIVATA	6
ART. 7 - AMMISSIBILITÀ DELLA TRATTATIVA PRIVATA.	6
ART. 8 - PROCEDURA	7
ART. 9 - PROCEDURA SEMPLIFICATA	7
ART. 10 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE	7
ART. 11 - OPERE DI COMPLETAMENTO	7
CAPO II - PROCEDURE CONCORSUALI	8
ART. 12 - ALBO APPALTATORI E FORNITORI DI BENI E SERVIZI	8
ART. 13 - DITTE NON ISCRITTE ALL'ALBO.	8
ART. 14 - ELENCO DITTE DA INVITARE	8
ART. 15 - LETTERE DI INVITO	8
ART. 16 - IPOTESI DI DECADENZA	9
ART. 17 - COMMISSIONE DI GARA E AGGIUDICAZIONE	9
ART. 18 - AGGIUDICAZIONE CON OFFERTA IN AUMENTO	9
ART. 19 - OFFERTA ANORMALMENTE BASSA	10
CAPO III - ESECUZIONE DEI CONTRATTI	10
ART. 20 - FORMA CONTRATTUALE	10

ART. 21 - SPESE E STIPULA DEL CONTRATTO -----	10
ART. 22 - RESPONSABILITA' DEI FUNZIONARI -----	11
CAPO IV - SISTEMI DI ESECUZIONE -----	11
ART. 23 - MODALITA' DI ESECUZIONE -----	11
ART. 24 - ESECUZIONE IN ECONOMIA -----	11
ART. 25 - AMMINISTRAZIONE DIRETTA -----	12
ART. 26 - COTTIMO FIDUCIARIO -----	12
ART. 27 - AMBITO DI OPERATIVITA' -----	12
ART. 28 - ADEMPIMENTI CONTRATTUALI -----	13
ART. 29 - RENDICONTO -----	13
ART. 30 - VARIAZIONI NELL'ESECUZIONE. -----	13
ART. 31 - LA CONCESSIONE. -----	14
ART. 32 - LETTERA D'INVITO. -----	14
ART. 33 - RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL PROGETTO/PROGRAMMA -----	15
ART. 34 - PAGAMENTI. -----	15
TITOLO III -----	15
PRESTAZIONI D'OPERA INTELLETTUALE. -----	15
ART. 35 - INCARICHI PROFESSIONALI. -----	16
TITOLO IV -----	16
ATTI DI DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO -----	16
ART. 36 - DELIBERAZIONE A CONTRATTARE. -----	16
ART. 37 - MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE. -----	16
ART. 38 - DONAZIONI. -----	17
ART. 39 - CONCESSIONE IN USO DI BENI DELL'ENTE -----	17
TITOLO V - NORME FINALI -----	17
ART. 40 - RISPETTO NORME VIGENTI. -----	17
ART. 41 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO. -----	17
ART. 42 - ENTRATA IN VIGORE. -----	17

TITOLO I

NORME GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.

1 - Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dei principi dell'ordinamento, della legge 8/6/1990, n° 142 e nel rispetto della normativa comunitaria e dello statuto, l'attività amministrativa volta alla instaurazione e allo svolgimento dei rapporti negoziali con soggetti terzi.

2- L'attività amministrativa di cui al comma 1 si attiene alla normativa dello Stato e della Regione nelle materie la cui disciplina è riservata agli stessi enti.

3 - L'attività amministrativa di cui al comma 1 persegue i fini determinati dalla legge ed è retta dai criteri di economicità, efficacia e pubblicità. A tal fine l'Amministrazione presceglie tra gli strumenti ammessi dall'ordinamento quello più idoneo per perseguire nel migliore modo gli obiettivi dell'ente.

4 - L'azione amministrativa deve essere improntata al principio della libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme di carattere imperativo.

ART. 2 - COMPETENZE

1 - Il Consiglio di Amministrazione svolge le funzioni di propria competenza concernenti l'attività gestionale con provvedimenti deliberativi generali di indirizzo. Tali deliberazioni indicano lo scopo che si persegue o il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi il Direttore ed i Funzionari nell'esercizio delle competenze gestionali loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti

2 - Tutte le attività amministrative volte alla instaurazione di rapporti negoziali consequenziali alle determinazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione e non espressamente e puntualmente determinate nella deliberazione generale di indirizzo, costituiscono attività di gestione amministrativa riservata al Direttore ed ai Funzionari secondo le rispettive competenze.

3 - Ove la deliberazione di indirizzo generale del Consiglio di Amministrazione contenga gli elementi di cui all'art. 56 della legge n° 142/1990, la stessa tiene luogo della deliberazione a contrattare. Tale qualificazione deve risultare espressamente dal dispositivo della stessa deliberazione.

4 - Qualora non sia riconducibile al provvedimento del Consiglio di Amministrazione, la deliberazione a contrattare spetta ai soggetti competenti ad esercitare le attività conseguenti in via generale o secondo le disposizioni del presente regolamento.

ART. 3 - ECONOMICITA' ED IMPARZIALITA'

1 - Per l'instaurazione di rapporti negoziali, salvo che ciò non sia impedito dalla particolare natura del rapporto stesso, devono essere utilizzati sistemi che consentano la comparazione delle offerte, ai fini della ricerca delle più convenienti condizioni e la partecipazione in posizione di parità alle fasi precontrattuali dei soggetti aventi i requisiti richiesti per tale partecipazione.

2 - Ove il principio della concorrenzialità contrasti palesemente con il principio di economicità e cioè pregiudichi l'efficienza e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'ente, con atto adeguatamente motivato, gli organi competenti potranno avvalersi di sistemi e modalità diverse nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento.

ART. 4 - LEGITTIMAZIONE A CONTRATTARE

1 - Salvo che per quelle attività che trovino legittimazione diretta e specifica nelle norme legislative o regolamentari, la conclusione di un negozio con soggetti terzi deve essere preceduta da un provvedimento definito deliberazione o determinazione a contrattare adottato dal Consiglio di Amministrazione, ricorrendo la circostanza di cui al comma 3 dell'art. 2, ovvero dal Direttore e dai funzionari negli altri casi. Detto provvedimento deve contenere gli elementi di cui all'art. 56 della Legge 142/1990.

2 - Salvo le ipotesi in cui l'erogazione della spesa secondo il regolamento dei contratti e di contabilità possa avvenire con le modalità dell'attività economica e per quelle attività da considerarsi meramente esecutive ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 45 della legge 142/1990, le determinazioni a contrattare adottate dal Direttore e dai Funzionari, nei limiti di cui all'atto di indirizzo approvato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 2 comma 1, debbono essere comunicate al Consiglio di Amministrazione medesimo.

3 - La competenza a stipulare i contratti è del Direttore che può delegarvi, anche in via generale, uno o più Funzionari.

TITOLO II

LAVORI, OPERE E FORNITURE DI BENI E SERVIZI

ART. 5 - SISTEMI DI AFFIDAMENTO

1 - Il Consorzio provvede all'esecuzione dei lavori e delle opere ed all'affidamento delle forniture di beni e servizi sia mediante sistemi di esecuzione diretta - in economia od in appalto - che in via indiretta mediante l'istituto della concessione e con modalità di scelta del contraente avente di norma carattere concorsuale - asta, licitazione privata, appalto concorso - ed in via residuale mediante trattativa privata.

2 - La scelta del sistema di contrattazione va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1.

ART. 6 - CAPITOLATI GENERALI

1 - Nelle more dell'approvazione dei capitolati generali del Consorzio, che dovrà avvenire entro un anno dalla entrata in vigore del presente regolamento, per quanto in quest'ultimo non previsto relativamente alle procedure, ai criteri, alle modalità di esecuzione, alle condizioni ed alle clausole generali per l'esecuzione di opere e lavori e per la fornitura di beni e servizi, si farà riferimento al Capitolato Generale d'appalto per le opere di competenza del Ministero dei lavori pubblici, approvato con D.P.R. 16.7.1962 n° 1063 ed al Capitolato d'oneri generale per le forniture ed i servizi eseguiti a cura del Provveditorato Generale dello Stato, approvato con D.M. 28.10.1985.

CAPO I - TRATTATIVA PRIVATA

ART. 7 - AMMISSIBILITÀ DELLA TRATTATIVA PRIVATA.

1 - La trattativa privata, previo esperimento di gara ufficiosa, è ammessa per lavori, forniture e servizi, che esulano dal campo di applicazione della L. 11/2/94 n° 109 in materia di lavori pubblici, nei seguenti casi:

a) quando le procedure concorsuali - pubblico incanto/licitazione privata/appalto concorso - siano andate deserte, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate; ovvero quando si ritenga fondata che le stesse - ove promosse - andrebbero deserte;

b) qualora situazioni di urgenza, dovute a cause sopravvenute e non prevedibili, necessarie per far fronte a servizi indispensabili ovvero per evitare o limitare situazioni di danno per l'ente o altri soggetti non consentano l'espletamento di procedure concorsuali;

c) quando la modesta entità della spesa sconsigli, per il principio di buona economia, il ricorso alle complesse e dispendiose procedure necessarie all'effettuazione di una gara ufficiale.

2 - Si può ricorrere a trattativa privata prescindendo dalla gara ufficiosa nei seguenti casi:

a) per l'acquisto di beni, l'esecuzione di lavori e l'affidamento di servizi che per le loro caratteristiche tecniche, artistiche, per le loro finalità, nonché per motivi di tutela dei diritti di privativa industriale e di esclusiva, devono essere affidati a produttori o imprenditori determinati;

3 - Ciascun servizio, nell'ambito della propria sfera di competenza, conduce la trattativa privata e fornisce dettagliata motivazione del suo operato in sede di provvedimento di affidamento.

ART. 8 - PROCEDURA

1 - Le modalità di svolgimento delle gare ufficiose sono le seguenti:

- a) lettere di invito ad almeno tre imprese iscritte agli albi di cui al successivo articolo n. 12, a presentare l'offerta entro il termine e con le modalità stabilite nella lettera stessa;
- b) apertura delle buste nel luogo, giorno ed ora convenuta presso l'ufficio competente alla presenza del Responsabile del Servizio o suo delegato;
- c) redazione del verbale delle operazioni da parte dell'impiegato dell'ufficio competente e sottoscrizione dello stesso da parte del Responsabile di cui al punto precedente;
- d) approvazione del verbale ed affidamento dei lavori/forniture/servizi con provvedimento del Direttore.

ART. 9 - PROCEDURA SEMPLIFICATA

1 - Per quanto concerne i lavori, le forniture e le somministrazioni che non superino l'importo annuale di £ 10.000.000 la procedura è semplificata e si esplica mediante la richiesta anche telefonica o per fax di alcune offerte da inviare per iscritto, anche per fax, e da acquisire agli atti e delle quali viene fatta menzione nel provvedimento di aggiudicazione.

ART. 10 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

1 - Risulterà aggiudicataria la ditta che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa in base ad una pluralità di elementi, di volta in volta individuati ed indicati nella lettera invito, per quei lavori e forniture per i quali si configura la possibilità di scelta tra più soluzioni e tipologie.

2 - In tutti gli altri casi risulterà vincitrice la ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa in base al prezzo.

ART. 11 - OPERE DI COMPLETAMENTO

1 - Possono essere affidati a trattativa privata alla stessa impresa aggiudicataria dell'appalto principale i lavori complementari ed i lavori di completamento che, pur non figurando nel progetto originario, sono tecnicamente ed economicamente necessari al perfezionamento dell'opera ed il cui importo complessivo non superi il 5% dell'importo del primo appalto

2 - L'affidamento di cui sopra deve essere disposto mediante provvedimento contenente ampia e congrua motivazione della necessità di ricorrere a tali lavori di completamento.

CAPO II - PROCEDURE CONCORSUALI

ART. 12 - ALBO APPALTATORI E FORNITORI DI BENI E SERVIZI

1 - Per l'invito alla partecipazione a gare ufficiose ed a gare in forma pubblica per l'aggiudicazione di forniture di beni e servizi che esulano dal campo di applicazione della L. 11/2/1994 n° 109 in materia di lavori pubblici, viene utilizzato l'albo fornitori ed appaltatori dei comuni consorziati.

ART. 13 - DITTE NON ISCRITTE ALL'ALBO.

1 - E' sempre fatta salva la possibilità di estendere l'invito a partecipare alle gare anche ad imprese non inserite negli albi di cui al precedente articolo, che ne abbiano fatto specifica richiesta a seguito di pubblicazione dell'avviso di gara e che posseggano i requisiti richiesti nell'avviso stesso.

2 - L'esclusione dall'invito delle imprese che ne abbiano fatto richiesta deve essere congruamente motivata da parte del Funzionario responsabile del progetto/programma.

ART. 14 - ELENCO DITTE DA INVITARE

1 - L'elenco delle imprese da invitare alle gare-licitazione privata, appalto concorso - redatto a cura del Servizio preposto all'espletamento delle procedure di gara, è approvato con provvedimento del Direttore.

ART. 15 - LETTERE DI INVITO

La lettera di invito, a firma del Funzionario responsabile del progetto/programma, oltre a quanto altro previsto dalla vigente normativa in materia, deve contenere:

- elenco dei documenti da presentare in sede di gara;
- l'elenco dei documenti da presentare - a pena di decadenza dell'aggiudicazione - da parte dell'impresa vincitrice entro il termine perentorio di venti giorni dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuto affidamento;
- l'indicazione che la cauzione definitiva, nella misura percentuale sull'importo di aggiudicazione stabilita nei capitolati generali, dovrà essere prestata nei modi di legge dall'impresa aggiudicataria entro il termine perentorio di venti giorni dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuto affidamento;

- l'indicazione che tutte le spese contrattuali di cui all'art. 21 sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 16 - IPOTESI DI DECADENZA

- 1 - Ove ne ricorrano i presupposti, la decadenza dalla aggiudicazione della ditta aggiudicataria viene disposta con atto motivato da adottarsi da parte del Direttore.
- 2 - Sentiti i servizi interessati, con il medesimo atto, può essere disposta l'aggiudicazione in favore del concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 17 - COMMISSIONE DI GARA E AGGIUDICAZIONE

Per l'aggiudicazione di fornitura di beni e servizi si procede con le seguenti modalità:

- a) - In caso di licitazione od asta la Commissione di gara è presieduta dal Direttore e ne fanno parte il Segretario del Consorzio ed un impiegato, nominato dal Direttore, quale soggetto verbalizzante.
- b) - In caso di appalto concorso la Commissione di gara è presieduta dal Direttore e ne fanno parte due funzionari o Istruttori Direttivi, in qualità di membri esperti, e un impiegato, in qualità di soggetto verbalizzante, nominati dal Direttore.
- c) - In caso di appalto concorso, ove la rilevanza dell'appalto sia tale da richiedere una diversa composizione, l'organo competente - in sede di deliberazione a contrattare - determina la composizione della Commissione di gara e ne nomina i componenti scegliendoli tra esperti anche esterni.
- d) - Nel caso di licitazione privata, l'aggiudicazione avviene mediante redazione del verbale di gara sottoscritto dai componenti la Commissione.
- e) - Nel caso di appalto - concorso, sulla scorta delle risultanze della Commissione contenute nel verbale, l'aggiudicazione è disposta con atto del Direttore a meno che, in sede di deliberazione a contrattare, il Consiglio di Amministrazione si sia riservata tale competenza ritenendo di essere in presenza di un affidamento di particolare rilievo.
- f) - Resta in facoltà del Direttore o del Consiglio di Amministrazione, a seconda della competenza, di disporre, motivatamente, in maniera difforme dalle conclusioni della Commissione.

ART. 18 - AGGIUDICAZIONE CON OFFERTA IN AUMENTO

- 1- Qualora in sede di gara si abbiano offerte in aumento, l'aggiudicazione viene disposta con provvedimento dell'organo competente, previo reperimento del necessario finanziamento integrativo.

2 - L'aggiudicazione fino alla concorrenza dell'importo stanziato può essere disposta dall'organo competente previa verifica del grado di completezza che con tale affidamento viene assicurato alla realizzazione dell'opera, fornitura, servizio.

ART. 19 - OFFERTA ANORMALMENTE BASSA

1 - In sede di licitazione privata la Commissione di gara può - ove previsto in sede di lettera di invito ed al fine di assicurare un valido affidamento - rilevare l'anomalia del ribasso presentato da un'offerta rispetto alle prestazioni a base di gara e richiedere all'offerente le opportune giustificazioni, valutate le quali, procedere o meno - motivatamente - all'esclusione dell'impresa dalla gara stessa.

2 - Tale procedura deve comunque essere conclusa entro venti giorni dal giorno convenuto per l'apertura dei plichi.

3 - Sono comunque fatte salve eventuali modalità di esclusione automatica delle offerte anormalmente basse, espressamente previste dalla legge e delle quali sia stata data notizia con la lettera invito.

CAPO III - ESECUZIONE DEI CONTRATTI

ART. 20 - FORMA CONTRATTUALE

1 - Nel caso di affidamento di opere, forniture, somministrazione o servizi ai sensi del vigente Regolamento, la forma contrattuale verrà determinata di volta in volta tenendo conto della natura e dell'entità delle stesse, nonché dei sistemi di affidamento utilizzati, secondo il seguente schema:

a) mediante scambio di corrispondenza (offerta e successiva conferma d'ordine) secondo l'uso del commercio, per importi compresi entro il limite di £. 15.000.000 (quindicimilioni);

b) mediante sottoscrizione dell'offerta-contratto, del capitolato speciale, del verbale di aggiudicazione, per importi compresi entro il limite di £. 30.000.000 (trentamila milioni).

c) mediante stipula di contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata-autenticata o meno - in tutti gli altri casi.

ART. 21 - SPESE E STIPULA DEL CONTRATTO

1 - Per l'esecuzione dei lavori e la fornitura di beni e servizi, le spese contrattuali indicate nella lettera invito, ivi compresi i diritti di segreteria, devono essere versate presso la Tesoreria del Consorzio entro venti giorni dalla richiesta.

2 - La stipulazione del contratto avrà luogo entro trenta giorni dall'ottenimento del nulla-osta prefettizio in materia di antimafia, laddove previsto per legge.

3 - In caso di mancata stipulazione del contratto da parte dell'aggiudicatario entro il termine suddetto, il Direttore, ove non ritenga di aggiudicare al concorrente che segue nella graduatoria, ha facoltà di procedere ad un nuovo incanto. Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre facoltà di procedere alla cancellazione della ditta inadempiente dall'Albo Appaltatori e Fornitori e per il risarcimento del danno. Il Direttore Generale ha l'obbligo di comunicare l'inadempienza all'Albo Nazionale dei Costruttori in caso di ditta iscritta allo stesso.

ART. 22 - RESPONSABILITA' DEI FUNZIONARI

1 - Nell'espletamento delle funzioni previste nel presente regolamento attinenti la gestione e la conduzione degli interventi, i Funzionari responsabili - ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare prevista per tutti i pubblici impiegati - sono responsabili, nell'esercizio delle competenze loro attribuite, del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità degli adempimenti loro affidati.

2 - I funzionari medesimi sono responsabili sia del rispetto degli indirizzi generali dell'azione amministrativa indicati dall'Assemblea Consortile, sia dell'osservanza dei termini, che del conseguimento dei risultati indicati dal Consiglio di Amministrazione.

3 - Durante l'incarico, su richiesta del Consiglio di Amministrazione o del Direttore, il Funzionario responsabile relaziona sull'andamento dell'esecuzione dei lavori, forniture e servizi e sul verificarsi di fatti rilevanti che possono in qualche modo influire o modificare il loro andamento.

CAPO IV - SISTEMI DI ESECUZIONE

ART. 23 - MODALITA' DI ESECUZIONE

1 - Il Consorzio provvede all'esecuzione dei lavori ed opere ed all'affidamento delle forniture di beni e servizi, nel rispetto dei criteri e delle procedure individuate nei capi I e II, con le seguenti modalità:

- a) in economia
- b) in appalto
- c) in concessione.

ART. 24 - ESECUZIONE IN ECONOMIA

1 - Salvo che non si tratti di attività riguardanti l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia può avvenire o nelle ipotesi espressamente previste nel presente regolamento oppure previa approvazione di

apposita deliberazione/determinazione a contrattare contenente il programma o progetto dell'intervento, il budget, il nominativo del funzionario responsabile, utilizzando i seguenti istituti:

- a) l'amministrazione diretta;
- b) il cottimo fiduciario;
- c) un sistema misto riconducibile in parte all'amministrazione diretta ed in parte al cottimo fiduciario.

ART. 25 - AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1 - I lavori in amministrazione diretta sono eseguiti da dipendenti del Consorzio impiegando materiali e mezzi di proprietà o non, in uso al medesimo.

2 - Sono eseguite, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna e le prestazioni di servizi, richiedendo, qualora possibile, preventivi a non meno di tre ditte. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad una sola ditta nei casi di necessità, convenienza palese od urgenza della provvista.

3 - La ditta prescelta è quella che ha presentato a parità di condizioni, qualità e quantità, il preventivo economicamente più vantaggioso.

ART. 26 - COTTIMO FIDUCIARIO

1 - Sono eseguiti mediante cottimo fiduciario i lavori, le forniture ed i servizi per i quali si rende necessario od opportuno l'affidamento a soggetto esterno.

ART. 27 - AMBITO DI OPERATIVITA'

1 - I lavori, le forniture ed i servizi che per loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:

- a) lavori di ordinaria manutenzione dei beni immobili e degli impianti di varia natura di proprietà del Consorzio, o che ad altro titolo rientrino nella piena disponibilità dello stesso o su cui abbia titolo all'intervento, e delle relative attrezzature, pertinenze, adibite al funzionamento dell'Ente;
- b) acquisto, manutenzione, riparazione di beni mobili quali mezzi di trasporto, attrezzature d'ufficio o di laboratorio;
- c) acquisto di materiali di varia natura occorrenti all'espletamento di lavori e servizi, ivi comprese le spese per l'acquisto di libri, pubblicazioni, abbonamenti ad agenzie di informazione;
- d) spese per partecipazione a convegni, mostre, e spese di rappresentanza in genere;

e) servizi di traduzioni, noli, trasporti, facchinaggi, imballaggi, stampa, rilegatura, pubblicazione e pubblicizzazione, pulizia, custodia, illuminazione.

2 - Il limite di spesa per singolo lavoro o fornitura di beni e servizi di cui al presente articolo è fissato nella misura massima annualmente determinata dal Consiglio di Amministrazione in occasione dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.

ART. 28 - ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

1 - Per quanto concerne la conclusione dei contratti necessari all'esecuzione delle prestazioni di cui al presente titolo, essa può aver luogo anche mediante lo scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio.

ART. 29 - RENDICONTO

1- I funzionari responsabili rispondono in sede di rendiconto della corretta gestione del budget e della congruità dei prezzi concordati, potendo il C.d.A./Direttore, in sede di approvazione del rendiconto stesso valutare nel merito le scelte gestionali dagli stessi effettuate.

2 - Il Funzionario Responsabile - entro trenta giorni dalla conclusione dei lavori, forniture o servizi in amministrazione diretta - sottopone al C.d.A./Direttore un rendiconto corredato dai preventivi a suo tempo richiesti alle ditte fornitrici, dal certificato di regolare esecuzione, nonché delle copie delle fatture od altri documenti attestanti le spese effettuate.

3 - Qualora il C.d.A./Direttore ravvisi irregolarità in merito agli aspetti gestionali o finanziari nella conduzione dei lavori, forniture e servizi in economia, non approva il rendiconto e demanda ad una commissione tecnica interna, la valutazione dell'attività del Funzionario.

4 - Tale valutazione verte unicamente sull'operato del Funzionario e non incide sui rapporti instauratisi con le imprese a cui dovrà in ogni caso essere liquidato quanto spettante.

ART. 30 - VARIAZIONI NELL'ESECUZIONE.

1 - Qualora nel corso dell'esecuzione dei lavori, forniture o servizi in economia, il Funzionario Responsabile ravvisi la necessità di far fronte a spese di importo maggiore rispetto a quanto preventivato, o si debba procedere a variazioni nell'esecuzione, che pur non comportando aumento dell'importo si traducono in riduzione dei quantitativi preventivati, lo stesso deve sottoporre all'approvazione del C.d.A./Direttore un nuovo progetto od una nuova relazione atti a giustificare tali variazioni.

2 - Qualsiasi modificazione dei lavori, forniture e servizi, disposta in assenza della necessaria autorizzazione, comporta responsabilità del soggetto che l'ha disposta e, se

Funzionario dell'Ente, nei suoi confronti si applica la procedura prevista dal presente regolamento.

ART. 31 - LA CONCESSIONE.

1 - Il Consorzio può affidare in concessione la prestazione di servizi ogni qualvolta le finalità da esso perseguite o la natura dell'opera rendono opportuno il ricorso a tale sistema di affidamento.

2 - Mediante l'istituto concessorio è possibile anche perseguire la realizzazione di obiettivi complessi, l'individuazione di linee generali d'intervento da sviluppare e specificare con successivi provvedimenti.

3 - L'affidamento in concessione può avvenire sia mediante procedura concorsuale sia ad affidamento diretto, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente al momento.

4 - La procedura concorsuale, da esperirsi tra imprese iscritte all'albo fornitori dell'ente e altre di volta in volta individuate, si conclude con l'affidamento in favore dell'impresa che abbia presentato l'offerta più vantaggiosa in base ad una pluralità di elementi, individuati e graduati per ordine di importanza dall'Amministrazione in sede d'invito, quali il prezzo, il termine di consegna, la possibilità di concorso nel finanziamento, il costo di utilizzazione finale, la modalità di gestione del servizio, il rendimento ed il valore tecnico dello stesso ed altri elementi determinati in relazione alla natura ed alle finalità del servizio stesso.

5 - L'affidamento in concessione, a seguito della procedura concorsuale, avviene mediante provvedimento adottato dal Direttore Generale sulla base delle risultanze del verbale redatto dalla apposita Commissione costituita secondo quanto previsto dal presente regolamento per l'appalto - concorso.

6 - Ogni altra norma regolante i rapporti tra Ente concedente e soggetto concessionario appaltatore è contenuta nello schema di convenzione che viene allegato alla lettera di invito.

7 - L'affidamento in concessione ad affidamento diretto avviene sulla base dei requisiti tecnico-professionali, organizzativi e gestionali, valutati dall'Amministrazione in relazione agli obiettivi ed alle finalità da perseguire, dei quali deve essere fornita ampia e congrua motivazione nell'atto deliberativo di affidamento dei lavori, programmi, servizi. La disciplina dei rapporti tra le parti è fissata in una convenzione il cui contenuto viene di volta in volta concordato tra le parti.

ART. 32 - LETTERA D'INVITO.

La lettera d'invito, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) modalità di finanziamento, con l'indicazione della eventuale possibilità di concorso nel finanziamento da parte del concessionario (in caso di contestuale affidamento della gestione dell'opera da realizzare ovvero nel caso di anticipazione della spesa) e relative modalità di rimborso.
- b) modalità di pagamento;
- c) indicazioni relative alla cauzione e ad ogni altra forma di garanzia richiesta;
- d) indicazione dei documenti necessari alla stipula contrattuale e delle relative spese;
- e) soggetti ammessi ad assistere all'apertura dei plichi contenenti le offerte, nonchè data, ora e luogo di apertura degli stessi;
- f) ammissibilità di offerte da parte di associazioni temporanee di imprese in base alla normativa vigente;
- g) periodo di validità dell'offerta
- h) facoltà da parte dell'Amministrazione di non procedere ad aggiudicazione.

ART. 33 - RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL PROGETTO/PROGRAMMA

- 1 - In sede di affidamento della concessione viene individuato il soggetto deputato a tenere i rapporti tra l'Amministrazione ed il concessionario.
- 2 - Tale soggetto risponde nei confronti dell'Amministrazione del corretto andamento del rapporto consessorio.
- 3 - In sede di concessione può essere previsto che , per i compiti di controllo di cui ai commi precedenti, il soggetto responsabile della gestione del progetto/programma o servizio venga affiancato da un responsabile tecnico.

ART. 34 - PAGAMENTI.

- 1 - Nel corso dell'esecuzione dei lavori, i pagamenti in conto vengono effettuati alle scadenze stabilite nella convenzione, su parere favorevole del responsabile del progetto/programma con le modalità di carattere generale individuate nel presente regolamento.

TITOLO III

PRESTAZIONI D'OPERA INTELLETTUALE.

ART. 35 - INCARICHI PROFESSIONALI.

1 - Gli incarichi professionali, le consulenze, le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità ed ogni altro incarico riconducibile alle prestazioni di opera intellettuale, vengono conferiti, su proposta del Direttore, con delibera del Consiglio di Amministrazione che provvede a disciplinare il rapporto in relazione alla specifica natura dell'incarico.

2 - Prestazioni professionali in assenza di regolare provvedimento, comportano responsabilità del soggetto che le ha conferite, il quale risponde personalmente delle richieste di pagamento presentate dai professionisti.

3 - L'incarico professionale o assimilato a soggetto con rapporto di lavoro pubblico è subordinato al nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza secondo il proprio ordinamento.

TITOLO IV

ATTI DI DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO

ART. 36 - DELIBERAZIONE A CONTRATTARE.

1 - I contratti che hanno ad oggetto atti di disposizione di beni mobili ed immobili (alienazione, locazione, donazione, comodato ed altri) sono preceduti da apposita deliberazione a contrattare, adottata dall'Assemblea Consortile o dal Consiglio di Amministrazione, (a seconda della competenza) la quale deve contenere gli atti tecnici necessari quali l'esatta individuazione e la stima del bene.

2 - I contratti di compra-vendita, permuta e transazione, aventi ad oggetto beni immobili, sono stipulati per atto pubblico. I contratti di locazione ed i comodati vengono, di norma, conclusi mediante scrittura privata.

ART. 37 - MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE.

1 - Di norma le alienazioni di beni sono precedute da asta pubblica.

2 - Qualora le alienazioni siano destinate a soddisfare un interesse pubblico qualificato od abbiano ad oggetto beni di modesta entità, la cui cessione risponde ad un criterio organico, di riassetto del patrimonio ed il cui valore di stima risulti comunque inferiore a £. 10.000.000, il contratto può essere concluso mediante trattativa privata con il soggetto interessato.

3 - Le acquisizioni immobiliari, che di norma sono effettuate a trattativa privata, debbono essere precedute da specifico apprezzamento da parte del consiglio di

Amministrazione circa le caratteristiche del bene in riferimento al corrispettivo ed alla rispondenza dello stesso alle finalità di pubblico interesse perseguite.

4 - Nella deliberazione a contrattare sono individuate le finalità di pubblico interesse che si intende perseguire, i requisiti cui il bene deve rispondere, i criteri cui attenersi nella contrattazione.

5 - I rapporti di permuta e transazione vengono conclusi, sulla base del reciproco interesse delle parti, mediante trattativa privata.

ART. 38 - DONAZIONI.

1 - Gli atti di donazione in favore dell'Ente devono essere accettati con delibera dell'Assemblea Consortile o dal Consiglio di Amministrazione, (a seconda della competenza). La mancata accettazione deve essere congruamente motivata.

ART. 39 - CONCESSIONE IN USO DI BENI DELL'ENTE

1 - La conclusione di rapporti contrattuali aventi ad oggetto l'utilizzazione dei beni appartenenti all'Ente ha carattere di onerosità e temporaneità.

2 - La cessione in comodato gratuito potrà essere disposta in via eccezionale con apposito provvedimento motivato.

TITOLO V - NORME FINALI

ART. 40 - RISPETTO NORME VIGENTI.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento si farà riferimento alle vigenti normative speciali, allo Statuto ed agli altri regolamenti dell'Ente.

ART. 41 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO.

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7/8/1990, n° - 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico, presso al segreteria del consorzio, perché ne possa prendere visione in ogni momento.

ART. 42 - ENTRATA IN VIGORE.

Il presente Regolamento è emesso ai sensi dell'art. 59 della legge 8/6/1990, n° 142, ed entra in vigore espletto positivamente il controllo da parte del competente Organo Regionale, decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.

§§§§§§§§§§§§§§§§