



**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA
SULL'ATTIVITA' CONTRATTUALE
DELL'AZIENDA**

16 settembre 2014

Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Principi generali

1. L'Azienda Regionale per il diritto allo studio universitario della Toscana (di seguito denominata "Azienda") è titolare della più ampia autonomia negoziale in materia contrattuale.
2. L'Azienda conforma la propria attività contrattuale a criteri di efficacia, efficienza, trasparenza, economicità, imparzialità, parità di trattamento e proporzionalità, nel rispetto dei vincoli di spesa definiti a livello di bilancio previsionale e di budget.
3. L'attività contrattuale dell'Azienda viene espletata in conformità alle vigenti disposizioni fissate dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Articolo 2 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, nei limiti di quanto disposto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, l'attività dell'Azienda per l'affidamento di lavori pubblici e l'acquisizione di beni e servizi.
2. Il presente Regolamento disciplina, inoltre, il conferimento degli incarichi professionali di studio, di consulenza e di ricerca il cui oggetto non si configura come appalto, nonché le procedure di compravendita, locazione e concessione di beni immobili.

Articolo 3 – Disciplina dei rapporti contrattuali

1. I rapporti contrattuali tra l'Azienda e i contraenti terzi sono regolati:
 - a) dalle clausole del contratto;
 - b) dalle disposizioni del capitolato generale di appalto;
 - c) dalle disposizioni dei capitolati speciali di appalto;
 - d) dal codice civile e dalle altre disposizioni inerenti la materia contrattuale per quanto non disciplinato dai precedenti atti.
2. I contratti devono avere termine e durata certi. In particolare non possono contenere clausole di tacita proroga o tacito rinnovo.

Articolo 4 – Capitolato generale di appalto

1. Al fine di assicurare uniformità alla propria attività contrattuale l'Azienda si dota di un Capitolato generale d'appalto, allegato al presente Regolamento sotto la lettera "A" contenente le condizioni che possono applicarsi indistintamente ai contratti di forniture e di servizi. Per i contratti di lavori si rinvia alle disposizioni regolamentari dettate in materia.

Articolo 5 – Programmazione dell'attività contrattuale

2. Il Direttore, entro il 30 settembre di ogni anno, adotta lo schema di programma annuale dell'attività contrattuale per l'acquisizione di beni e servizi dell'Azienda e lo trasmette al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione in sede di bilancio previsionale economico.
3. La formazione dello schema di programma avviene mediante raccolta dei fabbisogni di beni e servizi espressi in termini qualitativi e quantitativi da ciascuna struttura organizzativa aziendale, in sede di elaborazione delle previsioni per la predisposizione degli atti di programmazione annuale.
4. Il programma contiene l'elenco delle forniture e dei servizi di cui si prevede l'acquisizione nell'esercizio di riferimento, con esclusione delle acquisizioni in economia d'importo inferiore a € 20.000,00, raggruppati per settori omogenei, internamente suddiviso tra

- quelli a rilevanza comunitaria e non, con l'indicazione dell'importo presunto, delle risorse finanziarie, dei tempi previsti per l'avvio delle procedure e della struttura competente.
5. Il programma deve indicare per ciascun intervento di cui si compone il soggetto designato quale Responsabile unico del procedimento.
 6. Il programma viene pubblicato all'Albo dell'Azienda ed è diffuso tramite pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e sul Profilo di Committente dell'Azienda, oltre che con le altre forme previste dalla legge.
 7. Il programma annuale è aggiornato entro il 31 luglio di ogni anno. Nell'anno di programmazione i procedimenti contrattuali possono essere avviati unicamente con risorse finanziarie indicate nel programma annuale ovvero nell'aggiornamento, fatta eccezione per quanto previsto al comma successivo.
 8. Resta ferma la facoltà per l'Azienda di avviare una procedura di acquisto non prevista nel programma, in presenza di eventi urgenti ed imprevedibili che non consentano il previo adeguamento del programma stesso, con atto motivato del Dirigente Responsabile del contratto di cui al successivo art. 6.
 9. L'Azienda, sulla base anche di indicazioni regionali o di legge, può aderire a procedure di acquisti centralizzati.
 10. In materia di lavori pubblici gli atti di programmazione sono costituiti dal Programma Triennale e dall'Elenco Annuale di cui all'art. 128 del D. Lgs. 163/2006 e dall'Elenco dei lavori d'importo inferiore a € 100.000,00.
 11. Gli schemi di tali atti sono predisposti a cura del Referente per la Programmazione dei Lavori Pubblici e adottati con le stesse modalità indicate al comma 1.
 12. Il referente per la programmazione dei lavori pubblici è individuato con provvedimento del Direttore.

Articolo 6 – Dirigente responsabile del contratto

1. Il Direttore provvede all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale in qualità di Dirigente responsabile del contratto, svolgendo le funzioni indicate dall'articolo 54 della L.R. 38/2007 e ss.mm..

Articolo 7 – Responsabile unico del procedimento

1. L'incarico è attribuito ad un dipendente dell'Amministrazione.
2. Per ogni contratto il Responsabile unico del procedimento è di norma indicato negli atti di programmazione di cui all'articolo 5.
3. Per le acquisizioni non previste in sede di programmazione l'individuazione dei R.u.p. avviene secondo i criteri definiti negli specifici atti organizzativi aziendali.
4. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, fermo restando l'obbligo di conferimento dell'incarico a personale di profilo tecnico, l'Azienda, in caso di accertata e motivata carenza tra i propri dipendenti di personale tecnico adeguatamente qualificato, può attribuire l'incarico a personale di profilo amministrativo. In tal caso è assicurato, anche mediante conferimento di incarico esterno, un adeguato supporto tecnico.

Articolo 8 - Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Nei contratti di forniture e servizi, ove ai sensi della normativa statale il responsabile del procedimento non possa svolgere le funzioni di direttore dell'esecuzione, lo stesso è nominato, su proposta del R.u.p., dal Dirigente responsabile del contratto, di norma tra i dipendenti di categoria non inferiore alla D. La nomina deve intervenire contestualmente all'atto di aggiudicazione definitiva dell'appalto.
2. Il direttore dell'esecuzione deve avere adeguata preparazione e competenza professionale in relazione alla natura dell'oggetto dell'appalto.

Articolo 9 – Collaudi e verifiche di conformità

1. Qualora, ai sensi della normativa statale, per l'effettuazione del collaudo e per la verifica di conformità, sia necessario procedere alla nomina di collaudatori tra i dipendenti dell'amministrazione, gli stessi sono individuati con provvedimento del Direttore in funzione della professionalità necessaria e nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza.
2. Gli incarichi di collaudo sono di norma conferiti a dipendenti di categoria D e, in casi particolari e con adeguata motivazione, possono essere conferiti a dipendenti di categoria C.
3. Per la nomina dei collaudatori di lavori si applicano, in relazione ai requisiti dei collaudatori, le disposizioni contenute nella normativa statale di riferimento.
4. I criteri per la nomina dei collaudatori sono i seguenti:
 - a) titolo di studio ed eventuali abilitazioni necessarie in relazione al contenuto della prestazione oggetto del collaudo;
 - b) esperienza specifica nelle materie oggetto delle prestazioni da collaudare.
5. I compensi spettanti ai collaudatori per i contratti di lavori sono individuati con il regolamento attuativo dell'articolo 92, commi 5 e 6, del D.Lgs. 163/2006.
6. I compensi spettanti ai collaudatori per i contratti di forniture e servizi sono individuati dal dirigente responsabile del contratto in un valore massimo, da ripartire tra i membri incaricati, compreso tra lo 0,1 per cento e lo 0,5 per cento dell'importo delle prestazioni oggetto del collaudo. Il dirigente determina il compenso tenendo conto dell'importo dell'appalto, della complessità delle prestazioni oggetto del collaudo e dell'eventuale necessità di collaudo in corso d'opera o per singole fasi di realizzazione delle prestazioni.
7. Nell'ipotesi di carenza all'interno dell'Azienda di soggetti in possesso dei necessari requisiti, accertata e certificata dal dirigente responsabile del contratto, o nel caso sia necessario, in relazione alle prestazioni, la nomina di soggetti esterni all'Azienda e non sia possibile ricorrere a dipendenti di altre amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, si procede secondo le procedure e le modalità previste per l'affidamento dei servizi.

Articolo 10 – Capitolati speciali e modulistica

1. Il Dirigente responsabile della struttura organizzativa competente in materia di contratti approva il Manuale dell'attività contrattuale che contiene, tra l'altro, gli schemi di capitolato speciale di appalto e la modulistica da utilizzare per le procedure di gara.
2. Il Dirigente responsabile del contratto approva il Capitolato speciale di appalto e la modulistica relativa alla singola procedura di affidamento.

Articolo 11 - Profilo del committente

1. L'Azienda realizza il proprio «profilo del committente», contenuto nel proprio sito informatico, nel quale sono raccolte e rese disponibili tutte le informazioni inerenti il complesso della propria attività contrattuale, pregressa ed in essere, relativa a lavori, forniture e servizi.
2. Il profilo del committente contiene, in particolare:
 - a) i programmi dell'attività contrattuale per lavori, forniture e servizi;
 - b) gli avvisi di preinformazione, i bandi e gli avvisi di post informazione;
 - c) le informazioni sulle procedure in corso, sui contratti conclusi e sulle procedure annullate;
 - d) i quesiti proposti ed i chiarimenti forniti nel corso delle procedure di gara;
 - e) le indicazioni sul responsabile unico del procedimento e sulle persone da contattare per ulteriori informazioni.
3. L'Azienda disciplina, nel rispetto degli standard definiti dall'Osservatorio Regionale sui Contratti, le modalità di gestione del profilo del committente, prevedendo l'eventuale inserimento di dati e di informazioni ulteriori rispetto a quelle indicate al comma 2.

4. Nei casi in cui si proceda a procedura aperta, ristretta e negoziata previa pubblicazione di un bando di gara, l'avviso di preinformazione, il bando e l'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (BURT).

Articolo 12 – Contratti esclusi

1. I contratti pubblici esclusi di cui agli articoli 19, 20 e 22 del d.lgs. 163/2006 sono aggiudicati nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

Articolo 13 – Acquisizioni mediante adesione a convenzione e sul mercato elettronico

1. Le acquisizioni di forniture e servizi possono essere effettuate mediante adesione a convenzioni stipulate da centrali di committenza o, per importi inferiori alla soglia comunitaria, mediante ricorso al mercato elettronico.
2. Gli acquisti di cui al comma 1 di importo stimato inferiore a 20.000,00 euro possono essere affidati con ordinativo diretto del dirigente responsabile del contratto. Gli acquisti di importo stimato pari o superiore a 20.000,00 euro sono affidati con provvedimento del Direttore.

Capo II – PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO

Articolo 14 – Principi

1. L'attività contrattuale dell'Azienda si svolge nel rispetto dei principi della programmazione annuale degli acquisti dei beni e servizi e dei lavori da eseguire, della compatibilità e della coerenza con gli indirizzi e le indicazioni degli strumenti di programmazione, della trasparenza, della parità di trattamento e del libero confronto concorrenziale, perseguendo costantemente gli obiettivi della efficienza, efficacia ed economicità.
2. Il perseguimento della trasparenza e della concorrenzialità deve avvenire anche attraverso il ricorso ai più avanzati strumenti telematici ed informatici.
3. L'attività negoziale deve essere caratterizzata da riservatezza, lealtà ed equidistanza tra i concorrenti.

Articolo 15 – Fasi del processo

1. Il processo di approvvigionamento di beni e servizi dell'Azienda si articola necessariamente nelle seguenti fasi:
 - a) fase tecnica;
 - b) fase amministrativa;
 - c) fase di scelta del contraente.
2. Le modalità in cui si articolano le fasi del processo sono individuate da un apposito atto organizzativo del Direttore definito *Linee guida del workflow*.

Articolo 16 – Fase tecnica

1. La fase tecnica del processo di approvvigionamento è finalizzata all'individuazione certa dell'oggetto del contratto.
2. Essa si concreta nelle seguenti attività:

- a) per i contratti di forniture e servizi nella definizione del progetto della fornitura o del servizio da acquisire, articolato in un unico livello e che deve contenere:
 1. la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserita la fornitura o il servizio;
 2. le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
 3. il calcolo della spesa per l'acquisizione del bene o del servizio con l'indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso di cui alla lettera b);
 4. il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del bene o del servizio;
 5. il capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
 6. lo schema di contratto.
- b) per i contratti di lavori nella definizione di un progetto di livello adeguato rispetto alla procedura di scelta del contraente che sarà seguita. I progetti dovranno risultare di contenuto corrispondente a quanto sancito dal D.P.R. 207/2010 e in particolare:
 1. dall'art. 17 all'art. 23 per il progetto preliminare;
 2. dall'art. 24 all'art. 32 per il progetto definitivo;
 3. dall'art. 33 all'art. 43 per il progetto esecutivo.
3. La fase tecnica richiede una compiuta e continua interazione tra gli uffici destinatari dei beni da acquisire e quelli a vario titolo competenti nelle fasi in cui si articola il processo di approvvigionamento, come individuati dagli atti organizzativi aziendali.
4. I capitolati speciali di appalto delle gare di forniture e servizi devono contenere i seguenti elementi:
 - a) oggetto del contratto;
 - b) caratteristiche tecnico – merceologiche del bene o prestazionali del servizio;
 - c) importo presunto della spesa;
 - d) criterio di aggiudicazione;
 - e) durata e decorrenza;
 - f) modalità di esecuzione, di controllo/verifica di conformità;
 - g) penalità applicabili per i casi di inadempimento;
 - h) ogni altro obbligo posto a carico del contraente;
 - i) termini e modalità di pagamento;
 - j) forma di stipula del contratto.
5. I capitolati relativi agli appalti di opere pubbliche devono conformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Articolo 17 – Fase amministrativa

1. La fase amministrativa del processo di approvvigionamento è rivolta a verificare ed accertare la compatibilità e la sostenibilità di ogni acquisizione, come definita nel corso della fase tecnica, rispetto e al bilancio previsionale e ai budget.
2. Ogni richiesta di acquisizione deve contenere l'attestazione di compatibilità rispetto al budget annuale del centro di responsabilità richiedente o al piano degli investimenti.
3. La mancanza delle predette condizioni di coerenza economica determina, di norma, l'improcedibilità della richiesta di acquisizione.
4. In casi di urgenza dovuta ad eventi imprevedibili al momento della predisposizione degli atti di programmazione, che renda indifferibile procedere all'acquisizione di un bene o servizio o all'esecuzione di un lavoro, adeguatamente indicati nella richiesta di approvvigionamento, il Direttore ne autorizza l'acquisizione, secondo le disposizioni dettate dagli atti organizzativi aziendali vigenti al momento, previa individuazione delle necessarie fonti di finanziamento.

Articolo 18 – Fase di scelta del contraente

1. La fase di scelta del contraente muove dalla richiesta di acquisto di un bene o servizio o di esecuzione di un lavoro, predisposta dal Servizio richiedente e autorizzata dal proprio

Dirigente e/o dal Direttore, per giungere ad individuare il soggetto al quale affidare l'esecuzione della prestazione, attraverso il ricorso alle modalità previste dal vigente ordinamento.

2. Sono di pertinenza di questa fase la predisposizione degli atti propri del procedimento contrattuale, come previsti e disciplinati dalla normativa in materia, a partire dall'indizione della gara di appalto o dall'individuazione di un'altra forma di approvvigionamento, per giungere alla stipulazione del contratto nelle forme specificate al successivo articolo 25.
3. L'esecuzione degli adempimenti propri di questa fase è rimessa all'ufficio aziendale competente in materia di approvvigionamento.

Articolo 19 – Procedure di scelta del contraente

1. All'acquisizione di lavori, beni e servizi l'Azienda provvede, di norma, mediante procedure di gara, con le forme e le modalità previste dalla normativa vigente in materia.
2. Le gare indette dall'Azienda devono avere adeguata pubblicità per consentire la più ampia partecipazione e concorrenza, garantendo in ogni caso i livelli minimi di pubblicità previsti dalla legge.
3. L'Azienda, previo accordo con altri Enti Pubblici e nei limiti previsti dalla normativa vigente, può indire procedure di gara a cui potranno aderire anche i predetti enti; a sua volta e sempre con accordo preventivo, può aderire alle procedure svolte da altre Pubbliche Amministrazioni.
4. Le gare sono aggiudicate al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa.
5. Nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa gli elementi di valutazione e il loro peso devono essere menzionati nel bando di gara o nella lettera d'invito o nel capitolato speciale di appalto, con la precisazione dei coefficienti attribuiti a ciascun elemento e del metodo di attribuzione dei suddetti coefficienti.

Articolo 20 – Presidente di gara

1. Nelle gare ad evidenza pubblica le funzioni di Presidente di gara sono svolte da un Dirigente, designato dal Direttore con apposito provvedimento. Con il medesimo provvedimento viene anche individuato il Dirigente che assume il ruolo di Presidente di gara sostituto e che interviene in caso di assenza o impedimento del Presidente di gara.
2. Il Presidente di gara interviene anche nelle altre procedure di gara, d'importo superiore a € 40.000,00, in quelle fasi del procedimento che richiedono l'esperimento di sedute pubbliche.
3. Il Presidente di gara nell'espletamento delle proprie funzioni viene assistito dall'Ufficiale Rogante dell'Azienda di cui al successivo articolo 22.
4. Nelle gare d'importo inferiore a € 40.000,00 alla procedura di gara provvede il funzionario responsabile della struttura organizzativa aziendale competente in materia di approvvigionamenti.

Articolo 21 – Commissione di gara

1. Nelle gare ad evidenza pubblica aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa delle offerte viene rimessa ad una Commissione giudicatrice, nominata con provvedimento del Direttore e composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nelle materie oggetto della valutazione, scelti di norma tra i dipendenti dell'Azienda, oltre all'Ufficiale Rogante con funzioni di segretario. La commissione è presieduta di norma da un dirigente della stazione appaltante e, in caso di mancanza in organico, da un funzionario della stazione appaltante incaricato di funzioni apicali. Le funzioni di componente delle commissioni di gara sono da intendersi come comprese nelle mansioni dei dipendenti, per cui non danno diritto ad alcun compenso aggiuntivo oltre alla normale retribuzione e allo straordinario nel caso in cui ne ricorrano i presupposti.

2. Con il provvedimento di nomina della Commissione viene fissato anche il compenso spettante agli eventuali componenti esterni all'Azienda.
3. La nomina della Commissione deve necessariamente intervenire dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte.
4. Nelle altre gare con aggiudicazione al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte sarà rimessa:
 - a) nelle gare d'importo superiore a € 40.000,00 ad una Commissione nominata con ordine di servizio del Direttore, nel rispetto delle disposizioni contenute ai commi precedenti;
 - b) nelle gare d'importo inferiore a € 40.000,00 al funzionario responsabile della struttura organizzativa aziendale competente in materia di approvvigionamenti, con il supporto del personale di volta in volta designato dagli uffici interessati.

Articolo 22 – Ufficiale Rogante

1. I contratti ed i verbali di aggiudicazione e tutti gli atti per cui occorra pubblicità ed autenticità della forma sono ricevuti dall'Ufficiale Rogante dell'Azienda.
2. L'Ufficiale Rogante è nominato dal Direttore con provvedimento tra i dipendenti inquadrati da almeno tre anni nella categoria D, in possesso di laurea in giurisprudenza e di idonea preparazione professionale nella materia della contrattualistica pubblica.
3. L'incarico di Ufficiale Rogante cessa, oltre che per decorrenza del termine indicato nel decreto di nomina, anche a seguito di rinuncia del dipendente incaricato oppure a seguito di un provvedimento del Direttore dell'Azienda.
4. L'incarico di Ufficiale Rogante è rinnovato entro 45 (quarantacinque) giorni dal cambiamento soggettivo del Direttore.
5. L'Azienda stipula una polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dall'esercizio delle funzioni di Ufficiale Rogante.

Articolo 23 – Compiti dell'Ufficiale Rogante

1. L'Ufficiale Rogante:
 - a) riceve, con l'osservanza delle norme prescritte dalla legge notarile in quanto applicabili, i contratti ed i verbali di aggiudicazione per cui occorra pubblicità ed autenticità della forma, ne custodisce l'originale, autentica le copie, le rilascia alle parti che ne fanno richiesta e tiene il repertorio previsto dalla legge sull'imposta di registro;
 - b) tiene un apposito registro, denominato "Raccolta progressiva degli atti" nel quale sono annotati tutti i contratti ricevuti ed i verbali relativi alle gare pubbliche;
 - c) cura gli adempimenti tributari connessi agli atti da lui ricevuti e ne è responsabile;
 - d) svolge le funzioni di segretario delle commissioni giudicatrici nelle procedure aperte e ristrette.
2. Inoltre, l'Ufficiale Rogante:
 - a) fornisce consulenza al presidente di gara ed alle commissioni giudicatrici, ove richiesto, nel corso delle sedute di gara;
 - b) assiste il dirigente responsabile del contratto nei controlli previsti dalle leggi vigenti ai fini della stipula del contratto;
 - c) fornisce consulenza nei rapporti con i notai per i negozi di diritto privato, in particolare per le alienazioni immobiliari e per tutti gli atti che comportano variazioni al patrimonio immobiliare.
3. L'Ufficiale Rogante non può ricevere atti:
 - a) se essi sono espressamente proibiti dalla legge o manifestamente contrari al buon costume o all'ordine pubblico;
 - b) se vi intervengono come parti il coniuge, i parenti o affini in linea retta, in qualunque grado, ed in linea collaterale fino al terzo grado incluso, ancorché vi intervengano come procuratori, tutori od amministratori;
 - c) se essi contengono disposizioni che interessino lui stesso, il coniuge o alcuno dei suoi parenti o affini nei gradi di cui alla lettera b), o persone delle quali egli sia procuratore per l'atto da stipularsi.

4. Le disposizioni di cui alle lettere b) e c) del comma non sono applicabili nel caso di ricevimento dei verbali di gara.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari della Regione Toscana in quanto applicabili.

Articolo 24 – Controlli

1. Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture con procedura aperta o ristretta, i controlli sono effettuati con le modalità indicate nel D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii e dall'art. 38 della L.R. Toscana n. 38/2007 e s.m.
2. Nelle procedure negoziate di lavori, forniture e servizi, comprese le acquisizioni in economia e nei contratti esclusi, i controlli sui requisiti di ordine generale e sui requisiti di capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria richiesti sono svolti nei confronti del solo affidatario.
3. Per l'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore a 20.000,00 euro per i quali non è previsto l'utilizzo di manodopera i controlli sui requisiti di ordine generale sono effettuati unicamente tramite l'acquisizione della visura camerale. Per le forniture con posa in opera e per i servizi che richiedono l'impiego di manodopera presso l'Azienda viene acquisito anche il DURC.
4. Per gli affidamenti di lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, i controlli sui requisiti di ordine generale sono effettuati tramite acquisizione della visura camerale e del DURC prima dell'inizio dei lavori.
5. In ogni caso il competente servizio aziendale procede alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale di cui all'art. 16 della L.R. Toscana n. 38/2007 e s.m. .
6. In caso di forniture e servizi di importo non superiore a 5.000,00 euro e di lavori di importo non superiore a 10.000,00 Euro non si effettua alcun controllo.

Articolo 25 – Stipulazione dei contratti

1. I contratti di appalto dell'Azienda sono stipulati dal Direttore.
2. I contratti di acquisto, alienazione, locazione e permuta di beni immobili, di mutuo e l'accettazione di donazioni, eredità e legati sono stipulati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
3. I contratti preceduti da gara ad evidenza pubblica sono stipulati, di regola, nella forma dell'atto pubblico – amministrativo con il rogito dell'Ufficiale Rogante dell'Azienda, fatti salvi i casi in cui la legge imponga la forma pubblica notarile.
4. Gli altri contratti sono stipulati in una delle seguenti forme, da adottarsi in base alla loro natura ed entità:
 - a) mediante scrittura privata;
 - b) mediante accettazione sottoscritta in calce al Capitolato speciale d'appalto o all'ordine emesso dall'Azienda;
 - c) lettera-contratto.

CAPO III - ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

Articolo 26 – Acquisto di beni e servizi

1. Possono essere effettuate in economia, assicurando la trasparenza, la concorrenza e la pluralità delle offerte, le spese necessarie per assicurare il normale funzionamento dell'Azienda, che siano previste nel budget annuale del centro di responsabilità richiedente o nel piano degli investimenti.
2. Ciascuna fornitura o prestazione di servizio viene effettuata entro i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

3. Sono compresi in tali spese, oltre a quelle espressamente previste dalle disposizioni vigenti in materia:
 - I. spese di gestione dei locali in uso all'Azienda, comprese quelle per canoni di locazione e oneri condominiali, illuminazione, riscaldamento, acqua, gas, energia elettrica e ogni altra utenza;
 - II. spese per i servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali ed aree in uso all'Azienda, compreso l'acquisto o la locazione dei beni e materiali occorrenti; spese per segnaletica, cartellonistica e simili;
 - III. servizi di vigilanza, sorveglianza e messa in sicurezza dei locali in uso all'Azienda, compreso l'acquisto dei materiali occorrenti, nonché spese di trasporto valori;
 - IV. servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso all'Azienda, manutenzione delle aree verdi, compreso l'acquisto dei materiali occorrenti;
 - V. spese per l'acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno, di modulistica e stampati e di valori bollati;
 - VI. spese di gestione d'ufficio, comprese quelle di interpretariato, di traduzione, trascrizione e riproduzione atti, documenti, manifesti, registri e simili;
 - VII. spese per l'acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici, ad agenzie di informazione, nonché per il collegamento a banche dati o reti;
 - VIII. spese di tipografia, legatoria, litografia e stampa in genere, compreso l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione dei macchinari e delle attrezzature occorrenti; spese per la produzione e realizzazione di materiale grafico ed editoriale;
 - IX. spese per l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e complementi di arredo, fotoriproduttori, macchine e attrezzature diverse d'ufficio;
 - X. spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici, nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici e del relativo materiale accessorio, comprese le spese di manutenzione, assistenza e riparazione;
 - XI. spese per acquisto e locazione di mezzi audiovisivi e fotografici, ovvero di materiale divulgativo; spese per servizi cartografici;
 - XII. spese per trasporti, traslochi, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese postali, telefoniche, telefax, di trasmissione dati ed altre inerenti il servizio di comunicazione;
 - XIII. spese per l'acquisto, riparazione, manutenzione, locazione e noleggio di mezzi di trasporto per gli uffici dell'Azienda, compreso l'acquisto di carburanti, lubrificanti, materiale di consumo, di ricambio ed accessori;
 - XIV. spese per la divulgazione dei bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
 - XV. spese di rappresentanza, comprese quelle per l'acquisto di coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti;
 - XVI. spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni; spese per l'organizzazione, la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione e formazione del personale aziendale; spese di locazione per breve periodo di locali, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla presente lettera;
 - XVII. forniture e servizi per la prevenzione e sicurezza sul lavoro; spese per l'acquisto di materiale igienico-sanitario e di pronto soccorso;
 - XVIII. spese assicurative obbligatorie per legge;
 - XIX. spese per la fornitura di divise ed effetti di vestiario al personale avente diritto;
 - XX. spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale aziendale;
 - XXI. spese per l'acquisto dei beni gestiti a scorta necessari per l'erogazione del servizio ristorazione a gestione diretta;
 - XXII. spese per servizi di ristorazione in convenzione;
 - XXIII. spese per l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine e attrezzature da cucina delle mense e bar gestiti dall'Azienda;
 - XXIV. spese per l'effettuazione di controlli, verifiche e analisi;
 - XXV. spese per l'acquisto, il noleggio e il lavaggio di biancheria;
 - XXVI. spese per l'acquisizione di lavoro interinale;

- XXVII. spese per l'acquisizione dei servizi di cui alle categorie 8, 9, 11 e 13 dell'Allegato IIA del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.;
- XXVIII. spese per l'acquisizione di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria.

4. Nessuna fornitura o servizio può essere artificiosamente frazionata allo scopo di far rientrare la spesa nell'ambito di applicazione del presente articolo.

Articolo 27 – Procedura di acquisto in economia di beni e servizi

1. La richiesta di spesa, adeguatamente motivata, deve essere redatta dal Servizio richiedente e autorizzata dal proprio Dirigente e deve essere inviata al Servizio aziendale competente per l'effettuazione di tali spese, come individuato dagli atti organizzativi aziendali.
2. Detta richiesta, formulata per beni e servizi omogenei, deve contenere tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del bene o della prestazione da acquisire, nonché l'attestazione di compatibilità rispetto al budget annuale del centro di responsabilità richiedente.
3. Qualora l'importo presunto di spesa sia pari o superiore a € 40.000,00 al netto di Iva, l'affidamento avviene, previa pubblicazione sul profilo di committente di apposito avviso indicativo, unitamente al Capitolato speciale di appalto o al documento contenente le condizioni contrattuali della prestazione ed espletamento della conseguente procedura negoziata. Alla consultazione sono invitati i soggetti che hanno manifestato interesse. La formalizzazione degli affidamenti di cui al presente comma viene disposta con apposito provvedimento del Direttore.
4. Qualora l'importo presunto di spesa sia compreso fra € 20.000,00 e € 40.000,00 al netto di Iva, si procede, di norma, mediante confronto concorrenziale di soggetti individuati sulla base di indagini di mercato. In caso di urgenza, risultante da eventi imprevedibili non imputabili all'Azienda e adeguatamente motivata dal Responsabile del procedimento è consentito l'affidamento diretto a soggetto in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti dalla vigente normativa in relazione alla tipologia e all'importo del contratto da affidare, nel rispetto comunque del principio di rotazione tra gli operatori economici affidatari. Gli affidamenti di cui al presente comma vengono formalizzati con apposito atto amministrativo.
5. Qualora l'importo presunto di spesa sia inferiore a € 20.000,00 al netto di Iva l'affidamento viene disposto mediante emissione di ordinativo diretto a soggetto in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti dalla vigente normativa in relazione alla tipologia e all'importo del contratto da affidare, individuato con una delle modalità indicate ai commi precedenti.
6. In caso di affidamenti di cui al comma 4 il Servizio aziendale competente, una volta individuato il contraente e valutata la congruità dei prezzi offerti, emette l'ordine. Gli ordini devono contenere l'indicazione dettagliata del bene o del servizio da acquisire, l'indicazione del luogo in cui dovrà essere effettuata la consegna dei beni o la prestazione del servizio, le condizioni di esecuzione e l'importo di spesa. Gli ordini firmati costituiscono atto per l'imputazione definitiva della spesa sul budget assegnato a ciascun Dirigente.
7. Il contratto di acquisizione in caso d'importo superiore a € 20.000,00 è di norma stipulato mediante scrittura privata. In tutti gli altri casi la stipulazione avviene mediante sottoscrizione per accettazione da parte del fornitore del Capitolato speciale di appalto, di apposita lettera-contratto o dell'ordine di fornitura.

Articolo 28 – Tipologia di lavori eseguibili in economia

1. I lavori pubblici possono essere acquisiti in economia nell'ambito delle categorie generali elencate all'articolo 125, comma 6, del d.lgs. 163/2006 e nel limite massimo di importo di cui all'articolo 125, comma 5, del medesimo d.lgs. 163/2006.
2. Nell'ambito delle categorie generali di cui all'articolo 125, comma 6, del d.lgs. 163/2006 ed in presenza dei presupposti richiamati per ciascuna categoria, possono essere acquisite in economia le seguenti sottocategorie di lavori pubblici:

a) OPERE EDILI:

- a.1) Realizzazione di opere provvisoriale e/o di protezione.
- a.2) Consolidamento di strutture e di opere edili in genere ivi compresi interventi su immobili tutelati ai sensi del d.lgs. 42/2004.
- a.3) Scavi e movimenti di terra.
- a.4) Realizzazione di strutture portanti.
- a.5) Realizzazione di murature in genere.
- a.6) Realizzazione opere di finitura (controsoffitti, intonaci, pavimenti, rivestimenti, ecc.).
- a.7) Realizzazione e/o ripristino di coperture.
- a.8) Realizzazione e/o ripristino di opere stradali o di arredo urbano.
- a.9) Demolizione e smontaggi e smaltimento di eventuali rifiuti.
- a.10) Impermeabilizzazioni.
- a.11) Realizzazione e/o ripristino di opere di isolamento termo-acustico.

b) OPERE DA FALEGNAME:

- b.1) Realizzazione e/o ripristino/restauro di infissi esterni ed interni.
- b.2) Realizzazione e/o modifiche di strutture in legno.

c) OPERE DA FABBRO:

- c.1) Realizzazione e/o ripristino/restauro di infissi esterni ed interni in ferro o affini.
- c.2) Realizzazione e/o ripristino/restauro di carpenteria metallica.

d) OPERE DA VETRAIO:

- d.1) Realizzazione e/o ripristino/restauro di strutture in vetro.

e) OPERE DI AUTOMAZIONE:

- e.1) Realizzazione e/o ripristino di impianti di automazione (sbarre, cancelli, porte automatiche, ecc.).

f) OPERE DA VERNICIATORE E DECORATORE:

- f.1) Realizzazione e/o ripristino/restauro di coloritura per interni ed esterni.
- f.2) Realizzazione e/o ripristino/restauro di verniciatura da eseguirsi su qualsiasi materiale.

g) OPERE DA LATTONIERE:

- g.1) Realizzazione e/o ripristino/restauro di opere di lattoneria.

h) OPERE IMPIANTI ELETTRICI, RETE DATI, TELEFONICI, AUDIOVIDEO E TELEVISIVO:

- h.1) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (reti, centraline, quadri, cabine elettriche, gruppi elettrogeni, gruppi statici di continuità, ecc.).

i) OPERE IMPIANTI IDROTERMOSANITARI E MECCANICI:

- i1) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (condotte, sanitari, caldaie e generatori di calore, centrali trattamento aria, impianti di condizionamento, impianti di irrigazione, impianti di depurazione/addolcimento, impianti fotovoltaici, impianti eolici, ecc.).

l) OPERE IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO:

- l.1) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di impianti o singoli componenti (ascensori, montacarichi, servoscala, piattaforme elevatrici, ecc.).

m) OPERE ANTINCENDIO:

m.1) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere di rilevamento e spegnimento incendi.

m.2) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere di prevenzione e/o protezione.

n) OPERE DI SICUREZZA:

n.1) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere provvisori o permanenti di sicurezza.

n.2) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere antintrusione.

n.3) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere per l'eliminazione delle barriere architettoniche.

n.4) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere o impianti ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

o) OPERE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE:

o.1) Realizzazione, riparazione e/o adeguamento di opere a cura di figure professionali quali saldatore, frigorista, bruciatorista, ecc.

3. I lavori in economia relativi a beni mobili, immobili e agli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale di cui all'articolo 198, co. 1 del D. Lgs. 163/2006, possono essere affidati con le modalità e i limiti massimi d'importo imposti dall'articolo 204, comma 4 del D. Lgs. 163/2006, nell'ambito delle sottocategorie elencate al comma 2 e per la seguente sottocategoria:

a) BENI MOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA

- a.1) Manutenzione e restauro di beni mobili di interesse storico, artistico e archeologico sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al d.lgs. 42/2004.

Articolo 29 – Procedura di individuazione del contraente per lavori in economia

1. L'affidamento di lavori pubblici in economia di importo stimato pari o superiore a € 40.000,00 al netto di Iva è preceduto dalla consultazione di operatori economici individuati a seguito pubblicazione sul profilo di committente di apposito avviso indicativo ed espletamento della conseguente procedura negoziata. La formalizzazione degli affidamenti di cui al presente comma viene disposta con apposito provvedimento del Direttore.
2. In caso di lavori in economia di importo compreso fra € 20.000,00 e € 40.000,00 al netto di Iva si procede, di norma, mediante confronto concorrenziale previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base dell'elenco di cui all'articolo 31 o di indagini di mercato. In caso di urgenza, risultante da eventi imprevedibili non imputabili all'Azienda e adeguatamente motivata dal Responsabile del procedimento, è consentito l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 125, comma 8, del d.lgs. 163/2006 a soggetto in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti dalla vigente normativa in relazione alla tipologia e all'importo del contratto da affidare, nel rispetto comunque del principio di rotazione tra gli operatori economici affidatari. Gli affidamenti di cui al presente comma vengono formalizzati con apposito atto amministrativo.
3. In caso di lavori d'importo fino a € 20.000,00 al netto di Iva l'affidamento viene disposto con emissione di ordinativo diretto con le modalità descritte all'articolo 27, comma 5 a favore di un operatore economico in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti dalla vigente normativa in relazione alla tipologia e all'importo del contratto da affidare, individuato con una delle modalità indicate ai commi precedenti.
4. Il contratto in caso d'importo superiore a € 40.000,00 è di norma stipulato mediante scrittura privata. In tutti gli altri casi la stipulazione avviene mediante sottoscrizione del capitolato – contratto o dell'ordinativo.

5. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute negli articoli 26 e 27.

Articolo 30 – Interventi di manutenzione straordinaria nell’ambito del contratto di gestione integrata manutentiva

1. I contratti di appalto di manutenzione di opere ed impianti affidati dall’Azienda possono prevedere la possibilità di affidare, direttamente agli stessi soggetti contraenti, interventi di manutenzione straordinaria fino alla concorrenza di € 500.000,00 annui inclusi oneri per la sicurezza e oltre IVA.
2. L’operatività di tale modalità di affidamento è subordinata alla sua espressa previsione nel bando di gara.
3. Le condizioni economiche dell’affidamento sono quelle risultanti dalla specifica offerta presentata in sede di gara d’appalto e posta a base dell’affidamento del contratto principale.
4. La valutazione della congruità delle condizioni economiche dell’affidamento è comunque rimessa al responsabile del procedimento che, se del caso, potrà far attivare, un confronto concorrenziale, con le modalità previste dal presente Regolamento in relazione all’importo di spesa presunto.

Articolo 31 – Elenco dei fornitori qualificati per l’esecuzione di lavori

1. Al fine di facilitare il confronto concorrenziale per l’affidamento di lavori, beni e servizi tecnici di importo inferiore a € 40.000,00 oltre IVA, l’Azienda si riserva la facoltà di provvedere alla costituzione, alla tenuta e al continuo aggiornamento di un elenco aperto di fornitori, distinto per categorie di lavori e merceologiche.
2. L’iscrizione all’elenco avviene a seguito di istanza presentata dalle ditte interessate con contestuale dichiarazione sostitutiva di certificazioni con cui si attesta il possesso dei requisiti di ordine generale previsti per la contrattazione con la pubblica amministrazione.
3. Non possono essere iscritti all’elenco e, se iscritti sono cancellati d’ufficio, i soggetti non in possesso dei predetti requisiti di ordine generale. A tal proposito l’Ufficio competente effettuerà idonei controlli sulla veridicità della autocertificazioni periodicamente, a campione e ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.
4. L’iscrizione non conferisce alle ditte alcun titolo per essere interpellate, avendo tale strumento mero valore conoscitivo per l’Azienda.
5. La capacità tecnica delle ditte viene espressamente dichiarata dalle stesse nelle forme consentite dalla vigente normativa. L’Ufficio competente procederà a verificare quanto dichiarato mediante acquisizione della visura camerale, e della eventuale SOA, prima di procedere all’iscrizione.
6. L’Azienda inserirà i nominativi dei soggetti interessati in ordine cronologico secondo l’ordine di presentazione delle domande. L’Ufficio competente procederà ad invitare alle procedure di gara le imprese nel rispetto del principio di rotazione.
7. Si procederà alla cancellazione d’ufficio del fornitore che per tre volte consecutive non partecipi alla gara cui viene invitato. In caso di cancellazione non si procederà al reinserimento, a seguito specifica richiesta, prima che sia trascorso un anno.
8. L’elenco è gestito con strumenti informatici.

CAPO IV - INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA

Articolo 32 – Definizione

1. L'Azienda, in relazione a motivate necessità che richiedono, nell'ambito di processi o di progetti specifici, particolari livelli di conoscenza, competenza e qualificazione professionale, può conferire a soggetti esterni incarichi professionali di studio, di ricerca e di consulenza. Tali incarichi, ricondotti nella tipologia delle prestazioni d'opera intellettuale, devono caratterizzarsi per lo svolgimento di attività di competenza dell'Azienda che, per la loro specialità o per altre ragioni, non possono essere svolte dal personale dipendente.
2. Ai sensi del comma precedente, sono definiti:
 - a) incarichi di studio, gli incarichi che come requisito essenziale hanno la consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - b) incarichi di ricerca, gli incarichi che presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'Azienda;
 - c) incarichi di consulenza, gli incarichi che riguardano le richieste di pareri e valutazioni ad esperti.
3. Non costituiscono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, oggetto di incarichi professionali di cui al comma 1:
 - a) gli appalti e le esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'Azienda;
 - b) gli incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore (ad esempio gli incarichi di progettazione, direzione dei lavori, collaudi e prestazioni accessorie comunque connesse con la realizzazione e l'esecuzione delle opere pubbliche e in ogni caso tutti gli incarichi conferiti ai sensi del Decreto Legislativo n.163/2006);
 - c) la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'Amministrazione nonché quelli inerenti ad attività notarili soggetti alla disciplina di cui all'allegato II B Cat 21- Servizi Legali, Decreto Legislativo n. 163/2006;
 - d) gli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno, dei nuclei di valutazione, del Collegio dei Revisori dei conti.

Articolo 33 – Competenza, presupposti per l'affidamento, modalità di conferimento

1. Il conferimento degli incarichi è disposto con provvedimento del Direttore, su eventuale proposta dei Dirigenti o dei Responsabili dei servizi, con la sola eccezione degli incarichi conferiti dal Consiglio di Amministrazione esclusivamente per le attività e le funzioni di propria competenza.
2. Per esigenze cui non è possibile far fronte con Personale in servizio, i Dirigenti o i Responsabili dei servizi possono proporre al Direttore il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite all'Azienda ed obiettivi e progetti specifici e determinati, per la cui realizzazione si richiede l'apporto di conoscenze specifiche o di contributi di qualificata professionalità e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Azienda;
 - b) il Dirigente o il Responsabile proponente devono avere preliminarmente accertato, secondo le modalità di seguito specificate al comma 3, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le competenze umane e professionali disponibili all'interno dell'Azienda;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
 - e) l'importo dell'incarico deve essere compatibile con i limiti di spesa previsti per legge in capo all'Azienda per tali tipologie di incarichi.

3. Il Dirigente o il Responsabile proponenti invitano i Dipendenti interessati, attraverso un messaggio di posta elettronica aziendale, a manifestare la propria disponibilità secondo gli elementi essenziali del contributo professionale, entro sette giorni dalla medesima comunicazione.
4. L'esito delle verifiche di disponibilità del contributo professionale è indicato nel provvedimento.
5. Una volta verificata l'assenza di adeguate e disponibili competenze professionali interne, i Dirigenti o i Responsabili dei servizi possono proporre il conferimento di incarichi tramite procedure di selezione comparativa.
6. Le procedure comparative possono prevedere:
 - a) una valutazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale di specifico Avviso nel quale sono indicati gli elementi essenziali della prestazione richiesta unitamente ai parametri di valutazione che saranno a tal fine utilizzati;
 - b) una valutazione tramite procedura ad invito a partecipare ad almeno tre soggetti. In entrambi i casi dovranno essere indicati i seguenti elementi essenziali:
 - a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste e le modalità di svolgimento;
 - b) i requisiti richiesti;
 - c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso (curriculum professionale, a cui può aggiungersi il colloquio e/o l'offerta economica);
 - d) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande;
 - e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione;
 - f) attestazione dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.
7. Il proponente dell'incarico procede alla selezione degli esperti esterni valutando, a seconda dei casi e in termini comparativi, sia i *curricula* professionali, sia l'esito del colloquio se previsto, sia le eventuali offerte economiche.
8. Gli incarichi oggetto del presente Disciplinare possono essere conferiti a mezzo di affidamento diretto esclusivamente nei seguenti casi:
 - a) in caso di estrema urgenza, debitamente motivata, risultante da circostanze non prevedibili e non imputabili all'Azienda tale da rendere incompatibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
 - b) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale, non comparabili in ragione delle qualità, delle abilità, dell'esperienza o della notorietà del prestatore d'opera, ovvero delle sue interpretazioni ed elaborazioni;
 - c) in caso di procedura comparativa andata deserta;
 - d) incarichi meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto 'intuitu personae', e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili.

Articolo 34 – Perfezionamento del contratto e pubblicità

1. Il Direttore, con proprio provvedimento, procede su proposta del Dirigente o del Responsabile del servizio, alla stipula dei contratti di lavoro autonomo, di prestazione occasionale o coordinata e continuativa.
2. I contratti devono contenere i seguenti elementi:
 - a) generalità del contraente;
 - b) l'oggetto della prestazione professionale;
 - c) le modalità specifiche di esecuzione e/o adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
 - d) il luogo in cui viene svolta la prestazione;
 - e) il termine di esecuzione della prestazione o di durata dell'incarico;
 - f) l'ammontare del compenso e le modalità di corresponsione dello stesso;
 - g) nei casi in cui il professionista individuato opera presso uno studio associato, nel contratto deve essere evidenziato che il rapporto fiduciario e di lavoro intercorre esclusivamente tra l'amministrazione e il professionista scelto;
 - h) attestazione dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

3. Successivamente alla stipula del contratto il proponente è responsabile degli adempimenti conseguenti in materia di pubblicità e trasparenza, dei quali viene data menzione nel provvedimento e ne cura la trasmissione ai Servizi competenti, in attuazione all'articolo 53, comma 14 del D.lgs 165/2001 e dell'articolo 15 del D.lgs. 33/2013.

CAPO V - GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Art. 35 - Piano triennale di intervento sul patrimonio immobiliare

1. Il Consiglio di Amministrazione, di norma ogni tre anni, approva con deliberazione *il Piano triennale di intervento sul patrimonio immobiliare dell'Azienda*.
2. Il Piano viene approvato in concomitanza degli atti di programmazione aziendale e contiene:
 - a) l'elenco degli immobili da mantenere in proprietà, in quanto ritenuti necessari alle esigenze organizzative dell'ente ovvero strategici ai fini della propria attività istituzionale;
 - b) l'elenco degli immobili da riqualificare e valorizzare con indicazione degli interventi che si prevede di realizzare per perseguire tale obiettivo in coerenza con il Programma Triennale delle Opere Pubbliche;
 - c) l'elenco dei beni per i quali è in corso un procedimento di permuta;
 - d) l'elenco degli immobili di cui si ritiene opportuna l'alienazione.
3. Il Piano definisce inoltre:
 - a) gli obiettivi finanziari di entrata derivante da alienazioni, riferiti a ciascuna annualità;
 - b) la percentuale degli introiti da vendite e permutate da destinarsi al finanziamento degli interventi manutentivi e di valorizzazione del restante patrimonio.
4. La suddetta deliberazione è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e sul sito informatico dell'Azienda.
5. Il Piano è aggiornato ogni anno in occasione dell'adozione del Bilancio previsionale economico.

Art. 36 - Stima dei beni

1. Il prezzo di stima dei beni immobili da alienare è determinato sulla base di documentate indagini, secondo il criterio della stima sintetica al più probabile prezzo di mercato, tenendo conto dei valori dei listini immobiliari presso le CCIAA o presso gli osservatori del mercato dei valori immobiliari.
2. La stima dei beni è effettuata:
 - a) dagli uffici aziendali;
 - b) da uffici o agenzie pubbliche abilitate a tale funzione;
 - c) tramite perizia giurata redatta da professionista iscritto all'albo dei consulenti tecnici presso il tribunale nella cui circoscrizione si trovano i beni, individuato col metodo del sorteggio o dell'avvicendamento per rotazione, quando, per ragioni di urgenza o complessità della stima, l'Amministrazione lo ritenga opportuno.
3. Le stime hanno validità di tre anni e possono essere prorogate fino ad un massimo di cinque anni, con conseguente aggiornamento in base all'andamento dei prezzi secondo l'indice dell'Istituto nazionale di statistica (ISTAT), qualora non siano intervenute ed accertate significative variazioni del mercato immobiliare.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche in caso di alienazione o estinzione di diritti reali.

Art. 37 - Offerta al pubblico

1. I beni immobili individuati dal Piano di cui all'articolo 34 come dismissibili sono alienati con offerta al pubblico.
2. Dell'offerta è dato avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, ed informazione su almeno due quotidiani, di cui uno a prevalente diffusione locale, nonché sul sito informatico dell'Azienda.
3. L'avviso pubblico contiene la descrizione del bene, il prezzo di stima, le modalità ed il termine per la presentazione delle offerte scritte, nonché la data della seduta aperta al pubblico in cui verrà disposta l'aggiudicazione.
4. L'aggiudicazione è effettuata in seduta aperta al pubblico a favore del soggetto che ha presentato l'offerta più alta.
5. L'aggiudicazione è condizionata al versamento, quale caparra, di un importo pari al 20 per cento del prezzo di aggiudicazione, da effettuarsi entro quarantotto ore lavorative successive alla chiusura della seduta con le modalità indicate dall'Azienda; in caso di omesso versamento l'Azienda ha facoltà di dar corso allo scorrimento della graduatoria nei confronti degli altri offerenti.
6. Entro i venti giorni successivi alla seduta l'aggiudicatario deve procedere al versamento, con le stesse modalità, di un ulteriore importo pari al 20 per cento del prezzo di aggiudicazione a titolo di anticipazione del prezzo pena la decadenza dall'aggiudicazione e la perdita della caparra versata.
7. Qualora l'offerta al pubblico vada deserta o infruttuosa, la procedura è ripetuta per una volta prima di poter procedere a trattativa privata; in ogni caso il prezzo base resta inalterato.
8. Gli enti territoriali nel cui territorio si trovano i beni posti in vendita dall'Azienda hanno facoltà di presentare offerta di acquisto dei beni, al prezzo di stima. L'offerta di acquisto al prezzo di stima deve pervenire almeno quindici giorni prima della data fissata per la seduta aperta al pubblico. In tale ipotesi non si procede ad offerta al pubblico e se ne dà tempestiva notizia tramite avviso da pubblicarsi con le modalità di cui al comma 2.
9. Nel caso pervengano offerte da parte di più enti territoriali, è data prevalenza al comune.

Art. 38 - Stipulazione del contratto

1. Il contratto di vendita è stipulato dal Presidente del C.d.A. di norma entro tre mesi dal versamento dell'importo di cui all'articolo 36 comma 6.
2. Qualora, per fatto dell'interessato, la stipulazione non avvenga nel termine di cui al comma 1, l'atto con cui si dispone la alienazione è revocato e l'anticipazione versata viene restituita, con esclusione della caparra cui all'articolo 36, comma 5.
3. Nel caso in cui l'acquirente abbia presentato richiesta di mutuo, il termine per la stipulazione del contratto può essere differito fino all'erogazione del mutuo stesso e comunque non oltre un anno dal versamento dell'importo di cui al comma 1. Trascorso tale ultimo termine senza che si sia stipulato il contratto si procede ai sensi del comma 2.
4. Qualora l'interessato si avvalga della facoltà di proroga, sul corrispettivo dell'alienazione ancora da versare è dovuto il pagamento degli interessi nella misura legale per il periodo intercorrente tra la scadenza del termine di cui al comma 1 e la data di stipulazione del contratto.
5. È consentita la formale immissione nel possesso del bene quando l'acquirente, prima della stipula del contratto, abbia versato il 75 per cento del prezzo di vendita.

Art. 39 - Acquisto di beni immobili

1. L'acquisto di beni immobili o di diritti reali su beni immobili è deliberato dal Consiglio di Amministrazione.
2. L'acquisto avviene di norma a seguito di bando pubblico con finalità esplorativa; tra le offerte pervenute viene individuata l'offerta economicamente più vantaggiosa, in base al prezzo, all'ubicazione, alle caratteristiche tecniche e funzionali dell'immobile.

3. Il bando è pubblicato in forma integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione e per estratto su due quotidiani e deve indicare:
 - a) l'ubicazione dell'immobile;
 - b) le caratteristiche tecniche e funzionali richieste;
 - c) le modalità di presentazione dell'offerta;
 - d) l'indicazione dei criteri in base ai quali è effettuata la scelta;
 - e) ogni altra indicazione relativa ad adempimenti connessi al procedimento di acquisto.
4. Qualora specifiche caratteristiche o esigenze inerenti la localizzazione, composizione e dimensione dell'immobile o la qualifica del venditore quale ente pubblico rendano opportuno il ricorso alla trattativa privata, l'acquisto è disposto sulla base di una stima del valore del bene.
5. La stima dei beni avviene con le modalità di cui all'articolo 35.

Art. 40 - Permuta, accollo, novazione soggettiva

1. Per fini di utilità generale, di razionalizzazione funzionale della gestione patrimoniale, oppure in relazione a particolari situazioni immobiliari, il Consiglio di Amministrazione con propria deliberazione può disporre che si proceda alla permuta di beni del patrimonio aziendale con beni in proprietà di altri soggetti.
2. La permuta è effettuata a trattativa privata in ragione della specificità dei beni interessati, previa stima degli stessi, da effettuare con le procedure di cui all'articolo 35; è effettuata previa gara pubblica nel caso in cui costituisca parziale corrispettivo dell'esecuzione di lavori.
3. Qualora il valore di stima dei beni non coincida si procede a conguaglio. Il conguaglio dovuto dall'Azienda o dal terzo contraente non può essere superiore ad un quarto del valore del bene di proprietà aziendale.
4. Il corrispettivo della dismissione di un bene immobile può essere anche assolto – in tutto od in parte – mediante accollo di un mutuo in ammortamento sul bilancio dell'Azienda oppure mediante novazione soggettiva di altra posizione debitoria, iscritta sul bilancio.

Art. 41 - Concessione di beni immobili

1. Gli immobili di proprietà dell'Azienda o porzioni di essi possono essere messi a disposizione di enti pubblici o privati, per l'esercizio di specifiche attività di interesse pubblico connesse in ogni caso alla destinazione specifica del bene e alle finalità istituzionali di cui è portatrice l'Azienda stessa.
2. L'uso è deliberato dal Consiglio di Amministrazione ed è regolato da apposito atto di concessione che indica tra l'altro la durata, il canone e gli altri obblighi che gravano sul concessionario.
3. La concessione è revocata nelle ipotesi di sopravvenuto interesse pubblico alla diretta utilizzazione del bene da parte dell'Azienda, nonché nei casi di violazione degli obblighi assunti dal concessionario, modifica della destinazione d'uso del bene, morosità nel pagamento dei canoni di concessione.
4. I beni del patrimonio disponibile regionale non destinati in via diretta al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Azienda, sono amministrati con l'intento di perseguire il miglior risultato di opportunità organizzativa e convenienza economica.
5. L'uso di tali beni può essere consentito mediante stipula di contratti di locazione o di affitto, secondo la natura dei beni e la normativa vigente in materia.
6. L'individuazione del contraente avviene di norma a seguito di avviso pubblico, che definisce altresì i criteri di determinazione del canone e la durata dei contratti.
7. I canoni sono determinati sulla base dei prezzi correnti di mercato.
8. All'approvazione dei contratti di cui al comma 4 e seguenti e alla loro stipula provvede il Direttore.

Art. 42 - Riduzione dei canoni di locazione e di concessione

1. La riduzione dei canoni di locazione e di concessione, in attuazione degli obblighi di revisione della spesa e di concorso alla stabilità finanziaria è attuata:
 - a) all'atto della stipula o del rinnovo del contratto;
 - b) durante la gestione del rapporto.
2. La determinazione dei canoni tiene conto anche delle condizioni edilizie ed impiantistiche nonché dei fabbisogni manutentivi, delle condizioni di salute e di sicurezza nonché delle necessità di adeguamento funzionale.
3. La corresponsione finanziaria può essere sostituita dalla progettazione, gestione ed esecuzione di lavori di manutenzione, ristrutturazione ed adeguamento funzionale, sulla base di uno specifico piano di ammortamento.

CAPO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 43 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo all'esecutività della Deliberazione del C.d.A. con la quale è stato adottato.

CAPITOLATO GENERALE D'APPALTO PER I CONTRATTI DI FORNITURE E DI SERVIZI DELL'AZIENDA.

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Ambito oggettivo

1. Il presente capitolato generale contiene le disposizioni che si applicano ai contratti di forniture e di servizi dell'Azienda.

Articolo 2 – Obblighi del contraente verso i propri dipendenti

1. Il contraente con l'Azienda è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di trattamenti retributivi e contributivi e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.
2. Il contraente è obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti impiegati nell'esecuzione dell'appalto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli accordi integrativi territoriali.
3. Il capitolato speciale d'appalto o il contratto prevedono, nei casi di violazione degli obblighi di cui al comma precedente, la sospensione del pagamento dei corrispettivi dovuti al contraente fino a quando non sia accertato l'integrale adempimento agli obblighi predetti. Per la sospensione dei pagamenti il contraente non può opporre eccezioni né ha titolo per la richiesta di interessi o di risarcimento danni.

Articolo 3 – Responsabilità del contraente e tutela contro azioni di terzi

1. Nell'esecuzione del contratto, il contraente è responsabile per infortuni e danni arrecati a persone o cose dell'Azienda o a terzi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero dell'Azienda da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.
2. Il capitolato speciale d'appalto o il contratto possono stabilire che il contraente debba essere in possesso di apposita polizza assicurativa per la copertura degli infortuni e dei danni di cui al comma 1, con durata e massimali adeguati all'oggetto e all'importo dell'appalto.
3. Il contraente esonera l'Azienda da ogni responsabilità ed onere derivante da pretese di terzi in ordine a diritti di proprietà intellettuale sull'oggetto della prestazione.
4. Il contraente si obbliga a garantire la proprietà dei beni forniti e a sollevare l'Azienda di fronte ad azioni o pretese al riguardo.

Articolo 4 - Subappalto e divieto di cessione

1. Il subappalto è ammesso esclusivamente nei casi previsti dalla legge, con le modalità e le limitazioni da questa stabilite.
2. Resta ferma per l'Azienda la facoltà di stabilire, per ogni singolo appalto, il divieto assoluto di subappalto, così come di individuare in maniera tassativa le parti della prestazione subappaltabili.
3. I contratti stipulati con l'Azienda non possono essere ceduti, neppure parzialmente, salvo che la cessione non sia prevista da disposizioni di legge.

Articolo 5 - Durata e rinnovo

1. Tutti i contratti stipulati dall'Azienda devono avere termine e durata certi.
2. La durata dei contratti già stipulati non può essere variata in corso di esecuzione, salvi i casi previsti dalla legge.
3. E' espressamente vietata qualsiasi forma di rinnovo.

Articolo 6 - Deposito cauzionale

1. La costituzione del deposito cauzionale provvisorio e definitivo avviene nei casi, con le forme, le modalità e i termini previsti dalla vigente normativa.

Articolo 7 - Accertamenti preliminari alla stipula dei contratti

1. Prima della stipulazione di ogni contratto devono essere eseguiti gli accertamenti circa il possesso da parte del contraente dei requisiti per contrattare con la Pubblica Amministrazione con particolare riferimento a quelli prescritti dalla normativa antimafia, dalle disposizioni in materia di diritto al lavoro dei disabili, di contributi ed assicurazioni e di rispetto degli obblighi di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 8 - Spese contrattuali

1. I contratti dell'Azienda stipulati in forma pubblica e pubblico-amministrativa sono assoggettati all'imposta di bollo e all'imposta di registro, secondo le disposizioni di legge, nonché all'onere della trascrizione per gli atti ad essa sottoposti.
2. Tutti i contratti di appalto stipulati in forma pubblico-amministrativa sono assoggettati a registrazione, quale ne sia il valore. I contratti di appalto stipulati in forma di scrittura privata saranno registrati solo in caso d'uso.
3. Le spese dell'imposta di bollo e di registro sono a totale carico del contraente.

PARTE II - CONTROLLO, CONSEGNA E VERIFICA

Articolo 9 - Controlli e verifiche sulle prestazioni

1. L'Azienda si riserva di fare eseguire, in qualsiasi momento, controlli e verifiche presso gli stabilimenti del contraente, al fine di accertare che le lavorazioni dei beni oggetto del contratto avvengano nel rispetto dei capitolati speciali d'appalto; si riserva altresì di eseguire prove di funzionamento e di accertamento della qualità dei materiali impiegati e di esaminare l'andamento delle lavorazioni in relazione ai tempi previsti per la consegna.
2. I controlli e le verifiche sono effettuati alla presenza di rappresentanti del contraente. Gli incaricati dei controlli e delle verifiche redigono verbali con cui vengono poste in evidenza le difformità e i difetti rilevati, anche di lieve entità e non pregiudizievoli per le caratteristiche dei beni e vengono formulate le proposte e le indicazioni ritenute necessarie.
3. Qualora i materiali adoperati, anche se messi in opera, non presentino i requisiti richiesti, può esserne ordinata per iscritto la sostituzione. In tal caso il contraente non ha diritto a supplementi di prezzo o indennità, né ha titolo per chiedere una proroga del termine della consegna.
4. L'esito dei controlli e delle verifiche effettuate in corso di esecuzione del contratto non esime il contraente da responsabilità e da qualsiasi altra conseguenza derivante dalle risultanze del collaudo o della verifica conclusiva.

Articolo 10 – Esecuzione del contratto

1. Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento autorizza il direttore dell'esecuzione a dare avvio all'esecuzione della prestazione.
2. Il responsabile del procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata del contratto dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace:
 - a) quando il contratto ha ad oggetto beni o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti;
 - b) in casi di comprovata urgenza.
3. Il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.
4. In caso di esecuzione anticipata, nell'ipotesi di mancata stipula del contratto, il direttore dell'esecuzione tiene conto di quanto predisposto o somministrato dall'esecutore, per il rimborso delle relative spese.
5. Qualora l'avvio dell'esecuzione del contratto avvenga in ritardo rispetto al termine indicato nel contratto per fatto o colpa dell'Azienda, l'esecutore può chiedere di recedere dal contratto. Nel caso di accoglimento dell'istanza di recesso l'esecutore ha diritto al rimborso di tutte le spese contrattuali nonché di quelle effettivamente sostenute e documentate ma in misura non superiore ai limiti stabiliti dalla normativa vigente.
6. Ove l'istanza dell'esecutore non sia accolta e si proceda tardivamente all'avvio dell'esecuzione del contratto, l'esecutore ha diritto ad un compenso per i maggiori oneri dipendenti dal ritardo, determinato secondo le disposizioni della normativa vigente.
7. La facoltà di non accogliere l'istanza di recesso dell'esecutore non può esercitarsi qualora il ritardo nell'avvio dell'esecuzione del contratto superi la meta del termine utile contrattuale o comunque sei mesi complessivi.
8. L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Azienda per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora questi non adempia, l'Azienda ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.
9. Il capitolato speciale o il contratto può prevedere che il direttore dell'esecuzione rediga apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'appaltatore, da redigersi secondo le indicazioni della normativa vigente.
10. Il contraente deve effettuare l'esecuzione a proprio rischio, assumendo a suo carico le spese connesse.
11. Quando siano previste consegne comprensive di installazione, il termine di consegna si intende osservato con la posa in opera e la messa in funzione dei beni, secondo le modalità stabilite nel capitolato speciale d'appalto o nel contratto.
12. L'avvenuta consegna dei beni risulta da apposita bolla sottoscritta da un dipendente dell'Azienda per ricevimento.

Articolo 11 – Verifica di conformità in corso di esecuzione

1. Il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore è accertato dal direttore dell'esecuzione, individuato ai sensi delle vigenti disposizioni.
2. Il direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurandone la regolare esecuzione da parte del contraente attraverso la verifica che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.
3. Qualora il direttore dell'esecuzione accerti una difformità della prestazione oggetto del contratto, il contraente deve conformarsi entro il termine da questi indicato. In caso di inadempimento l'Azienda può risolvere il contratto, fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno.
4. Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione del contratto, il direttore dell'esecuzione ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime. La sospensione può essere disposta anche dal Responsabile del procedimento per ragioni di pubblico interesse o stato di necessità. Con le medesime

modalità ne viene disposta la ripresa non appena venute meno le cause che avevano determinato la sospensione.

5. A seguito di apposita comunicazione da parte dell'appaltatore dell'intervenuta ultimazione del contratto, il direttore dell'esecuzione effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

PARTE III – VARIAZIONI DEL CONTRATTO

Articolo 12 - Variazioni della prestazione

1. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'appaltatore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Azienda nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla normativa vigente.
2. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'appaltatore, della situazione originaria preesistente.
3. Sono ammesse variazioni al contratto nel limite del quinto dell'importo contrattuale:
 - a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
 - b) per cause imprevedute e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento;
 - c) per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
 - d) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.
4. Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse dell'Azienda, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento o in diminuzione relativo a tali varianti non può superare il cinque per cento dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione della prestazione.
5. Sono inoltre ammesse variazioni al contratto oltre i limiti di cui ai commi precedenti quando lo richieda la particolare natura della prestazione, da definire in sede di capitolato speciale di appalto.

Articolo 13 - Revisione prezzi

1. I contratti devono prevedere prezzi invariabili, salvo che per i beni e le prestazioni il cui prezzo sia determinato per legge o per atto amministrativo.
2. I contratti ad esecuzione periodica o continuativa devono contenere una clausola di revisione periodica del prezzo, a partire dal dodicesimo mese dall'inizio dell'esecuzione, rapportata alla durata del contratto stesso. La revisione avviene sulla base degli elenchi dei prezzi pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale o, in mancanza, sulla base dei prezzi di mercato accertati con apposita ricognizione effettuata dall'Azienda con frequenza annuale.
3. Nei contratti non si può convenire l'esenzione da qualsiasi tipo d'imposta o tassa vigente al momento della loro stipulazione, né accordare la corresponsione di interessi e provvigioni a favore degli appaltatori sulle somme che questi fossero obbligati ad anticipare per l'esecuzione dei contratti medesimi.
4. Le anticipazioni possono essere ammesse solo se previste dalla normativa vigente.

PARTE IV – VERIFICA DI CONFORMITÀ

Articolo 14 – Oggetto della verifica di conformità

1. I contratti di forniture e di servizi stipulati dall’Azienda sono soggetti a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione.
2. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.
3. Nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura dei beni e dei servizi ed al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.
4. E' obbligatoria la verifica di conformità in corso di esecuzione, sempre che non sussistano le condizioni per il rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione di cui al successivo articolo 15, comma 11:
 - a) nei casi in cui per la natura dei prodotti da fornire o dei servizi da prestare sia possibile soltanto l'effettuazione di una verifica di conformità in corso di esecuzione;
 - b) nei casi di appalti di forniture e di servizi con prestazioni continuative, secondo i criteri di periodicità stabiliti nel contratto.
5. In tutti gli altri casi, tenuto conto della natura delle prestazioni, del contenuto del contratto e di ogni altra circostanza, resta ferma la facoltà dell’Azienda di procedere a verifica di conformità in corso di esecuzione al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con la cadenza adeguata per un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni.

Articolo 15 – Esecuzione della verifica di conformità

1. La verifica di conformità è avviata entro venti giorni dall'ultimazione della prestazione ovvero entro il diverso termine previsto dal contratto. L’Azienda comunica al contraente, con un congruo anticipo, il giorno, il luogo e l’ora fissati per le operazioni di verifica di conformità, affinché questo possa intervenire con propri incaricati. Si procede alla verifica anche in assenza degli incaricati del contraente.
2. La verifica di conformità è di norma effettuata dal direttore dell'esecuzione del contratto.
3. Salvo specifiche disposizioni del capitolato speciale d’appalto o del contratto, il contraente non può sollevare contestazioni o pretese sulle modalità con cui il direttore dell’esecuzione procede alla verifica di conformità.
4. La verifica di conformità è conclusa entro il termine stabilito dal contratto e comunque non oltre sessanta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione del contratto ovvero entro il diverso termine previsto nel contratto stesso.
5. Nel caso di verifica di conformità in corso di esecuzione devono essere invitati ai controlli l'esecutore ed il direttore dell'esecuzione e deve essere redatto apposito verbale. Ove il direttore dell'esecuzione svolga le funzioni di soggetto incaricato della verifica di conformità deve essere invitato un rappresentante dell’Azienda.

Articolo 16 – Esito della verifica di conformità

1. Il soggetto incaricato della verifica di conformità al termine delle operazioni rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

2. Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni, il richiamo agli eventuali verbali di controllo in corso di esecuzione, il verbale del controllo definitivo, l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore, la certificazione di verifica di conformità.
3. E' fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità o che non siano emersi al momento dell'effettuazione della verifica ma vengano in seguito accertati.
4. Qualora il certificato di verifica di conformità sia emesso dal direttore dell'esecuzione, lo stesso è confermato dal responsabile del procedimento.
5. Sulla base delle prove ed accertamenti effettuati, le forniture o i servizi oggetto di verifica possono essere accettati o rifiutati o dichiarati rivedibili.
6. Le forniture e i servizi:
 - a) sono rifiutati quando risultano difettosi o in qualsiasi modo non rispondenti alle prescrizioni contrattuali, tali da renderli inutilizzabili o inadatti allo scopo per cui si era proceduto alla loro acquisizione;
 - b) possono essere dichiarati rivedibili quando non risultano, per difetti di lieve entità, perfettamente conformi alle prescrizioni contrattuali, ma possono essere posti nelle condizioni prescritte; in tal caso il contraente è tenuto a conformarsi nel termine indicato dall'Azienda.
7. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo entro quindici giorni dal suo ricevimento. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
8. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni di contratto.
9. Per le prestazioni contrattuali di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria l'Azienda si riserva di dare luogo, in luogo della verifica di conformità, ad un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione e confermata dal responsabile del procedimento.
10. L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre quarantacinque giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene almeno i seguenti elementi: gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione del contratto e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni, l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore, la certificazione di regolare esecuzione.

Articolo 17 – Forniture e servizi rifiutati alla verifica di conformità

1. Salva diversa indicazione del capitolato speciale d'appalto o del contratto, il contraente è obbligato a ritirare e a sostituire a sua cura e spese le forniture e i servizi rifiutati alla verifica di conformità entro quindici giorni dalla data del verbale, ovvero dalla data di comunicazione dello stesso ove il contraente non abbia presenziato alle operazioni di verifica.
2. Decorso inutilmente tale termine, l'Azienda ha facoltà di risolvere il contratto, per tutta o per la parte rifiutata di fornitura o di servizio e di restituire al contraente i beni rifiutati, addebitandogli tutte le spese conseguenti.

PARTE IV – PROPRIETA' E GARANZIE DEI BENI

Articolo 18 – Trasferimento di proprietà dei beni

1. La proprietà dei beni oggetto dei contratti è trasferita all'Azienda dalla data della certificazione di verifica di conformità ovvero dell'attestazione di regolare esecuzione.

Articolo 19 – Pagamento

1. Il pagamento del corrispettivo contrattuale, dedotte le eventuali penali in cui il contraente è incorso, viene effettuato secondo i termini, le condizioni e le modalità stabilite nel capitolato speciale d'appalto o nel contratto.
2. I pagamenti sono disposti nel termine indicato dal contratto, previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
3. I pagamenti sono disposti a seguito di emissione di fattura redatta secondo le norme in vigore, eventualmente accompagnata dalla documentazione indicata in maniera specifica nel capitolato speciale d'appalto o nel contratto.
4. L'Azienda, nei casi in cui siano state contestate al contraente inadempienze, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penali, i pagamenti fino a che il contraente non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali.

Articolo 20 – Difetti di costruzione e garanzie del contraente

1. Il contraente garantisce che i beni forniti siano immuni da vizi e difetti, per un periodo di dodici mesi dalla data della certificazione di regolare esecuzione ovvero dalla data del collaudo favorevole, salvo diverso termine stabilito nel capitolato speciale d'appalto o nel contratto, in relazione alla natura specifica del bene.
2. Il contraente è obbligato ad eliminare, a proprie spese, tutti i difetti riscontrati o manifestatisi in tale periodo e, ove necessario, a sostituire parti o l'intero bene.
3. Si richiamano, in quanto applicabili, le norme del codice civile in materia di obbligazioni.

PARTE V – INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 21 – Penali

1. Il capitolato speciale d'appalto o il contratto prevedono le penali da applicare nel caso di ritardato o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali, in relazione alla tipologia, all'entità ed alla complessità della prestazione, nonché al suo livello qualitativo.
2. Per il ritardato o inesatto adempimento delle obbligazioni assunte dall'appaltatore, le penali da applicare sono stabilite dal responsabile del procedimento, in sede di elaborazione del progetto posto a base di gara ed inserite nel contratto, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale inadempimento.
3. Il contraente è soggetto a penalità quando:
 - a) non comunica, ove richiesta, la sede degli stabilimenti dove avvengono le lavorazioni relative alla produzione dei beni oggetto del contratto;
 - b) non effettua o effettua in ritardo gli adempimenti prescritti nel caso di rivedibilità delle forniture e dei servizi in sede di verifica di conformità;
 - c) non effettua o effettua con ritardo il ritiro dei prodotti rifiutati in sede di verifica di conformità;

- d) si rende colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità delle forniture o dei servizi o dei materiali impiegati;
 - e) effettua in ritardo la consegna, la posa in opera o la messa in funzione dei beni ordinati;
 - f) effettua in ritardo gli interventi di manutenzione e assistenza previsti nel capitolato speciale d'appalto o nel contratto;
 - g) non ottempera alle prescrizioni del capitolato speciale d'appalto o del contratto in ordine al personale da impiegare, alla documentazione da presentare, agli orari e ai tempi da osservare per gli interventi richiesti e, in generale, alle modalità di espletamento della prestazione;
 - h) esegue parzialmente la prestazione o nei contratti di durata ne interrompe l'esecuzione;
 - i) è inadempiente negli ulteriori casi stabiliti dal capitolato speciale d'appalto o dal contratto.
4. Le inadempienze sono contestate al contraente con le modalità indicate nel capitolato speciale d'appalto o nel contratto.
 5. Il direttore dell'esecuzione riferisce tempestivamente al responsabile del procedimento in merito agli eventuali ritardi e altri inadempimenti nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali. Qualora gli inadempimenti determinano un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale il responsabile del procedimento propone alla Direzione aziendale la risoluzione del contratto per grave inadempimento.
 6. In casi particolari che rendano apprezzabile l'interesse a che l'ultimazione dell'esecuzione del contratto avvenga in anticipo rispetto al termine contrattualmente previsto, il contratto può prevedere che all'esecutore sia riconosciuto un premio per ogni giorno di anticipo determinato sulla base degli stessi criteri stabiliti nel capitolato speciale o nel contratto per il calcolo della penale, mediante utilizzo delle somme per imprevisti indicate nel quadro economico dell'intervento, sempre che l'esecuzione dell'appalto sia conforme alle obbligazioni assunte.

Articolo 22 – Risoluzione del contratto

1. Oltre a quelli già previsti nel presente capitolato, il capitolato speciale d'appalto o il contratto disciplinano i casi in cui l'Azienda può procedere alla risoluzione del contratto, nelle forme e nei modi previsti dal codice civile.
2. In caso di risoluzione del contratto nonché di applicazione delle penali, l'Azienda ha la facoltà di rivalersi sui pagamenti dovuti al contraente in relazione al contratto cui essi si riferiscono, ovvero di incamerare in tutto o in parte il deposito cauzionale.
3. L'Azienda, a seguito della risoluzione del contratto, può porre a carico del contraente anche i maggiori costi derivanti dalla procedura di nuovo affidamento, prelevandoli dalla cauzione definitiva e fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno.

Articolo 23 – Recesso

1. L'Azienda può in ogni momento recedere dal contratto stipulato per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Articolo 24 – Controversie

1. Le controversie insorte tra le parti che, a giudizio dell'Azienda, non sono interpretabili o eseguibili attraverso la disciplina del presente capitolato e degli altri documenti contrattuali e non sono risolvibili in via amministrativa, sono deferite alla competenza dell'autorità giudiziaria.
2. Qualora per la definizione delle controversie si ricorra all'autorità giudiziaria, è competente il foro di Firenze, salvo diversa indicazione capitolato speciale d'appalto o nel contratto.