Clementino Vannetti
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Regolamento per i Contratti

Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione di data 21/08/2017 n. 43 e modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 25/09/2026 n. 51.

Il presente Regolamento per i Contratti è stato adottato in applicazione delle disposizioni contenute:

- nella Legge Regionale n. 7 del 21 settembre 2005 «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona» e ss.mm.;
- nello Statuto dell'Azienda Clementino Vannetti, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 64, di data 31 marzo 2017.

Il previgente Regolamento per i Contratti, approvato con decreto del Commissario straordinario n. 17 di data 14 novembre 2008, è sostituito dal presente Regolamento, entrato in vigore il 09/09/2017.

Art. 1. (Ambito di applicazione)

1. Ai sensi dell'art. 42 della L.R. 21 settembre 2005, n. 7 e s.m.i., in materia contrattuale si applicano all'Azienda pubblica di servizi alla persona (di seguito Azienda) le disposizioni vigenti per i corrispondenti contratti della Provincia Autonoma di Trento.
2. L'ordinamento provinciale in materia di contratti pubblici è costituito dalla legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2, concernente le procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture, la legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 (legge provinciale sui lavori pubblici), la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (legge provinciale sui contratti e sui beni provinciali), i relativi regolamenti di attuazione e le altre disposizioni provinciali in materia di concessioni e di appalti di lavori, servizi e forniture.
3. Il presente Regolamento integra le disposizioni di legge, dei regolamenti regionali e statutarie per quanto attiene il riparto delle competenze tra gli organi dell'Azienda.
4. Per quanto non disciplinato dall'ordinamento provinciale in materia di contratti pubblici e dal presente regolamento si applicano le norme dello Stato, intendendosi sostituiti agli organi indicati quelli competenti secondo l'ordinamento statutario dell'Azienda.
5. Le concessioni e le locazioni di beni immobili, arredati e non arredati, sono disciplinate dal Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare e dei servizi di housing sociale.

Art. 2. (Forme contrattuali)

1. La forma contrattuale è stabilita nel provvedimento a contrarre.
2. Salvo che nel provvedimento a contrarre sia disposto che l'aggiudicazione tiene luogo a tutti gli effetti della stipulazione, il contratto è stipulato dal Direttore, salva diversa

individuazione di altro dirigente in conformità agli atti organizzativi dell'Azienda, anche avvalendosi di strumenti informatici e telematici.

3. Il contratto si stipula per scrittura privata, anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte o mediante scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio.
4. Negli altri casi il contratto si stipula in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata avvalendosi del ministero di un notaio, ove richiesto dalla controparte, o quando ragioni di opportunità che ne giustifichino la spesa, da motivare adeguatamente nel provvedimento a contrarre, suggeriscano l'uso di tale forma.

Art. 3. (Delega al Direttore in materia di convenzioni)

1. Al Direttore è attribuita la competenza di stipulare convenzioni con gli enti formativi pubblici o privati per la realizzazione di tirocini, limitatamente alle convenzioni che non comportino spese per l'Azienda.
2. Al Direttore è attribuito il potere di stipulare convenzioni con enti del terzo settore concernenti la realizzazione di progetti di lavoro socialmente utile, in esecuzione di indirizzi impartiti dal Consiglio di amministrazione.

Art. 4. (Transazione)

1. I contratti di transazione, ai sensi dell'articolo 1965 del Codice Civile, sono previamente deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 5. (Programmi e atti fondamentali)

1. Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito dell'attività contrattuale dell'Azienda, adotta i seguenti atti:
   a) la formalizzazione di indirizzi concernenti le forme di contrattazione e i requisiti generali da adottare nei casi di lavori, forniture o servizi di particolare rilievo per la loro consistenza economica, valenza strategica o impatto sulla qualità del servizio;
   b) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti che non siano già stati ricompresi nei programmi aziendali;
   c) l'accensione di mutui.
2. Il Direttore, nell'ambito dei programmi aziendali o delle linee programmatiche adottate dal Consiglio di Amministrazione, può definire programmi o progetti periodici di spesa per l'acquisizione di forniture e di servizi.

Art. 6. (Esecuzione del contratto)

1. Nella fase dell'esecuzione, per contratti di particolare rilevanza aventi ad oggetto lavori, servizi, forniture, il responsabile del procedimento si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto o del direttore dei lavori, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza, previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nonché del collaudatore ovvero della commissione di collaudo, del verificatore della conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate.
2. Il responsabile riferisce immediatamente al responsabile del procedimento sulle circostanze che determinino, o facciano temere, il verificarsi di irregolarità o

rallentamenti, facendo proposte per il loro superamento ovvero segnalando le iniziative assunte a tal fine.

3. Il responsabile, qualora non sia preposto anche allo svolgimento dell'attività di controllo, segnala all'organo a ciò preposto tutti gli elementi rilevanti al fine di poter valutare la esattezza, correttezza e puntualità con cui sono stati adempiuti gli obblighi contrattuali.
4. Il Direttore dell'Azienda per assicurare la regolarità dell'esecuzione di contratti concernenti forniture e servizi può attribuire le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto ad un dipendente dell'Azienda, anche con la previsione che sia coadiuvato da altri dipendenti.

Art. 7. (Albo dei fornitori di beni e servizi a trattativa privata)

1. L'Azienda può costituire Albi dei fornitori da interpellarsi per la partecipazione a trattative private o trattative dirette, secondo le rispettive categorie e specializzazioni, suddiviso per forniture di beni e forniture di servizi e, all'interno di questa partizione, per categorie merceologiche. Al fine della conoscenza dell'Albo da parte degli interessati e della loro iscrizione, sarà pubblicato periodicamente avviso. La scelta delle ditte aggiudicatarie tra quelle iscritte all'Albo avviene di norma con criteri di rotazione.
2. Nel caso di ricorso al mercato elettronico l'albo dei fornitori coincide con l'elenco delle ditte iscritte al mercato stesso per le specifiche categorie merceologiche.

Art. 8. (Verbale di gara e aggiudicazione)

1. La redazione del verbale di aggiudicazione, fatti salvi i casi in cui le norme dispongano la presenza di un ufficiale rogante, è svolta dal responsabile del procedimento o da un dipendente dell'Azienda individuato dal Direttore, che fungerà da testimone ed eventualmente da membro della commissione.
2. La trattativa privata non si conclude con alcuna aggiudicazione, svolgendo esse la sola funzione di sondaggio informale. Il relativo verbale si limiterà quindi a dare atto delle offerte ricevute e del relativo ammontare. L'Azienda si obbligherà unicamente con la ditta o soggetto cui proporrà, a seguito del sondaggio informale, la stipulazione del contratto.
3. Ai fini della stipula del contratto, il responsabile del procedimento invita il contraente a produrre la documentazione necessaria entro il termine comunicato; qualora il contraente non adempia nel termine assegnato, il Direttore può revocare l'aggiudicazione ed incamerare la cauzione secondo le condizioni indicate nella lettera di invito.

Art. 9. (Compensi ai membri delle commissioni di gara)

1. Ai membri delle commissioni di gara di cui che non siano dipendenti dall'Azienda è corrisposto per ogni seduta un gettone di presenza nella misura stabilita per i componenti del Consiglio di amministrazione dell'Azienda, che può essere maggiorato da due fino a quattro volte in ragione dell'impegno svolto.
2. Oltre al compenso di cui al comma precedente spetta ai membri, se dovuto, il rimborso delle spese di viaggio o l'indennità chilometrica per l'uso del proprio automezzo nella misura prevista per il personale della Provincia Autonoma di Trento.

Art. 10. (Spese in economia)

1. Le spese di cui dell'art. 32 della L.P. n.23/90 sono ordinate nei limiti dell'importo di ciascun atto di spesa indicato nel medesimo articolo e dei programmi periodici di spesa, ove presenti.
2. In assenza dei programmi periodici di spesa, il Direttore stabilisce il limite annuo complessivo delle spese di cui al comma 1, fermo restando il limite a ciascun atto di spesa stabilito dal Regolamento di contabilità.
3. L'effettuazione di tali spese avviene mediante appositi ordini d'acquisto, numerati progressivamente per esercizio finanziario i quali dovranno contenere le generalità del fornitore, l'oggetto della fornitura e/o del servizio ed i prezzi.
4. Alla stipula e alla sottoscrizione di atti negoziali, ivi compresi gli ordini d'acquisto, provvede il Direttore. Tali funzioni possono essere delegate a dipendenti dell'Azienda inquadrati in una categoria non inferiore all'Area 1 – Operatori – livello evoluto, previa definizione delle modalità organizzative idonee a garantire il rispetto dei limiti di spesa previsti.