



**AUTORITA' D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
"A.T.O. BRENTA"**

***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEI CONTRATTI***

*Approvato con Deliberazione n. 5 di reg. dell'Assemblea in data 30/05/2003
Modificato con Deliberazione n. 11 di reg. dell'Assemblea in data 29/05/2008*

INDICE

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Autonomia negoziale
- Art. 3 - Principi operativi
- Art. 4 - Programmazione generale
- Art. 5 - Attività escluse
- Art. 6 - Divieti di partecipazione alle gare
- Art. 7 - Competenze dell'Assemblea dell'Ambito
- Art. 8 - Competenze del Direttore
- Art. 9 - Competenze del Consiglio di Amministrazione

Titolo II LA FASE CONTRATTUALE

- Art. 10 - Indagini di mercato
- Art. 11 - Determinazione a contrattare - contenuto
- Art. 12 - Rinnovo contratti
- Art. 13 - Contratti di economato
- Art. 14 - Contrattazione in caso d'urgenza
- Art. 15 - Lavori, forniture e servizi in economia
- Art. 16 - Regime generale di pubblicità
- Art. 17 - Bando di gara
- Art. 18 - Pubblicazione post-gara
- Art. 19 - Procedure di scelta
- Art. 20 - Licitazione privata
- Art. 21 - Esame delle richieste d'invito
- Art. 22 - Esclusione in fase di gara
- Art. 23 - Procedura ristretta – appalto concorso
- Art. 24 - Procedura negoziata – trattativa privata
- Art. 25 - Offerte uguali
- Art. 26 - Sedute commissioni di gara
- Art. 27 - Verbali di gara

Titolo III CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI, CON CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO

- Art. 28 - Oggetto, finalità, ambito applicativo
- Art. 29 - Programma annuale per l'affidamento degli incarichi e determinazione dei tetti di spesa

- Art. 30 - Ricorso ai collaboratori esterni
- Art. 31 - Presupposti per il conferimento di incarichi professionali
- Art. 32 - Accertamento delle condizioni per la utilizzazione delle risorse interne
- Art. 33 - Selezione degli esperti mediante procedure comparative
- Art. 34 - Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative
- Art. 35 - Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa
- Art. 36 - Liste di accreditamento di esperti
- Art. 37 - Disciplinare di incarico
- Art. 38 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico
- Art. 39 - Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa
- Art. 40 - Pubblicizzazione degli incarichi
- Art. 41 - Registro degli incarichi

TITOLO IV GLI ALTRI CONTRATTI

- Art. 42 - Locazione
- Art. 43 - Alienazione beni immobili
- Art. 44 - Acquisto beni immobili
- Art. 45 - Alienazione beni mobili fuori uso

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 46 - Entrata in vigore

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità

1. Le norme del presente regolamento disciplinano l'attività contrattuale dell'Autorità d'Ambito Brenta, ai sensi dell'art.7 del D.Lgst. 267/2000.
2. Il presente regolamento disciplina quanto non disciplinato dalle leggi comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti.
3. Nella scelta del tipo contrattuale, nella selezione per l'individuazione del contraente privato, nella regolamentazione contrattuale, nella esecuzione del contratto, l'Amministrazione è tenuta ad operare nel pieno rispetto dei principi e delle norme giuridiche dell'ordinamento comunitario e statale, dell'ordinamento regionale, del proprio Statuto e del presente Regolamento, nonché dagli usi negoziali in quanto applicabili.
4. In ogni caso, la scelta contrattuale deve risultare come la più opportuna per il perseguimento dell'interesse pubblico che fa capo all'Amministrazione

Art. 2 Autonomia negoziale

1. L'Autorità d'Ambito è titolare della più ampia autonomia negoziale in materia contrattuale. Essa può essere parte di qualsiasi contratto, sia attivo che passivo, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Non sono consentite solo quelle tipologie contrattuali che non siano, neppure indirettamente, strumentali al soddisfacimento degli interessi pubblici che fanno capo istituzionalmente all'Autorità d'Ambito.

Art. 3 Principi operativi

1. Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedurali di scelta del contraente che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, l'Autorità d'Ambito è tenuta ad operare secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento, di trasparenza e correttezza amministrativa, nonché di efficacia e di efficienza.
2. L'azione dell'Autorità d'Ambito deve inoltre ispirarsi al metodo della programmazione evidenziandosi nelle scelte la selezione degli obiettivi da raggiungere, la ricognizione dei mezzi disponibili e la determinazione dei tempi di realizzazione.

Art. 4 Programmazione generale

1. Per realizzare gli obiettivi con la massima efficienza ed economicità l'attività contrattuale deve essere svolta nei limiti della programmazione di bilancio nella quale siano valutate le varie

esigenze collettive da soddisfare e siano determinate le relative priorità, tenendosi anche conto della esigenza della migliore utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili, con la creazione di un quadro organico dove ogni iniziativa sia collegata razionalmente con le altre previste.

Art. 5 **Attività escluse**

1. Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:
 - a) gli accordi di programma e di cooperazione tra gli Enti, di cui al D.Lgs.267/2000 e alle disposizioni statutarie;
 - b) gli atti e i contratti di liberalità;
 - c) gli accordi di cui agli artt. 11 e 15 della Legge 7.8.1990 n. 241;
 - d) gli incarichi conferiti a legali in ordine a processi o per l'acquisizione di pareri;
 - e) gli incarichi conferiti a notai nonché ad eventuali arbitri;
 - f) gli incarichi di pura consulenza (non di progettazione o di pianificazione);
 - g) gli incarichi che la legge riserva a soggetti iscritti in appositi elenchi;
 - h) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti.
2. Sono altresì esclusi i servizi, le forniture e i lavori da eseguirsi in economia nonché i contratti di economato, entro i limiti di valore stabiliti dagli appositi Regolamenti.

Art. 6 **Divieti di partecipazione alle gare**

1. Gli amministratori dell'Ambito debbono astenersi dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, erogazioni, somministrazioni, appalti e contratti in genere dell'A.T.O. Brenta e alle relative procedure per la scelta del contraente.
2. Con provvedimento motivato vengono dichiarate escluse dalla partecipazione a successive gare dell'Ente le imprese per la quali sia stata accertata la sussistenza di una delle cause di esclusione di cui al comma seguente.
3. Le cause di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto sono le seguenti:
 - a) quando le imprese in pregressi rapporti con l'Ente si siano rese colpevoli di negligenza o malafede o siano risultate gravemente inadempienti nell'esecuzione del contratto, previo procedimento in contraddittorio di contestazione degli addebiti.
 - b) quando le imprese non abbiano fornito la documentazione probatoria dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti nei bandi di gara, ovvero la stessa non sia ritenuta conforme alle dichiarazioni presentate in sede di gara. In caso di false dichiarazioni l'Ente segnalerà il fatto all'Autorità giudiziaria e all'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici (per la imprese di costruzioni);
 - c) quando le imprese, per fatto non imputabile all'A.A.T.O., non abbiano sottoscritto il contratto d'appalto a seguito di aggiudicazione.
4. Nei casi di cui ai punti 3b e 3c, con lo stesso provvedimento di esclusione, si fa luogo alla revoca dell'aggiudicazione e all'incameramento della cauzione provvisoria.
5. Con lo stesso provvedimento viene stabilita l'esclusione dell'impresa per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a due anni, a decorrere dalla data di ricevimento della comunicazione di esclusione, da inviarsi con lettera a/r.

Art. 7 **Competenze dell'Assemblea d'Ambito**

- a) All'Assemblea d'Ambito spetta approvare gli atti fondamentali di cui all'art. 42 del D.Lgst. 267/2000, e successive modifiche ed integrazioni e di cui all'art.8 dello Statuto.

Art. 8
Competenze del Direttore

1. Il Direttore, nell'ambito della attività contrattuale dell'Ente, compie gli atti gestionali ed esecutivi anche a rilevanza esterna, secondo quanto stabilito dalle leggi in vigore, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Ai fini del presente Regolamento, spettano al Direttore:
 - a) La determinazione a contrattare;
 - b) la presidenza e la partecipazione alle Commissioni di gare d'appalto;
 - c) la responsabilità delle procedure d'appalto;
 - d) il provvedimento di aggiudicazione definitiva nel caso di trattative private;
 - e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - f) la stipulazione dei contratti;
 - g) i provvedimenti di autorizzazione e concessione o analoghi, fatte salve le riserve di leggi statali o regionali;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) la predisposizione, la firma e la pubblicizzazione dei bandi e degli avvisi di gara;
 - j) la predisposizione dell'elenco delle ditte da invitare alle gare d'appalto;
 - k) la predisposizione e la firma delle lettere d'invito alle gare;
 - l) provvedimenti di autorizzazione al subappalto;
 - m) provvedimenti di liquidazione, di pagamenti in acconto e a saldo;
 - n) l'approvazione e la stipula di convenzioni relative ad incarichi professionali e consulenze esterne, nonché con altri Enti pubblici o privati;
 - o) l'ordinazione di lavori di massima urgenza;
 - p) il nulla osta e i permessi in genere;
 - q) il conferimento di incarichi professionali fino all'importo di € 10.000,00 oltre agli oneri fiscali previdenziali/assistenziali.

Art. 9
Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge all'Assemblea e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi, dallo Statuto, e dal presente regolamento, del Presidente e del Direttore.
2. Spetta in particolare al Consiglio di Amministrazione:
 - a) l'approvazione dei Piani Esecutivi di Gestione, con le modalità e i termini previsti nelle norme di contabilità;
 - b) l'approvazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere e lavori pubblici;
 - c) l'approvazione di progetti di forniture e servizi;
 - d) il rinnovo di contratti di forniture e/o di servizi ad esecuzione periodica o continuativa;
 - e) l'indizione di concorsi di idee e concorsi di progettazione;
 - f) la nomina e la costituzione delle Commissioni di gara e di concorso;
 - g) l'approvazione dei verbali delle Commissioni di cui al punto precedente e l'aggiudicazione dell'appalto fatta eccezione per la trattativa privata;
 - h) l'indicazione dei consulenti e dei professionisti, quando l'importo della prestazione è compreso nella forbice tra € 10.000,00 oltre agli oneri fiscali previdenziali/assistenziali fino alla soglia comunitaria sempreché non vi sia obbligo di gara.

TITOLO II

LA FASE CONTRATTUALE

Art. 10

Indagini di mercato

Prima di procedere alla gara, alla trattativa privata o al rinnovo contrattuale può procedersi ad opportune indagini di mercato, nonché a studi, informazioni e progettazioni di massima, al fine di disporre di un insieme di elementi circa la fattibilità dell'opera o l'eseguibilità delle altre prestazioni, i caratteri dell'una o delle altre, i prezzi correnti e quant'altro può essere utile per stabilire i termini della gara e del contratto.

Art. 11

Determinazione a contrattare: contenuto

1. La determinazione a contrattare deve essere sempre espressa e riguardare ogni procedura contrattuale, salvo i casi previsti dai successivi articoli 14 e 15 del presente regolamento.
2. Essa deve necessariamente precedere sia il contratto che la procedura di scelta del privato contraente.
3. La determinazione a contrattare, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgst. 267/2000, deve obbligatoriamente contenere:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;
 - d) l'importo presunto di spesa.

Art. 12

Rinnovo contratti

1. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti per la fornitura di beni e servizi. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.
2. Entro tre mesi dalla scadenza del contratto, la struttura competente accerta la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per la rinnovazione del contratto stesso e, ove verificata detta sussistenza, comunica al contraente la volontà di procedere alla rinnovazione.
3. Tutti i contratti ad esecuzione periodica o continuativa debbono recare una clausola di revisione periodica del prezzo. La revisione viene operata sulla base di un'istruttoria condotta dal Direttore o dal responsabile dell'acquisizione di beni e servizi sulla base dei prezzi di mercato elaborati dall'ISTAT e pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale. In mancanza della pubblicazione si provvederà ad effettuare, almeno annualmente, ricognizione dei prezzi di mercato ai fini della valutazione della convenienza del rinnovo stesso.
4. Il rinnovo, alle stesse condizioni del precedente contratto, salvo l'adeguamento di cui al punto 3), deve essere espressamente approvato dal C.d.A.;
5. In conformità alle norme comunitarie, nel caso di appalto di servizi di importo contrattuale superiore alla soglia comunitaria, lo stesso contratto non può essere rinnovato, fatta eccezione per l'ipotesi in cui la ripetizione del servizio sia conforme ad un progetto di base per il quale sia stato aggiudicato un primo appalto con procedura ad evidenza pubblica, mediante, licitazione privata o appalto-concorso. In tale ipotesi, la trattativa privata è ammessa solo nei tre anni successivi alla conclusione dell'appalto iniziale, semprechè ciò sia stato indicato nel primo

appalto ed il valore del rinnovo sia stato preso in considerazione dall'Autorità d'Ambito per la determinazione del valore globale dell'appalto.

Art. 13
Contratti di economato

1. I contratti di economato, peraltro oggetto di separato regolamento dell'Economato, concernenti oggetti di cancelleria, piccole manutenzioni, ecc. non sono soggetti alla necessità di preventiva determinazione di contrattare.
2. Il responsabile del servizio Economato, nei limiti delle somme stanziato nel Piano Esecutivo di Gestione, dispone direttamente la contrattazione. I contratti per gli acquisti suddetti vengono conclusi secondo gli usi del commercio.

Art. 14
Contrattazione in caso d'urgenza

1. Nel caso di lavori, opere, forniture e servizi di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile tale che ogni indugio può diventare pericoloso, l'affidamento degli stessi avviene senza esperimento di gara.
2. Il Direttore, accertate le circostanze di somma urgenza, dovrà tempestivamente comunicare, entro trenta giorni, per iscritto al Presidente ed al responsabile del servizio finanziario l'affidamento dei lavori, forniture e servizi in via d'urgenza e quantificare la spesa presunta ai fini dell'adozione dei provvedimenti di finanziamento a sanatoria.
3. Nei trenta giorni dovrà essere redatto il computo metrico estimativo dei lavori di somma urgenza necessari.
4. Qualora a seguito dell'intervento d'urgenza si ravvisi la necessità di lavori più radicali o di più ampia portata dovrà essere predisposto apposito progetto che seguirà le normali vie

Art. 15
Lavori, forniture e servizi in economia

1. La gestione di lavori, forniture e servizi in economia costituisce una deroga al sistema di stipulazione dei contratti.
2. I lavori, le forniture ed i servizi che, a' sensi della normativa vigente, per la loro natura possono essere eseguiti in economia, sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 16
Regime generale di pubblicità

1. Il regime di pubblicità degli avvisi di gara, dei bandi di gara, degli avvisi di preinformazione e postinformazione nonché del bando di gara indicativo per forniture sotto soglia, concernenti le procedure di gara, è quello previsto dalla normativa nazionale e comunitaria.
2. E' fatto salvo il diritto di accesso ai documenti amministrativi formati nei procedimenti di gara, per il cui esercizio sono stabilite le modalità occorrenti in apposito regolamento, nell'osservanza anche, delle disposizioni di legge in materia di privacy.
3. In ottemperanza alla regola del bilanciamento degli interessi, il diritto di accesso sarà consentito nella mera forma della visione degli atti, facendosi divieto al rilascio di copia o di estratto in qualsiasi forma richiesta.
4. E', comunque, in facoltà dell'Autorità d'Ambito di far luogo ad altre forme aggiuntive di pubblicità, oltre quelle minime legali obbligatorie.

Art. 17
Bando di gara

1. Il bando di gara è l'atto fondamentale con il quale si porta a conoscenza dei soggetti interessati l'indizione di un appalto da parte dell'Autorità d'Ambito.
2. I bandi di gara debbono essere redatti in conformità agli schemi di bandi-tipo approvati con la normativa di recepimento delle direttive comunitarie, per gli appalti sopra soglia, nonché di quelli approvati per i bandi sotto soglia.

Art. 18
Pubblicazione post-gara

1. L'Autorità d'Ambito procede, nei casi e con le modalità previste dalle leggi statali e comunitarie in vigore, alla pubblicazione dell'elenco delle ditte invitate e/o partecipanti alla gara, anche a trattativa privata, nonché della ditta vincitrice o prescelta, indicando il sistema di aggiudicazione adottato e l'importo di aggiudicazione.

Art. 19
Procedure di scelta

1. Per la scelta del contraente, l'Autorità d'Ambito si avvale dei seguenti procedimenti:
 - a) procedura ristretta (licitazione privata, appalto-concorso);
 - b) procedura negoziata (trattativa privata).

Art. 20
Licitazione privata

1. La procedura ristretta è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Autorità d'Ambito.
2. Le domande di partecipazione alle procedure ristrette debbono essere sottoscritte, con le modalità consentite dalle leggi vigenti, dal titolare o legale rappresentante od altro soggetto munito di poteri di rappresentanza.
3. In deroga al punto 2) la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto ovvero l'istanza sia presentata unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.
4. L'istanza può essere presentata anche mediante, telegramma, telex o per fax, purché accompagnata da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore. In questi casi l'istanza deve essere confermata con lettera spedita prima della scadenza del termine di ricezione delle domande.
5. Le fasi della procedura di licitazione privata sono le seguenti:
 - pubblicazione del bando di gara;
 - presentazione delle domande di partecipazione;
 - prequalificazione dei richiedenti;
 - diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
 - invio delle offerte e della documentazione da parte dei concorrenti;
 - operazioni di gara.
6. Il procedimento termina con l'aggiudicazione provvisoria ad opera della Commissione di gara. Il verbale di gara è equipollente alla determinazione di aggiudicazione provvisoria.
7. L'aggiudicazione vincola l'impresa e diviene definitiva con la stipulazione del contratto.

Art. 21
Esame delle richieste d'invito

1. Le richieste di invito, nell'ambito della procedura ristretta, sono esaminate dal Direttore tenuto a seguire l'esecuzione delle opere, o la fornitura o il servizio, assistito dal responsabile del procedimento.
2. Il Direttore cura l'istruttoria formale delle domande e provvede all'approvazione dell'elenco dei soggetti da invitare alla licitazione con propria determinazione.
3. La non ammissione alla gara dei soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, deve essere motivata ed è disposta esclusivamente per mancanza dei requisiti e per i motivi di cui all'art. 8, comma 3, lett. b e c.
Della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata il Direttore deve dare comunicazione agli interessati.

Art. 22
Esclusione in fase di gara

1. L'esclusione di uno o più concorrenti da una gara d'appalto, a licitazione privata ad appalto-concorso o a trattativa privata viene disposta dall'Autorità di gara, esclusivamente per mancanza dei requisiti formali e/o sostanziali richiesti dal bando di gara, dal disciplinare di gara o dalla lettera di invito.
2. Se si tratta di mera irregolarità, non sanzionata con l'esclusione, la gara prosegue, salva la necessità della regolarizzazione.
L'eventuale aggiudicazione resta subordinata all'avvenuta regolarizzazione nel tempo concesso.
3. Qualora un soggetto non rimasto aggiudicatario non provveda alla regolarizzazione nel tempo assegnatogli, lo stesso può essere escluso, a seconda della gravità del comportamento, per una, per più o per tutte le gare future indette dall'Amministrazione.
4. Se sorgono dubbi sull'interpretazione di una norma contenuta nel bando di gara, nel disciplinare o nella lettera di invito, la stessa norma si interpreta nel senso più favorevole alla partecipazione della ditta.
5. Se sorgono dubbi sulla validità di un documento e in tutti i casi necessari, il Presidente può sospendere la gara, riservandosi di decidere, entro un tempo dallo stesso stabilito e che dovrà essere comunicato ai soggetti partecipanti.

Art. 23
Procedura ristretta - Appalto concorso

1. L'appalto-concorso è il sistema di scelta del contraente mediante il quale l'Autorità d'Ambito si rivolge ai soggetti interessati invitandoli a presentare (nel rispetto delle condizioni previste dal bando, dal Capitolato Speciale d'appalto concorso e dal progetto guida o progetto preliminare) un progetto esecutivo ed il prezzo richiesto per l'esecuzione. Tale forma di contrattazione si riferisce all'esecuzione di quei lavori, servizi e forniture che implicano una peculiarità e complessità tecnica, scientifica o artistica tale da richiedere una profonda competenza ed esperienza nella materia.
2. Per gli **appalti di forniture e servizi** il bando di gara ed il Capitolato d'onere dell'appalto-concorso debbono indicare, anche, i diversi elementi di valutazione (ad es. prezzo, merito tecnico, qualità, caratteristiche estetiche e funzionali, servizio successivo alla vendita, assistenza tecnica, termine di consegna o esecuzione) in ordine decrescente di importanza.
3. L'offerta deve avere per oggetto, per i lavori, il progetto esecutivo ed il prezzo e per i servizi e le forniture, il progetto del servizio o fornitura ed il prezzo e le condizioni di esecuzione.
4. L'aggiudicazione degli appalti mediante appalto-concorso avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione i seguenti elementi variabili:

- a) Per le forniture e i servizi: prezzo; merito tecnico; qualità; caratteristiche estetiche e funzionali; servizio successivo alla vendita; assistenza tecnica; termine di consegna o esecuzione.
6. La Commissione di gara può delegare l'istruttoria delle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri, fermo restando che la valutazione ed il giudizio dovranno essere effettuati dalla Commissione nel suo "plenum".
 7. Nel corso della valutazione delle offerte la Commissione può richiedere elementi integrativi ed esplicativi.
 8. La Commissione può anche concludere che nessuna delle offerte presentate siano meritevoli di accoglimento.
 9. Sulla base della proposta della Commissione di gara, il Consiglio di Amministrazione adotta un provvedimento con cui aggiudica l'appalto oppure, qualora non ritenga conveniente per l'Amministrazione l'esito dell'appalto, si pronuncia per la non aggiudicazione, dandone comunicazione ai soggetti partecipanti; le offerte e tutta la documentazione allegata rimangono comunque in possesso dell'Amministrazione senza compenso alle ditte concorrenti, salvo che il bando stabilisca diversamente.

Art. 24

Procedura negoziata - Trattativa privata

1. Per trattativa privata si intende la procedura negoziata, nei casi e nei limiti di valore consentiti dalle normative comunitarie, nazionali e regolamentari vigenti, in cui l'Autorità d'Ambito consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.
2. L'affidamento dell'appalto a trattativa privata avviene mediante gara ufficiosa, espletata direttamente dagli uffici interessati, con la seguente procedura:
 - pubblicità avviso di gara (se previsto);
 - invio delle lettere d'invito alle ditte;
 - le offerte sono presentate in busta sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura;
 - non sono accettate offerte pervenute dopo il termine di scadenza;
 - l'apertura delle offerte non è pubblica;
 - redazione verbale delle operazioni di gara, sottoscritto dal Direttore e da almeno due collaboratori, il verbale di gara e equipollente alla determinazione di aggiudicazione provvisoria;
 - aggiudicazione definitiva con determinazione del Direttore;
 - stipula del contratto.
3. In deroga alla gara ufficiosa, nei seguenti casi, si può procedere mediante trattativa diretta:
 - per l'acquisto di cose la cui produzione è garantita da privata industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
 - quando trattasi di acquisto di macchine, strumenti od oggetti di precisione che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;

Art. 25

Offerte uguali

1. Nel caso due o più concorrenti risultanti aggiudicatari abbiano presentato offerte uguali, il Direttore procede, nella medesima adunanza ad una licitazione fra essi soli, se presenti, con offerta segreta di miglioramento.
2. Ove sia presente uno solo dei concorrenti ex equo non si può attivare la procedura del 1° comma.
3. Ove i concorrenti non siano presenti o non vogliano migliorare l'offerta, la sorte decide chi debba essere l'aggiudicatario.

Art. 26
Sedute Commissioni di gara

1. Le sedute delle Commissioni per le gare effettuate con asta pubblica e licitazione privata sono pubbliche, limitatamente all' apertura dei plichi contenenti le offerte.
2. Le sedute della Commissione possono essere sospese od aggiornate ad altra ora o giorno.
3. Le Commissioni di gara possono operare anche mediante sottocommissioni per la predisposizione di elaborati comparativi di valutazione delle offerte e l'analisi delle stesse. Una volta compiuti tali lavori, la Commissione procede in seduta plenaria, esprimendo il proprio definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.
4. Per le trattative private o gare esplorative, il Direttore riunisce una Commissione interna all'ufficio (costituita dallo stesso e da altri due collaboratori), per la valutazione delle offerte. Delle relative operazioni dovrà essere redatto apposito verbale interno.

Art. 27
Verbali di gara

1. Di ogni seduta di gara, il Segretario della Commissione redige apposito verbale, firmato dal Presidente e dai componenti la Commissione, nonché dal Segretario stesso.
2. Il verbale di gara è atto di aggiudicazione provvisoria dell'appalto e non tiene luogo di contratto. L'aggiudicazione vincola l'impresa e diviene definitiva con la stipulazione del contratto.
3. Nel caso dell'appalto-concorso, l'aggiudicazione provvisoria viene deliberata con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione, con contestuale approvazione del verbale di gara.

TITOLO III

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI, CON CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO

Art. 28

Oggetto, finalità, ambito applicativo

1. Il presente regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in correlazione a quanto previsto dall'art. 34, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001, e s.m.i., e dall'art. 110, comma 6 del D.Lgs n. 267/2000 (d'ora in avanti "incarichi").
2. I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente; i relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile e generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo, e sono finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'ente.
3. Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano secondo le seguenti tipologie:
 - incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse dell'ente, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'ente e sarà da questo utilizzato; il requisito essenziale è la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di speculazione e di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione di specifici programmi da parte dell'ente;
 - consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, acquisizioni di pareri, valutazioni espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'ente.
4. I contratti di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale, che si estrinsecano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, nonché dell'art. 409 del codice di procedura civile.
5. Il contratto d'opera disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra Committente e Contraente ed il compenso pattuito.
6. Il contratto d'opera è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo o disciplinare del Committente. Tali contratti non comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del Committente e possono essere svolti, nei limiti concordati, anche nella sede del Committente.

7. Il presente regolamento non si applica agli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione né agli incarichi professionali di progettazione e di direzione lavori o incarichi di addetto stampa.

Art. 29

Programma annuale per l'affidamento degli incarichi e determinazione dei tetti di spesa

1. Il consiglio di amministrazione è competente ad approvare il programma annuale degli incarichi di lavoro autonomo, secondo il presente regolamento, sulla base delle esigenze prevedibili e in coerenza con le previsioni di bilancio e del Piano Esecutivo di Gestione.
2. Il programma può essere integrato o modificato nel corso dell'anno, con le stesse modalità indicate nel comma 1, in presenza di ulteriori e diverse esigenze emerse successivamente alla sua approvazione.
3. La spesa annua massima, che può essere destinata al finanziamento degli incarichi non può essere superiore a quella dell'anno 2006, ridotta di importi espressamente determinati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Art. 30

Ricorso ai collaboratori esterni

1. La competenza all'affidamento degli incarichi è del Direttore, il quale può ricorrervi nell'ambito delle previsioni del programma approvato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 29 nonché nei limiti di spesa quantificati nel bilancio di previsione ed inoltre nel rispetto degli obiettivi definiti dal Piano Esecutivo di Gestione e in coerenza con gli indirizzi generali di gestione formulati dagli organi di governo.
2. Qualora gli incarichi superino l'importo di 15.000,00 € è necessaria specifica l'espressione del Consiglio di Amministrazione.
3. Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili ai contenuti professionali del personale in servizio presso l'ente.

Art. 31

Presupposti per il conferimento di incarichi professionali

1. Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti di *particolare e comprovata specializzazione universitaria nonché di una documentata esperienza nella materia oggetto dei medesimi incarichi*, in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve analiticamente risultare dall'atto di conferimento:
 - l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'ente;
 - l'oggetto di cui alla lett. a) deve essere preventivamente illustrato mediante programmi di attività, o progetti specifici e determinati, da cui si rileva che per la loro realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità di livello universitario;
 - l'ente deve avere preliminarmente accertato l'inesistenza, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento

dell'incarico ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; a tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le quali sono richieste la laurea ed eventualmente anche particolari abilitazioni, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportanti l'iscrizione in albi e/o elenchi;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla effettiva utilità che può derivare all'ente dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;
- gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa di cui all'art. 33, salvo quanto previsto dal successivo art. 35.

Art. 32

Accertamento delle condizioni per la utilizzazione delle risorse interne

1. Allo scopo di accertare l'inesistenza, sotto il profilo qualitativo o quantitativo, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico o, comunque, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane già disponibili ed in servizio all'interno dell'ente, viene predisposta una relazione schematica contenente la specificazione delle iniziative e delle attività nelle quali si articola il progetto o il programma di lavoro, per la cui realizzazione si rende necessaria l'apporto del collaboratore esterno, e lo schema del disciplinare d'incarico, precisando altresì le caratteristiche professionali e curricolari richieste nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico.

2. Il direttore, sulla base della relazione di cui al comma 1, e della verifica delle professionalità e delle specializzazioni possedute dai propri dipendenti, accerta o meno la necessità di ricorrere a incarichi e professionalità esterni all'ente.

3. Gli incarichi possono essere conferiti solo accertata la necessità di ricorrere a incarichi e professionalità esterni all'ente.

Art. 33

Selezione degli esperti mediante procedure comparative

1. Gli incarichi sono di norma conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni e, ove ritenuto opportuno, colloquio dei partecipanti alla selezione.

2. Il Direttore predispone un apposito avviso di selezione, da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet dell'ente per almeno quindici giorni consecutivi, nel quale siano evidenziati:

- i contenuti altamente qualificanti della collaborazione richiesta come risultano dal programma di attività, e dai progetti specifici e determinati dall'ente e consultabili in allegato all'avviso;
- i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti per la partecipazione alla selezione e alla prescritta procedura comparativa;
- il termine, non inferiore a quindici giorni, entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dei relativi curricula e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione;

- i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze indicati nelle domande di partecipazione alla selezione ed i punteggi disponibili per ogni titolo, le modalità della comparazione dei candidati (solo titoli o titoli e colloquio);
- il giorno dell'eventuale colloquio;
- le materie e le modalità dell'eventuale colloquio;
- le modalità di realizzazione dell'incarico;
- il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale o coordinato e continuativo);
- il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale; l'entità del compenso deve essere strettamente correlato al valore del risultato che l'ente ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo.

3. Per incarichi di importo inferiore a euro 15.000,00 , l'incarico professionale può essere conferito all'esito di una apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al comma 2, da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti necessari. Detti soggetti possono essere individuati tra quelli iscritti alle liste di accreditamento formate ai sensi del successivo art. 36.

Art. 34

Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative

1. Il dirigente competente procede alla selezione dei candidati che partecipano alla selezione, valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali e le esperienze illustrate dai singoli candidati secondo le indicazioni dell'avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l'incarico, secondo le indicazioni contenute nel programma o nel progetto.
2. Per la valutazione dei curricula, il dirigente può avvalersi di una commissione tecnica interna, anche intersettoriale, composta a titolo gratuito da dirigenti e funzionari, nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.
3. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, sono valutati preventivamente i titoli ed al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati nel numero massimo di 12; il punteggio per il colloquio non può essere superiore ad un terzo del punteggio massimo previsto per i titoli.
4. All'esito della valutazione dei curricula e dei colloqui, ove richiesti, è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con atto motivato del dirigente competente.
5. Il candidato risultato vincitore è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa.
6. Nelle procedure comparative realizzate con invito, secondo quanto previsto dal precedente art. 33, comma 3, la selezione è effettuata sulla base dei medesimi criteri indicati nel precedente comma 1.

Art. 35

Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 33, il dirigente competente può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni:
 - quando non abbiano avuto esito le procedure comparative di cui al precedente art. 34, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione o dalla lettera di invito;
 - in casi di particolare urgenza, adeguatamente documentati e motivati, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici e determinati dall'ente, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentano l'utile e tempestivo l'esperimento di procedure comparative di selezione;
 - per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto;
 - per attività di consulenza e assistenza giuridica e legale quando la natura fiduciaria del rapporto è elemento imprescindibile alla sua costituzione.

Art. 36

Liste di accreditamento di esperti

1. L'ente può istituire una o più liste di accreditamento di esperti esterni con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, eventualmente suddivise per tipologie di settori di attività. Le liste sono aggiornate almeno annualmente.
2. Il direttore, ricorre alle liste di accreditamento, nei casi indicati nell'art. 35, per invitare alle procedure comparative di selezione un numero di soggetti almeno sufficiente ad assicurare un efficace quadro di confronto e comunque non inferiore a tre.
3. Per la predisposizione delle liste, l'ente pubblicizza, con periodicità annuale, un apposito avviso pubblico con la indicazione dei requisiti professionali che devono essere posseduti dai soggetti interessati.
5. La iscrizione nelle liste avviene automaticamente e in ordine alfabetico dei candidati.

Art. 37

Disciplinare di incarico

1. Il dirigente formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.
2. Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, contiene i seguenti elementi:
 - le generalità del contraente;
 - la precisazione della natura della collaborazione di lavoro autonomo, occasionale o coordinata e continuativa;
 - il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
 - il luogo in cui viene svolta la collaborazione;
 - l'oggetto della prestazione professionale, secondo le indicazioni del programma o progetto che viene allegato al contratto;

- le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
- l'ammontare del compenso per la collaborazione e gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità per la relativa liquidazione;
- le modalità di pagamento del corrispettivo;
- la specifica accettazione delle disposizioni del presente regolamento; la determinazione delle penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;
- la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- il foro competente in caso di controversie.

3. Il compenso della collaborazione è calcolato in correlazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'ente. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione del disciplinare in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico. In ogni caso, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

Art. 38

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.
2. Il dirigente competente accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
4. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art. 39

Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa

1. Gli incarichi possono essere conferiti con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 409, n. 3, c.p.c., nel rispetto della disciplina del presente regolamento, quando le prestazioni d'opera intellettuale e i risultati richiesti al collaboratore devono essere resi con continuità e sotto il coordinamento del dirigente competente.
2. Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono assoggettate a un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse, secondo quanto stabilito dal disciplinare di incarico e dal dirigente competente.
3. Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi né compiti di rappresentanza dell'ente.

4. Il collaboratore non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato; la sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'Amministrazione, secondo le direttive impartite dal dirigente competente, il quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.

5. Gli eventuali obblighi di iscrizione alla gestione separata INPS di cui alla legge n. 335/1995, e s.m.i., sono a carico del collaboratore, che è tenuto a darne idonea comunicazione all'Amministrazione. Gli eventuali obblighi di iscrizione all'INAIL sono a carico dell'Amministrazione, che è tenuta a darne idonea comunicazione al collaboratore. Il collaboratore è altresì tenuto a dare idonea certificazione delle deduzioni eventualmente spettanti nonché degli altri dati ritenuti necessari.

6. I diritti e i doveri del committente e del collaboratore, le modalità di svolgimento delle prestazioni, i casi di sospensione e di estinzione del rapporto di collaborazione sono disciplinati dalla Determinazione Dirigenziale e dal Disciplinare d'incarico.

Art. 40

Pubblicizzazione degli incarichi

1. L'amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante formazione e pubblicizzazione, sul proprio sito istituzionale e con aggiornamento tempestivo, degli elenchi dei consulenti e degli esperti di cui si è avvalsa.

2. Gli elenchi, messi a disposizione per via telematica, contengono per ogni incarico i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore cui lo stesso è stato conferito, l'oggetto, la durata e il compenso.

3. I contratti relativi ai rapporti disciplinati dal presente regolamento acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale.

Art. 41

Registro degli incarichi

1. Anche ai fini di cui al precedente art. 13, è istituito il Registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti dall'amministrazione, a qualsiasi titolo effettuati e con qualsiasi modalità.

2. Nel Registro sono riportati tutti i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore cui lo stesso è stato conferito, l'oggetto, la durata e il compenso e può essere suddiviso in tipologie.

TITOLO IV
GLI ALTRI CONTRATTI

Art. 42
Locazione

1. I contratti mediante i quali l'Autorità d'Ambito assume o concede in locazione o in affitto o in concessione beni immobili sono di regola affidati per trattativa privata salvo che, per l'importanza o il valore del contratto e nei rapporti attivi, non si ritenga più opportuno o conveniente esperire asta pubblica o licitazione privata.

Art. 43
Alienazione di beni immobili

1. L'Autorità d'Ambito procede all'alienazione di beni immobili secondo le norme previste in apposito regolamento, sulla base di apposita perizia di stima.

Art. 44
Acquisto di beni immobili

1. L'Autorità d'Ambito procede all'acquisto di beni immobili di regola a trattativa privata.
2. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsivoglia vincolo o peso pregiudizievole nonché della piena proprietà e disponibilità in capo al dante causa e contenere idonee garanzie al riguardo.
3. Ai fini di cui al comma 1 e avuto riguardo al disposto di cui al comma 2, l'organo competente può disporre l'acquisto di edifici e relative pertinenze in corso di costruzione.
4. In tal caso l'Autorità d'Ambito ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori.
5. Il venditore è tenuto a prestare idonea garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa per un importo pari almeno al doppio della somma anticipata, a garanzia della restituzione della stessa oltretutto dell'esecuzione delle opere, nonché del risarcimento del danno nell'ipotesi di mancato completamento o di vizi dell'opera, fatta salva comunque la prova di eventuali maggiori danni.

Art. 45
Alienazione di beni mobili fuori uso

1. La dichiarazione dello stato di "fuori uso" di un bene mobile spetta al Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore che, a seguito di apposita stima scritta, ne propone la vendita o la distruzione in relazione allo stato di conservazione.
2. Un bene può essere dichiarato "fuori uso" quando risulti inservibile o non ne sia conveniente la riparazione o comunque non più utilizzabile per altri servizi istituzionali.
3. Con la stessa deliberazione viene autorizzata l'alienazione dei predetti beni mobili.
4. L'Autorità d'Ambito procede all'alienazione dei beni di cui sopra mediante una delle forme che precedono, fatta salva la possibilità, a seconda dell'importanza, del valore stimato del/i bene/i di seguire l'una o l'altra forma.
5. Quando trattasi di beni mobili registrati si provvede, di norma, sulla base di apposita perizia di stima, mediante pubblico incanto. Nel caso l'incanto vada deserto si può procedere a trattativa privata.
6. Costituisce forma di alienazione del bene mobile registrato anche il rientro del medesimo ad un fornitore in diminuzione del prezzo d'acquisto sul nuovo.

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 46
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, dopo l'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione dell'Assemblea, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del medesimo all'Albo Pretorio dell'Autorità d'Ambito, ai sensi dell'art. 10 delle Disposizioni preliminari al codice civile.