



PROVINCIA DI FIRENZE

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Art.1 Finalità e principi.....	2
Art. 2 Ambito di applicazione.....	2
TITOLO II - FASE PRECONTRATTUALE.....	2
Capo I – Procedure.....	2
Art. 3 Sistemi di scelta del contraente e criteri di aggiudicazione.....	2
Art. 4 Modalità di scelta dei contraenti nei contratti passivi.....	2
Art. 5 Modalità di scelta dei contraenti nei contratti attivi.....	3
Art. 6 Permute.....	3
Art. 7 Convenzioni con associazioni o enti di volontariato.....	3
Art. 8 Procedura aperta.....	3
Art. 9 Procedura ristretta.....	4
Art. 10 Procedura negoziata.....	4
Art. 11 Altre procedure ed interventi Di Somma Urgenza.....	4
Art. 12 Oggetto e tipologia dell'appalto.....	4
Art. 13 Lavori in economia.....	5
Art. 14 Forniture e Servizi in economia.....	6
Art. 15. Modalità di esecuzione e di aggiudicazione degli acquisti in economia.....	8
Capo II – Norme Comuni.....	9
Art. 16 Determinazione a trattare.....	9
Art. 17 Predisposizione atti di gara e competenze per le gare di appalto di lavori, servizi e forniture....	9
Art.18 Presidenza delle gare.....	10
Art. 19 Pubblicità degli atti e dei bandi di gara.....	10
Art. 20 Commissioni di gara.....	10
Art. 21 Verifiche ed aggiudicazione definitiva.....	12
Art. 22 Osservanza dei contratti di lavoro, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.....	13
TITOLO III - FASE CONTRATTUALE.....	13
Capo I – Conclusione del contratto.....	13
Art. 23 Stipulazione e forma dei contratti.....	13
Art. 24 Diritti e spese contrattuali.....	14
Art. 25 Cauzione Definitiva.....	14
Art. 26 Penalità e premio di accelerazione.....	14
Art. 27 Repertorio dei contratti.....	15
Art. 28 Originali e copie del contratto.....	15
Art. 29 Contratti esclusi dall'applicazione del presente capo.....	15
Capo II – Esecuzione del contratto.....	15
Art. 30 Responsabile dell'esecuzione.....	15
Art.31 Rapporti con il terzo contraente.....	15
Art. 32 Modifiche delle prestazioni contrattuali.....	16
Art. 33 Collaudi e verifiche di regolare esecuzione.....	16
Art. 34 Subappalto.....	16
Art. 35 Risoluzione del contratto.....	16
TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI.....	16
Art. 36 Norme transitorie, finali e abrogazioni.....	16

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Finalità e principi.

1. L'attività contrattuale della Provincia di Firenze è disciplinata dal presente regolamento e dal vigente Statuto Provinciale nonché dalla normativa europea, statale e regionale in vigore nell'ordinamento giuridico italiano.
2. Una normativa di dettaglio potrà essere prevista nei capitolati o disciplinari predisposti per ogni singolo appalto.
3. La Provincia, nell'espletamento dell'attività contrattuale, persegue gli obiettivi della correttezza amministrativa, efficacia ed efficienza, trasparenza nelle procedure e della "par condicio" tra i concorrenti.

Art. 2 Ambito di applicazione.

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività contrattuale della Provincia per i lavori, le forniture ed i servizi, nonché per i lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia.
2. Le gare on line sono disciplinate dal relativo regolamento, salva l'applicazione del presente testo per tutto quanto non previsto, e dell'art. 20 "Commissioni di gara", in via sostitutiva.
3. Non si applica, invece, alle alienazioni immobiliari ed alle spese da eseguirsi tramite il servizio cassa, per i quali si rinvia ai rispettivi Regolamenti adottati dall'Amministrazione Provinciale.

TITOLO II - FASE PRECONTRATTUALE

Capo I – Procedure

Art. 3 Sistemi di scelta del contraente e criteri di aggiudicazione.

1. La Provincia provvede all'esecuzione dei lavori ed all'affidamento delle forniture di beni e servizi sia mediante sistemi di esecuzione diretta, in economia od in appalto, che in via indiretta mediante l'istituto della concessione.
2. La scelta del contraente per gli appalti avviene mediante uno dei seguenti sistemi:
 - a) procedura aperta;
 - b) procedura ristretta o procedura ristretta semplificata;
 - c) procedura negoziata.
3. I criteri di aggiudicazione sono quelli previsti dalle vigenti leggi e, in particolare:
 - a) offerta economicamente più vantaggiosa;
 - b) prezzo più basso.
4. L'esecuzione in economia è disciplinata dai successivi articoli 13,14 e 15.
5. L'espletamento delle procedure aperte, ristrette e negoziate può avvenire con modalità anche telematiche, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 4 Modalità di scelta dei contraenti nei contratti passivi.

1. Per i contratti dai quali deriva una spesa per la Provincia, le modalità di scelta del contraente, da indicare nella determinazione di cui all'articolo 16, sono rispettivamente quelle di seguito indicate:
 - a) Appalto per l'esecuzione di opere, per la acquisizione di servizi e per la fornitura di beni: tutte le modalità ammesse dalla normativa comunitaria, statale e regionale vigente, utilizzando di volta in volta, sul fondamento di adeguata motivazione, quelle appropriate alla concreta fattispecie indicate anche nel presente Regolamento.

b) Locazione immobiliare: procedura negoziata diretta oppure, previa gara ufficiosa in quanto possibile o opportuna in relazione all'esigenza concreta da soddisfare, con motivazione in ordine alla scelta del contraente ed al corrispettivo pattuito.

c) Acquisti di beni immobili: procedura negoziata diretta, sulla base di apposita stima del valore effettuata dal servizio provinciale competente o da organi tecnici di altre amministrazioni pubbliche o da altri soggetti incaricati, con adeguata motivazione che giustifichi la procedura. In alternativa si procede previo avviso pubblico.

2. Per i contratti di importo inferiore ad € 20.000,00 può essere esperita procedura negoziata con un unico soggetto, tenuto conto della natura ed esigenze che si intendono soddisfare con il contratto e compatibilmente alla disciplina normativa e regolamentare.

Art. 5 Modalità di scelta dei contraenti nei contratti attivi.

1. Per i contratti dai quali deriva una entrata per la Provincia, le modalità di scelta del contraente sono rispettivamente quelle di seguito indicate in corrispondenza delle diverse tipologie ed oggetti contrattuali.

a) Alienazione di beni mobili: Gli oggetti totalmente ammortizzati o di modesto valore, purché non rientranti tra beni di interesse storico artistico, possono essere ceduti a terzi anche direttamente a procedura negoziata. L'Amministrazione può scegliere di donare gli stessi ad associazioni e/o fondazioni di beneficenza, assistenza, volontariato, Onlus.

b) Locazione o affitto di beni immobili: procedura negoziata diretta oppure previa gara ufficiosa, in quanto possibile o opportuna in relazione all'esigenza concreta da soddisfare, con motivazione in ordine alla scelta del contraente ed al corrispettivo pattuito.

c) Concessione in uso di beni demaniali o del patrimonio indisponibile: le modalità di scelta del concessionario, come pure la disciplina - unilaterale o convenzionale - del conseguente rapporto giuridico, sono stabilite nell'atto che dispone per il singolo bene, garantendo un confronto concorrenziale, ove ritenuto opportuno.

Art. 6 Permute.

1. Il Dirigente può disporre, con motivato atto, la permuta di beni mobili dell'Ente con altri di proprietà pubblica o privata, di interesse per l'Amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata dal competente settore provinciale, salvo conguaglio in denaro.

2. Per le permute immobiliari si rinvia a quanto previsto dal Regolamento delle Alienazioni della Provincia di Firenze.

Art. 7 Convenzioni con associazioni o enti di volontariato.

1. La determinazione a contrattare può prevedere che, per forniture di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria e diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, l'affidamento avvenga a procedura negoziata, previo esperimento delle procedure previste dalle leggi di settore.

2. Possono altresì essere stipulate a procedura negoziata diretta, nei limiti di importo di cui sopra, convenzioni con Associazioni ed Enti iscritti negli appositi Albi e Registri per specifiche attività rientranti in programmi o progetti dell'Amministrazione che prevedano, secondo gli indirizzi operativi della Giunta, un coinvolgimento del volontariato o delle Associazioni di promozione sociale.

3. Le convenzioni previste dal presente articolo devono essere comunque stipulate nel rispetto della legislazione statale e regionale vigente in materia

Art. 8 Procedura aperta.

1. La procedura aperta è il sistema di gara attraverso il quale la Provincia si rivolge al mercato, consentendo a tutti coloro che posseggano i requisiti richiesti di presentare la loro offerta; il sistema è informato al principio del libero accesso alle gare.

Art. 9 Procedura ristretta.

1. La procedura ristretta è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione.
2. Gli acquisti sul mercato elettronico della pubblica amministrazione alle condizioni standard di catalogo integrano i presupposti dell'espletamento di una procedura ristretta.

Art. 10 Procedura negoziata.

1. Si può ricorrere alla procedura negoziata in tutti i casi in cui ciò sia consentito dalla normativa vigente, dandone adeguata motivazione nella determinazione a contrattare.
2. Ove sia possibile e conveniente interpellare più ditte, si procede previa gara ufficiosa. In tal caso nel provvedimento a contrattare dovranno essere indicati i criteri di aggiudicazione, riferiti al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. La gara ufficiosa si svolge secondo le seguenti modalità:
 - a) nelle procedure per appalti di importo superiore a € 20.000,00:
 - 1) contemporanea spedizione di invito ad un congruo numero di ditte, nel rispetto dei limiti minimi fissati dalla legge, scelte dal Dirigente competente eventualmente anche previa pubblicazione di bando esplorativo; le lettere dovranno recare l'invito a presentare offerta entro il termine e con le modalità in essa stabilite;
 - 2) apertura delle buste contenenti le offerte da parte del Dirigente, alla presenza di due dipendenti provinciali quali testimoni, uno dei quali svolge anche funzioni di segretario e dichiarazione dell'aggiudicazione provvisoria;
 - 3) redazione del verbale delle operazioni e sottoscrizione dello stesso da parte del Dirigente e dei testimoni;
 - 4) adozione dell'atto di aggiudicazione definitiva da parte del Dirigente;
 - b) nelle procedure per appalti di importo fino a € 20.000,00:
 - 1) spedizione di invito via fax o posta elettronica a più ditte ed esame dei singoli preventivi senza alcuna formalità procedurale;
 - 2) aggiudicazione effettuata dal Dirigente.
4. Nei casi di urgenza o in presenza di speciali circostanze, il Dirigente del settore competente, può esperire preventivamente sondaggi esplorativi, chiedere preventivi via fax, acquisire offerte e trattare direttamente, formalizzando quindi l'affidamento con apposita determinazione. Allo stesso modo il Dirigente provvede nel caso non sia possibile la pluralità di interpello.
5. La gara ufficiosa può essere svolta utilizzando anche il sistema on line di cui al relativo Regolamento.
6. Per i beni, servizi e lavori che possono essere acquisiti in economia si rinvia a quanto previsto ai successivi articoli 13, 14 e 15.
7. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si applica la disciplina di cui successivo articolo 20, in quanto compatibile.

Art. 11 Altre procedure ed interventi Di Somma Urgenza.

1. Per le procedure ristrette semplificate, il project financing, le concessioni ed i lavori di somma urgenza si rinvia a quanto previsto nelle norme vigenti.

Art. 12 Oggetto e tipologia dell'appalto.

1. La determina a contrattare di cui al successivo art.16, con cui viene manifestata la volontà dell'Ente di costituire un rapporto giuridico a titolo oneroso, deve contenere l'oggetto del contratto e le modalità di stipula dello stesso, nonché se il contratto sarà stipulato a corpo o a misura, o parte

a corpo e parte a misura sulla base delle norme stabilite dal Codice e dal Regolamento.

2. Il contratto di appalto di lavori può avere ad oggetto la sola esecuzione o la progettazione ed esecuzione, nei casi e con le modalità stabiliti dalla normativa vigente.

Art. 13 Lavori in economia.

1. I lavori in economia sono ammessi per l'esecuzione di lavori per gli importi stabiliti dalle norme vigenti.

2. Nessun lavoro di importo superiore può essere diviso in più affidamenti per ricondurre l'esecuzione alle presenti norme.

3. Non sono considerate suddivisioni artificiose i frazionamenti di interventi individuati distintamente nel piano annuale delle opere pubbliche, nel programma degli investimenti o nel piano esecutivo di gestione, per ciascuna area o servizio dell'Amministrazione, nonché quelle derivanti da oggettivi motivi tecnici individuati e motivati dal responsabile del procedimento.

4. Nell'ambito delle categorie generali indicate dalla legge, sono eseguibili in economia le seguenti tipologie di lavori:

a) stradali, che a titolo esemplificativo si individuano in:

- 1) riparazioni di danni dovuti ad intemperie, frane, gelate e nevicate;
- 2) scoscendimenti, corrosioni, usura, buche, crepe, rovina di manufatti, ecc, nei limiti di quanto strettamente necessario;
- 3) manutenzioni, riparazioni, adattamenti della sede stradale comprese le pertinenze banchine marciapiedi, aree di sosta, fossi, ecc.;
- 4) rifacimento dei manti di usura e loro manutenzione;
- 5) segnaletica stradale verticale, orizzontale e relativa manutenzione;
- 6) manutenzione del verde, potature, ecc.;

b) di difesa del suolo, che a titolo esemplificativo si individuano nei seguenti interventi:

- 1) sistemazione e protezione spondale (risagomatura e sistemazione di materiale litoide collocato a protezione di erosione spondale, sostituzione di gabbionate o difese artificiali e loro adeguamento funzionale, ecc);
- 2) ripristino versanti in erosione prospicienti corsi d'acqua mediante sistemazione con interventi di ingegneria naturalistica, ripristino e realizzazione di nuove reti di drenaggio superficiale, chiusura delle fessure di taglio, opere di sostegno a scala locale (terre rinforzate, muri cellulari vivi, gabbionate);
- 3) manutenzione e adeguamento funzionale arginature e accessori (sfalcio, taglio di vegetazione, ripresa di frane e scoscendimenti, ricarica di sommità arginali, conservazione e ripristino paramento, ringrossi, ecc.);
- 4) rimodellazione di versanti e regimazione del reticolo superficiale;
- 5) opere di sostegno e rimodellamento dei versanti (terre rinforzate, muri cellulari, gabbionate, ecc.);
- 6) manutenzioni, riparazioni, adattamenti della sede dei percorsi escursionistici pedonali ciclabili comprese le pertinenze, le aree di sosta e i parcheggi, ivi compresa la segnaletica;
- 7) in genere tutti i lavori rivolti ad assicurare la manutenzione nonché il ripristino funzionale, ed il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento degli alvei, delle sponde, delle opere idrauliche e loro accessori.

c) Edili e impiantistici, che a titolo esemplificativo si individuano nei seguenti interventi su immobili di proprietà provinciale o in uso alla Provincia:

- 1) riparazioni per guasti, allagamenti, cedimenti, crolli, restauri, nei limiti di quanto strettamente necessario;

- 2) opere edili o affini rivolte al mantenimento, ripristino e consolidamento degli immobili comprese le recinzioni;
 - 3) sistemazioni delle aree esterne degli edifici comprese le opere del verde;
 - 4) interventi necessari per attivare nuove utenze;
 - 5) realizzazione e/o manutenzione, nonché loro adeguamento alle normative vigenti, di impianti tecnologici di qualsiasi natura ed opere accessorie;
 - 6) riparazione e sostituzione di infissi esterni ed interni di qualsiasi materiale ed opere accessorie, compreso portoni, vetrate, cancelli, serrande, automatismi di impianti idraulici, serbatoi di accumulo, acqua ed autoclavi, interventi per il miglioramento dei luoghi di lavoro e per la sicurezza dei fabbricati provinciali;
- d) forestazione, che a titolo esemplificativo si individuano nei seguenti interventi:
- 1) interventi di forestazione, di recupero, miglioramento, manutenzione e gestione territoriale, faunistica e ambientale;
 - 2) interventi fitosanitari;
 - 3) interventi antincendio.

Art. 14 Forniture e Servizi in economia.

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa per ciascuna delle voci di spesa di seguito individuate, fino all'importo massimo consentito dalla normativa vigente:

- a) acquisto, completamento, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili per uffici e servizi di competenza della Provincia;
- b) acquisto di generi di cancelleria, materiale da disegno, materiale fotografico, ecc.;
- c) acquisto di timbri, targhe, coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
- d) acquisto e abbonamento a riviste e giornali, pubblicazioni e agenzie di stampa, servizi stampa, ecc.;
- e) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti telefonici, telegrafici, radiotelefonici, elettronici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati, ecc.;
- f) acquisto e rilegatura di atti;
- g) acquisto di valori bollati;
- h) acquisto e manutenzione attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per rilevazioni, sondaggi, misurazioni e ricerche;
- i) acquisto, riparazione, manutenzione, noleggio e servizio di parcheggio di automezzi, macchine operatrici, ecc.;
- j) acquisto di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
- k) Fornitura di beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti provinciali;
- l) fornitura e noleggio di beni e prestazioni di servizi necessari all'organizzazione e la pubblicizzazione di convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie ed altre manifestazioni organizzate dalla Provincia o alle quali partecipa;
- m) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio e di apparati e sistemi di difesa passiva;
- n) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio di apparecchiature da ufficio e spese per il relativo materiale di consumo (compreso, a titolo puramente esemplificativo, anche hardware e software);
- o) Spese per servizio di riproduzione tipografica, litografica, eliografica, ecc.;

- p) servizi per lo sviluppo di applicazioni informatiche, di registrazione dati, ecc.;
- q) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- r) spese connesse alla pubblicazione di bandi, estratti ed esiti di gare di appalto, di pubblicazione di comunicati e avvisi vari per le attività della Provincia;
- s) lavori di traduzione, sbobinamento, interpretariato, stenotipia ecc;
- t) spese per la stampa e la diffusione di pubblicazioni, bollettini speciali e stampati speciali;
- u) spese per il vestiario, calzature e dispositivi di protezione individuale per i dipendenti in servizio;
- v) spese relative alla pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
- w) spese per l'illuminazione e l'acclimatizzazione dei locali;
- x) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento;
- y) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- z) spese per gli accertamenti sanitari nei confronti del personale;
- aa) spese per servizi assicurativi;
- bb) acquisto di materiale di pronto soccorso;
- cc) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà
- dd) spese di rappresentanza;
- ee) spese per servizi di ristorazione e buffet;
- ff) spese per servizi di biglietteria, soggiorno e viaggio;
- gg) spese per servizi fotografici;
- hh) spese per servizi di trasporto e autonoleggio;
- ii) spese per partecipazione a corsi di formazione, convegni e simili;
- jj) spese, inferiori a € 100.000,00, per incarichi relativi a servizi tecnici, nel rispetto dell'art. 91 del Codice dei Contratti;
- kk) provviste e servizi accessori alla compilazione di progetti e per l'effettuazione di indagini, sondaggi, analisi, prospezioni, rilievi;
- ll) provviste e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- mm) provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente, dopo che siano andati deserti i pubblici incanti o le licitazioni, anche le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- nn) provviste e prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esatta esecuzione anche nel tempo previsto; forniture e servizi di completamento in dipendenza di deficienze o di danni, quando l'appaltatore abbia eseguito almeno il cinquanta per cento delle provviste e dei servizi, constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;

oo) provviste e servizi accessori o di completamento non previsti nei contratti in corso di esecuzione, per i quali l'amministrazione non può o non intende avvalersi della facoltà di imporre l'esecuzione alla controparte contrattuale;

pp) spese minute di ordine corrente, non previste nel presente comma.

2. L'individuazione delle voci di spesa e dei relativi limiti di importo stabilita nel comma precedente è aggiornata con atto della Giunta Provinciale.

3. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata.

Art. 15. Modalità di esecuzione e di aggiudicazione degli acquisti in economia.

1. Le modalità di esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia e le procedure per l'individuazione dell'aggiudicatario sono stabilite dalle leggi e regolamenti vigenti; esse si ispirano ai principi della celerità e semplificazione amministrativa.

2. Per l'affidamento tramite cottimo fiduciario di lavori di importo pari o superiore a €. 40.000,00 o di forniture e servizi di importo pari o superiore a €. 20.000,00, le imprese sono contemporaneamente invitate a presentare offerta con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta e delle condizioni di partecipazione, anche ricorrendo al sistema di gara on line. La lettera di invito dovrà prevedere un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 10 giorni dalla data di spedizione; nei casi di urgenza l'invito può essere inviato tramite fax o posta elettronica e il termine può essere motivatamente ridotto. Nel caso di procedura andata deserta, o con offerte non ammissibili, si può procedere con affidamento diretto, motivando in merito alla non utilità della ripetizione della gara ufficiosa, purché non siano modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto.

3. Le imprese interpellate devono dichiarare nelle vigenti forme di legge i requisiti di ordine generale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante procedura aperta o procedura ristretta. Fatto salvo l'accertamento della regolarità contributiva nei confronti dell'impresa prescelta per l'affidamento, è facoltà del responsabile del procedimento procedere al controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti e dall'aggiudicatario. Alle procedure in economia non si applica il controllo sul possesso dei requisiti in corso di gara di cui all'art. 48 del Codice dei Contratti.

4. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, il dirigente può preventivamente stabilire che sarà applicato il meccanismo di esclusione automatica delle offerte anomale. Resta ferma in ogni caso la facoltà dell'Amministrazione appaltante di sottoporre a verifica mediante istruttoria, l'offerta aggiudicataria che appaia anormalmente bassa.

5. L'atto di approvazione delle acquisizioni in economia mediante cottimo deve indicare:

a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

b) l'individuazione dei beni o servizi;

c) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;

d) le condizioni di esecuzione;

e) il termine di ultimazione dei lavori o di esecuzione della fornitura o servizio;

f) le modalità di pagamento;

g) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista

6. Il contratto è stipulato con la modalità previste dal successivo articolo 23.

7. Si può prescindere dal richiedere la cauzione provvisoria e/o definitiva, ove il Dirigente competente non la ritenga necessaria in base alla durata, alla tipologia e all'importo dei lavori, forniture o servizi. Il valore degli stessi non può comunque eccedere l'importo 40.000,00 Euro, IVA ed oneri esclusi.

8. Per i lavori da affidarsi a cottimo di importo inferiore a € 40.000,00 e per le forniture o servizi di importo inferiore a € 20.000,00 si può procedere ad affidamento diretto, prescindendo anche

dall'adozione della determina a contrattare. Il relativo contratto può essere concluso a mezzo di buono d'ordine sottoscritto dal dirigente competente ovvero dal collaboratore da questi autorizzato e siglati per accettazione dal terzo contraente.

9. Il pagamento dei lavori a cottimo per contratti di valore inferiore a 40.000,00 euro e per gli interventi di manutenzione ordinaria su chiamata può essere effettuato su rimessa di regolari fatture contabilmente dettagliate prescindendo dall'adozione della documentazione prevista dal vigente regolamento in materia di lavori pubblici.

Capo II – Norme Comuni

Art. 16 Determinazione a contrattare.

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare, adottata dai Dirigenti responsabili dei centri di spesa individuati nel Piano Esecutivo di Gestione, avente i contenuti indicati all'articolo 192 del D. Lgs 18.8.2000, n. 267 ed in particolare recante gli elementi costitutivi del contratto.

2. Il predetto atto a contrattare deve assumere anche la prenotazione dell'impegno di spesa ai sensi dell'art. 183, comma 3), ultimo periodo del D. Lgs n.267/2000 e s.m..

2. Gli atti di gara possono essere approvati contestualmente alla stessa determinazione a contrattare o con successivo atto dirigenziale.

3. Il Dirigente può prescindere dall'adozione del provvedimento a contrattare nel caso di acquisizione in economia di importo inferiore alle soglie stabilite dal precedente articolo 15, comma 8.

Art. 17 Predisposizione atti di gara e competenze per le gare di appalto di lavori, servizi e forniture.

1. Per gli appalti di lavori:

a) nelle procedure aperte e ristrette il bando, il disciplinare di gara e la lettera di invito sono predisposti dalla Direzione Patrimonio, Espropri, Provveditorato Appalti, che cura altresì l'espletamento della procedura di gara. Il capitolato speciale e lo schema di contratto sono predisposti dalle Direzioni Tecniche dell'Ente;

b) nelle procedure ristrette semplificate, il bando annuale è predisposto dagli uffici della Direzione Generale Infrastrutture, mentre le singole gare sono predisposte ed espletate dalla Direzione Patrimonio, Espropri, Provveditorato Appalti;

b) le procedure negoziate sono esperite dalle singole Direzioni competenti per la gestione del contratto.

2. Per le forniture di beni e servizi:

a) tutte le procedure di gara per beni e servizi necessari per il funzionamento dell'ente, compresa la predisposizione di tutti gli atti inerenti, sono effettuate dalla Direzione Patrimonio, Espropri, Provveditorato Appalti, competente per la gestione del contratto, anche in attuazione dell'attribuzione di risorse effettuata in sede di Piano Esecutivo di Gestione.

b) tutte le procedure di gara per beni e servizi specifici di una determinata Direzione, compresa la predisposizione di tutti gli atti inerenti, sono espletate dalla medesima. La Direzione Patrimonio, Espropri, Provveditorato Appalti fornisce supporto operativo per quanto riguarda la fase di pubblicazione e consulenza per le altre fasi, attraverso la P.O. Provveditorato e la P.O Appalti e Contratti.

3. In caso di mutamenti organizzativi, negli atti relativi o con atto del Collegio di Direzione saranno individuati gli uffici competenti relativamente a quanto previsto nel presente articolo.

Art.18 Presidenza delle gare.

1. Le gare sono presiedute dal Dirigente che espleta la procedura di gara, come individuato nel precedente articolo 17, o da altro Dirigente in caso di impossibilità o assenza, o dal Responsabile Unico del Procedimento.

Art. 19 Pubblicità degli atti e dei bandi di gara.

1. Ferme restando le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente, tutti i bandi di gara sono pubblicati all'albo pretorio della Provincia fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte e sul sito Internet dell'Ente.

Art. 20 Commissioni di gara.

1. Nelle procedure aperte e ristrette da aggiudicare secondo il criterio del prezzo più basso:

a) il Presidente di Gara è assistito da un dipendente dell'Ente che funge da segretario con funzioni verbalizzanti e da due testimoni, da lui designati;

b) il Presidente, nel giorno, luogo ed ora indicati nel Bando di Gara per l'espletamento della seduta pubblica, verifica la regolarità amministrativa delle offerte pervenute;

c) successivamente, previo espletamento, se necessario, del controllo sul possesso dei requisiti speciali ai sensi dell'articolo 48, comma 1), del D. Lgs. n. 163/2006, procede in seduta pubblica all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, alla redazione della graduatoria per l'individuazione dell'offerente provvisoriamente aggiudicatario;

Per le procedure sottosoglia europea resta salva la facoltà, di cui all'articolo 38 della Legge Regionale Toscana 13 luglio 2007, n. 38 e s.m., di rinviare la fase di controllo successivamente all'apertura delle offerte economiche e prima dell'aggiudicazione definitiva;

d) la verifica delle offerte anormalmente basse è effettuata, nei casi diversi dall'esclusione automatica, dal Responsabile Unico del Procedimento o da apposita Commissione dallo stesso designata. Le operazioni della procedura di verifica devono risultare da apposito verbale. Il soggetto che svolge la verifica delle offerte anormalmente basse alla conclusione del relativo procedimento rende gli atti al Presidente della Gara;

e) a conclusione di dette operazioni, vengono approvati i verbali di gara ed eventualmente riformulata una nuova graduatoria provvisoria di aggiudicazione qualora vi siano soggetti offerenti esclusi, della quale viene data comunicazione mediante pubblicazione sul sito internet della Provincia di Firenze e secondo le altre forme eventualmente previste dalle norme vigenti.

2. Nelle procedure negoziate sottosoglia europea da aggiudicare secondo il criterio del prezzo più basso il Presidente di Gara, assistito da due testimoni dallo stesso designati, nel giorno, luogo ed ora indicati nell'invito per l'espletamento della seduta pubblica, verifica la regolarità amministrativa delle offerte pervenute, procede all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica ed alla redazione della graduatoria per l'individuazione dell'offerente provvisoriamente aggiudicatario. Le operazioni di gara sono riportate in apposito verbale.

Ai sensi dell'articolo 38, C. 5) della Legge Regionale Toscana 13 luglio 2007, n. 38 e s.m., la verifica degli eventuali requisiti di cui all'art. 48 del D. Lgs n.163/2006 e s.m. e dei requisiti generali è effettuata prima dell'aggiudicazione definitiva. Il verbale di gara è approvato con l'atto di aggiudicazione definitiva;

3. Nelle procedure aperte e ristrette da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

a) il Presidente di Gara, assistito da un dipendente dell'Ente che funge da segretario con funzioni verbalizzanti e da due testimoni, da lui designati, verifica in seduta pubblica, nel giorno, luogo ed ora indicati nel Bando di Gara, la regolarità amministrativa delle offerte pervenute e procede, se necessario, al sorteggio per il controllo del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa di cui all'art.48 del D. Lgs. n.163/2006 e s.m.

Per le procedure sotto soglia europea, resta salva la facoltà, di cui all'articolo 38 della Legge Regionale Toscana 13 luglio 2007, n. 38 e s.m., di rinviare la fase di controllo successivamente all'apertura delle offerte economiche e prima dell'aggiudicazione definitiva;

b) Il suddetto soggetto deputato all'espletamento della gara, in seconda seduta pubblica, procede alla comunicazione dell'esito dell'esame dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi dei soggetti sorteggiati, alla loro ammissione o esclusione dalla gara;

c) la Commissione tecnica giudicatrice è nominata con apposito atto, adottato da chi presiede la gara ed emanato dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte; essa è composta di norma da un presidente e due membri, individuati fra i dipendenti dell'amministrazione, ovvero all'esterno, nel rispetto delle norme vigenti in tema di incompatibilità, nonché da un dipendente dell'Ente che funge da segretario con funzioni verbalizzanti. Per particolari procedure, debitamente giustificate nell'atto dirigenziale di nomina, la Commissione può essere composta da un presidente e quattro membri.

d) in seduta riservata, la Commissione tecnica giudicatrice, come sopra nominata, procede all'esame dell'offerta tecnica, per la valutazione della stessa e l'attribuzione del punteggio sulla base dei criteri stabiliti nel bando, nel disciplinare o nel capitolato. La Commissione rimetterà i verbali contenenti lo svolgimento delle varie sedute nonché gli esiti delle proprie valutazioni al Dirigente che presiede la procedura di gara;

e) il Presidente di Gara, nel giorno indicato nel bando per l'espletamento della seduta pubblica, assistito da un dipendente dell'Ente che funge da segretario con funzioni verbalizzanti, e da due testimoni da lui designati, previa lettura dei punteggi assegnati a ciascun offerente dalla Commissione tecnica giudicatrice, procede all'apertura del plico contenente l'offerta economica ed all'attribuzione dei relativi punteggi ed alla formazione di una graduatoria dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Successivamente il Presidente procederà all'effettuazione dei conteggi per l'individuazione delle eventuali offerte anormalmente basse;

f) la verifica delle offerte anormalmente basse è effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento o, su sua designazione, dalla Commissione tecnica giudicatrice o da altra Commissione tecnica all'uopo nominata. Le operazioni di verifica sono riportate in apposito verbale. Il soggetto che svolge la verifica delle offerte anormalmente basse alla conclusione del relativo procedimento rende gli atti al Presidente della Gara;

g). Al termine delle operazioni, sono approvati i verbali di gara ed eventualmente riformulata la nuova graduatoria provvisoria d'aggiudicazione qualora vi siano soggetti offerenti da escludere. La graduatoria provvisoria sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito Internet della Provincia di Firenze e secondo le altre forme eventualmente previste dalle norme vigenti.

4. Nelle procedure negoziate sottosoglia europea da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il Presidente di Gara, assistito da due testimoni dallo stesso designati, nel giorno, luogo ed ora indicati nell'invito per l'espletamento della seduta pubblica, verifica la regolarità amministrativa delle offerte pervenute. Successivamente il Presidente o apposita commissione all'uopo nominata procede, in seduta riservata, all'esame dell'offerta tecnica, per la valutazione della stessa e l'attribuzione del punteggio sulla base dei criteri stabiliti nel bando, nel disciplinare o nel capitolato. Successivamente ha luogo, in seduta pubblica, l'apertura dell'offerta economica, la redazione della graduatoria dell'offerta economicamente vantaggiosa e l'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse. L'esame delle offerte anormalmente basse è effettuata dal Responsabile del Procedimento o da apposita Commissione dallo stesso nominata. Le operazioni di gara sono riportate in appositi verbali.

Ai sensi dell'articolo 38, C.5) della Legge Regionale Toscana 13 luglio 2007, n. 38 e s.m., la verifica degli eventuali requisiti di cui all'art. 48 del D. Lgs n.163/2006 e s.m. e dei requisiti generali è effettuata prima dell'aggiudicazione definitiva. Il verbale di gara è approvato con l'atto di aggiudicazione definitiva.

5. L'esclusione dalla gara di un partecipante è comunicata al medesimo, con la relativa motivazione, entro cinque giorni dalla data di adozione dell'atto con il quale si approvano i verbali di gara. L'aggiudicazione provvisoria non costituisce la conclusione del contratto che sarà stipulato dopo l'intervenuta esecutività della determinazione dirigenziale di affidamento definitivo dell'appalto e della relativa pubblicazione dell'esito.

Art. 21 Verifiche ed aggiudicazione definitiva.

1. La Direzione che ha espletato la procedura di gara richiede al soggetto provvisoriamente aggiudicatario di presentare, entro il termine assegnato, la documentazione necessaria per la verifica dell'autocertificazione presentata dal medesimo in sede di gara e per la verifica delle dichiarazioni che sono state oggetto di valutazione da parte della Commissione tecnica. La stessa Direzione procede d'ufficio ad effettuare le ulteriori verifiche dei requisiti di ordine generale, compreso il controllo di cui all'art. 48, comma 2), del Codice dei Contratti.

2. A seguito dell'esito positivo delle verifiche predette, viene adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva da parte del dirigente competente. Detto provvedimento viene comunicato, entro cinque giorni dalla sua esecutività, al contraente aggiudicatario, nonché successivamente a tutti gli altri concorrenti ammessi, a cura della Direzione che ha espletato la gara. All'aggiudicatario, viene altresì richiesto di produrre la documentazione necessaria per la stipulazione del contratto.

3. Tutta la documentazione di cui al comma precedente deve essere prodotta entro il termine indicato nella richiesta stessa, salvo l'acquisizione d'ufficio di informazioni circa stati, fatti o qualità attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione, o relativi a fatti, stati o qualità che la stessa amministrazione procedente o altra Pubblica Amministrazione sono tenute a certificare.

4. In caso di rifiuto o ingiustificato ritardo nella produzione dei documenti richiesti all'aggiudicatario, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla revoca dell'affidamento, con incameramento della eventuale cauzione provvisoria, e all'aggiudicazione al secondo in graduatoria con addebito della differenza all'inadempiente, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni. La revoca è disposta con determinazione del Dirigente che ha curato la procedura di gara.

5. In caso di necessità o di urgenza, su disposizione del Dirigente del settore interessato, si può dare avvio, previa aggiudicazione sotto le riserve di legge, all'esecuzione del contratto pur nelle more delle verifiche sopra citate e della stipulazione, previa, in ogni caso, la costituzione della cauzione prevista dal contratto. Competono in tal caso all'aggiudicatario, pur in pendenza del perfezionamento formale del contratto, tutte le spettanze pattuite a titolo di anticipazione e pagamento in conto.

6. Alla parte contraente con la Provincia è data espressa comunicazione del giorno e dell'ora per la sottoscrizione del contratto.

7. In caso di esito negativo delle verifiche prima dell'adozione dell'atto di aggiudicazione definitiva, ferma l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, si procede alla rideterminazione della soglia di anomalia e alla conseguente formazione della nuova graduatoria di aggiudicazione ai sensi del precedente articolo 20.

8. In caso di accesso agli atti di gara l'eventuale richiesta di riproduzione dei documenti è soggetta al pagamento dei costi di riproduzione previsti dal regolamento di accesso agli atti o da altri atti ufficiali della Provincia, nonché al pagamento delle spese di spedizione e accessorie quantificate in sede di prima applicazione in € 3,00 salvo eventuale maggior costo e soggette ad aggiornamento periodico a cura del Dirigente competente.

Art. 22 Osservanza dei contratti di lavoro, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

1. Chiunque, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di un contratto stipulato con la Provincia, occupi personale dipendente, è obbligato ad attuare nei confronti dello stesso condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili - alla data del contratto - alle categorie e nella località in cui si effettuano le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.
2. L'obbligo suddetto sussiste anche se il contraente non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti ovvero se receda da esse e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino alla loro rinnovazione.
3. Nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra, segnalata formalmente alla Provincia dalle amministrazioni o dagli enti pubblici competenti in materia - anche su iniziativa delle organizzazioni sindacali - la Provincia si riserva il diritto di sospendere in tutto o in parte il pagamento del corrispettivo, fino alla regolarizzazione della posizione, attestata dalle autorità suddette. Il contraente in tal caso, non potrà vantare alcun diritto o pretesa per il ritardato pagamento.
4. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d'opera a qualunque titolo associato all'impresa contraente.
5. Per quanto riguarda la sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro si fa riferimento alla normativa europea, nazionale e regionale in vigore, nonché a quanto regolamentato nei contratti collettivi di provenienza.

TITOLO III - FASE CONTRATTUALE

Capo I – Conclusione del contratto

Art. 23 Stipulazione e forma dei contratti.

1. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa con l'assistenza del Segretario Generale o del Vice Segretario Generale in qualità di ufficiale rogante, oppure in forma pubblica a ministero di notaio, allo specifico scopo incaricato, se ritenuto opportuno dall'Amministrazione, o per scrittura privata. La forma è individuata nella determina a contrarre. Di norma sono stipulati per atto pubblico o pubblico amministrativo i contratti di importo superiore a € 50.000,00.
2. L'Amministrazione può in ogni caso avvalersi delle prestazioni di un notaio per gli atti che comportino la costituzione, modificazione, estinzione o trasferimento di diritti reali su beni immobili o mobili registrati in pubblici registri o per la costituzione o modificazione di società.
3. I contratti in forma di scrittura privata possono essere stipulati anche mediante sottoscrizione in calce al capitolato; con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta; per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando si tratti di contratti di limitato importo o che non richiedano una dettagliata disciplina del rapporto negoziale.
4. Gli atti aggiuntivi, integrativi o modificativi devono avere la stessa forma degli atti principali cui accedono. Per gli stessi si procede all'aggiornamento dei diritti di segreteria, se dovuti, e della cauzione.
5. I contratti sono stipulati dal Dirigente del settore responsabile, ovvero, in caso di assenza o impedimento, da chi legittimamente lo sostituisce.
6. La stipulazione dei contratti deve avvenire successivamente all'acquisizione della documentazione necessaria. L'impresa aggiudicataria dovrà nei termini fissati costituire il deposito per le spese contrattuali, costituire la garanzia fideiussoria definitiva di cui alla normativa vigente; presentare tutta l'ulteriore documentazione richiesta. Ove entro il termine assegnato l'impresa non provveda agli adempimenti richiesti, o non si presenti per la stipula del contratto nel giorno e nell'ora convenuti, il dirigente responsabile diffida la stessa ad adempiere entro 10 giorni dal

ricevimento della comunicazione. Se l'inadempimento persiste senza giustificato motivo, si procederà alla revoca dell'affidamento, all'acquisizione della cauzione provvisoria, fatto salvo il diritto a richiedere il risarcimento del maggior danno, e la facoltà di aggiudicare al concorrente che segue nella graduatoria.

7. La parte contraente con la Provincia è tenuta a provare la propria legittimazione e la propria identità.

8. Il contraente ha diritto comunque di essere liberato da ogni impegno, senza diritto ad alcun compenso o indennizzo, qualora la stipula non intervenga, per fatto dell'Amministrazione, entro il termine indicato negli atti della fase precontrattuale, decorrente dalla data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva. La volontà di sciogliersi dall'impegno deve essere formalmente comunicata alla Provincia.

9. La procedura relativa alla stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa avviene a cura dell'ufficio competente per i contratti; per quelli in forma di scrittura privata provvede il servizio competente per l'attuazione dell'intervento.

Art. 24 Diritti e spese contrattuali.

1. Tutte le spese di copia, stampa, carta bollata, registrazione, diritti di segreteria e tutte le altre inerenti ai contratti, ivi comprese le spese per il notaio eventualmente incaricato, sono di norma a carico dei contraenti con la Provincia.

2. I contratti stipulati mediante l'intervento del segretario generale o del vicesegretario, in funzione di ufficiale rogante, sono soggetti al versamento dei diritti di segreteria.

3. L'accertamento e la ripartizione dei proventi di cui al primo comma, calcolati ai sensi della normativa vigente in materia, sono effettuati dall'ufficio competente per i contratti.

4. L'importo presunto del prescritto deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente, determinato, in via preventiva, dall'ufficio competente per i contratti, deve essere versato, prima della stipulazione, presso la tesoreria provinciale. In caso di mancato versamento la Provincia trattiene la somma dovuta dal contraente, aumentata degli interessi, sul primo pagamento del corrispettivo inerente alle prestazioni contrattuali. Nel caso in cui l'Amministrazione non debba alcun corrispettivo, si procede al recupero ai sensi di legge.

5. Per le spese contrattuali relative all'acquisto di beni immobili si applica l'articolo 1475 del codice civile.

6. Nelle locazioni passive le spese contrattuali sono a carico della Provincia, salvo che per l'imposta di registro, che grava per metà sulla controparte.

Art. 25 Cauzione Definitiva.

1. Salvo che la legge non preveda diversamente, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, il contraente è tenuto a versare una cauzione non inferiore al 10% dell'importo contrattuale, o diversa percentuale stabilita dalla legge.

2. Lo svincolo della cauzione è disposto con provvedimento del Dirigente del settore che ha curato la vigilanza sull'esecuzione del contratto.

Art. 26 Penalità e premio di accelerazione.

1. Nel contratto devono essere previste le penalità per inadempimento nonché per il ritardo nell'esecuzione, le quali ultime, se non diversamente stabilite dal Regolamento di attuazione del "Codice dei Contratti", non possono essere determinate in misura inferiore all'1 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo.

2. Nei casi stabiliti dalla normativa vigente il contratto può prevedere che all'appaltatore sia riconosciuto un premio per ogni giorno di anticipo rispetto al termine contrattualmente previsto per l'ultimazione dei lavori, sempre che l'esecuzione dell'appalto sia conforme alle obbligazioni assunte. Il premio è determinato sulla base degli stessi criteri stabiliti nel capitolato speciale o nel contratto per il calcolo della penale.

Art. 27 Repertorio dei contratti.

1. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'ufficio contratti, il repertorio sul quale debbono essere annotati, giorno per giorno, in ordine progressivo, tutti i contratti rogati in forma pubblica amministrativa e quelli stipulati per scrittura privata con firma autenticata dallo stesso.
2. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni periodiche come previsto dalla legge.
3. Tutti i contratti stipulati per atto pubblico amministrativo sono assoggettati a registrazione, le scritture private secondo le disposizioni di legge.
4. L'Ufficio Contratti provvede, a richiesta delle Direzioni interessate, alla registrazione delle scritture private soggette a registrazione in termine fisso, alla loro raccolta ed annotazione in apposito elenco cronologico, anche di tipo informatico.
5. I contratti stipulati a mezzo di scrittura privata, non soggetti a registrazione fiscale, sono annotati in apposito registro, che potrà essere anche informatico, tenuto e gestito direttamente dalla Direzione che li ha sottoscritti.

Art. 28 Originali e copie del contratto.

1. Il contratto è formato in unico originale, per gli atti della Amministrazione; altri originali, nei casi consentiti, sono formati se le parti ne abbiano fatta preventiva richiesta.
2. Alla parte contraente privata è rilasciata comunque copia del contratto con gli estremi di repertoriamento.
3. L'Ufficio Contratti cura la trasmissione delle copie occorrenti, corredate degli estremi di repertoriamento e registrazione, al dirigente che ha provveduto alla stipula ed agli altri dirigenti interessati all'esecuzione dei contratti.

Art. 29 Contratti esclusi dall'applicazione del presente capo.

1. Le disposizioni del presente Capo, relative alla conclusione del contratto, non si applicano ai contratti per adesione relativi - a titolo esemplificativo e non esaustivo - a polizze assicurative, procedure Consip, acquisto automezzi, fornitura di servizi di energia elettrica, telefonia e simili.

Capo II – Esecuzione del contratto

Art. 30 Responsabile dell'esecuzione.

1. Il Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto di norma è quello che lo ha firmato o al quale le prestazioni sono rivolte, ed è individuato nell'ambito del contratto.
2. Il responsabile dell'esecuzione del contratto è tenuto alla vigilanza sul regolare adempimento delle prestazioni e all'assunzione di tutte le misure a tale scopo occorrenti, ivi compresi, in particolare, l'assenso a sospensioni e proroghe; le contestazioni e l'applicazione di penalità per inadempimento o per ritardo nell'adempimento; gli accertamenti periodici ai fini antimafia, quando previsti; l'esecuzione d'ufficio, in economia o per cottimi, a spese dell'impresa, di prestazioni urgenti ed indifferibili in caso di negligenza dell'appaltatore o contravvenzione agli obblighi contrattuali; la liquidazione di tutti i crediti dell'impresa.
3. Sono fatte salve le norme speciali sulla direzione dei lavori per gli appalti di opere pubbliche.

Art.31 Rapporti con il terzo contraente.

1. Le comunicazioni dell'amministrazione dalle quali decorrono i termini contrattuali o cui comunque sono connessi effetti giuridici, sono effettuate di norma, e salve le altre forme prescritte dalla legge, a mezzo di lettera indirizzata alla ditta nel domicilio eletto in contratto, ovvero, in mancanza, presso la residenza o la sede legale.
2. Le comunicazioni di cui al comma precedente possono essere effettuate anche brevi manu mediante consegna diretta al contraente o suo incaricato, che deve rilasciare regolare ricevuta datata e firmata.

3. In caso di urgenza le comunicazioni possono essere eseguite con telegramma o telefax e confermate mediante lettera.

4. Nelle stesse forme sono eseguite le comunicazioni da parte del contraente.

Art. 32 Modifiche delle prestazioni contrattuali.

1. Il contraente con la Provincia è tenuto ad assoggettarsi agli aumenti o alle diminuzioni delle opere, lavori, servizi o forniture alle stesse condizioni, fino a concorrenza della percentuale prevista negli atti di gara e nel successivo contratto e atti parte integrante dello stesso.

2. Gli aumenti o le diminuzioni del contratto, anche oltre il limite di cui al comma 1 se accettati dalla controparte, sono disposti con determinazione del Dirigente competente, che adotta i provvedimenti necessari per l'eventuale copertura della spesa. Resta salva la disciplina speciale in materia di contratti aperti.

3. I preposti alla direzione dei lavori o alla vigilanza delle forniture o dei servizi, se persone diverse dal Dirigente, non possono introdurre variazioni o addizioni ai contratti stipulati.

Art. 33 Collaudi e verifiche di regolare esecuzione.

1. Tutti i lavori sono soggetti a collaudo, anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite dal contratto.

2. Il collaudo delle opere o dei lavori pubblici è effettuato dal personale tecnico della Provincia munito di elevata e specifica qualificazione con riferimento al tipo di lavori, alla loro complessità e all'importo degli stessi, ovvero da professionisti esterni appositamente incaricati in caso di carenza di organico.

3. La nomina del collaudatore è disposta con provvedimento motivato dal Dirigente del settore competente.

4. La legge ed il capitolato speciale o il R.U.P. stabiliscono i casi in cui il certificato di collaudo è sostituito con il certificato di regolare esecuzione.

5. Negli appalti di servizi e forniture, i pagamenti sono subordinati, nei termini previsti dal contratto stesso, al collaudo o all'attestazione di regolare esecuzione, resa dal responsabile della gestione del contratto.

Art. 34 Subappalto.

1. Il subappalto è consentito se previsto nel contratto, alle condizioni e con le modalità stabilite dalla legge.

Art. 35 Risoluzione del contratto.

1. Compete al Dirigente responsabile dell'esecuzione decidere della risoluzione del contratto e delle eventuali azioni per il risarcimento del danno.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 36 Norme transitorie, finali e abrogazioni.

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.

2. Il presente testo sostituisce integralmente il previgente Regolamento dei Contratti approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 69 del 27.4.1992 e successive modifiche e integrazioni, nonché la disciplina di cui alla delibera C.P. n.41 del 10.03.2003 (acquisizione in economia di beni e servizi).

3. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:

- a) il “Regolamento per l'esecuzione dei lavori opere e spese da effettuarsi in economia” approvato con delibera C.P. n.83 del 27.04.1955 e dalla G.P.A. nella seduta del 30.09.1955 con decisione n.3264 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) il “Regolamento per il Servizio di Economato” approvato con delibera C.P. n.57/c del 27.04.1955 e dalla G.P.A. nella seduta del 01.06.1955 con decisione n.1677 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Il presente Regolamento sarà efficace per tutte le procedure avviate successivamente alla sua entrata in vigore.
5. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme disciplinanti gli stessi istituti e procedimenti contenute nelle vigenti leggi e regolamenti comunitari, statali e regionali.