



Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture “sotto soglia” comunitaria

**Versione aggiornata alle Linee Guida ANAC n. 4 – approvate con Deliberazione n.
206/2018.**

**Versione ottobre 2020 [nel testo che segue il valore delle soglie indicate in riferimento
all'art. 36 D. Lgs 50/16, sono da intendersi aggiornate come da decreto semplificazioni
conv. in l. 120/2020].**

PREMESSA

Le presenti disposizioni disciplinano le procedure per l'acquisto di lavori, servizi e forniture (di seguito '*acquisti*') per l'attività della Fondazione Teatro Massimo (di seguito '*Fondazione*'), allorquando il valore dell'affidamento sia inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (da ora il "*Codice*"). Ai contratti pubblici aventi per oggetto lavori, servizi e forniture, di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria si applicano le disposizioni del Codice. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'acquisizione di Lavori, Servizi e Forniture avvenga nel rispetto del Codice e delle Linee guida predisposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione¹ (di seguito "ANAC") e comunque nel rispetto dei principi di efficacia, ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Il principio di economicità potrà essere subordinato, entro i limiti in cui sia espressamente consentito dalle norme vigenti, a criteri, comunque previsti dal bando o dalla lettera di invito, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile.

L'attività contrattuale della Fondazione, ove non diversamente previsto, dovrà svolgersi nel rispetto, altresì, delle disposizioni del codice civile.

Le suesposte premesse sono parte integrante del presente Regolamento.

La Fondazione nella persona del Sovrintendente potrà nominare un Responsabile Unico del Procedimento in relazione a ciascuna procedura disciplinata dal presente Regolamento.

Art. 1

Valore affidamenti e Disposizioni generali

Il presente Regolamento regola la disciplina degli acquisti di valore stimato inferiore alla soglia comunitaria (c.d. contratti "sotto soglia") così come definita dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

¹ Linee Guida di riferimento per il presente Regolamento: N. 1 (SIA) – "Affidamento servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria"; N. 2 (OEPV) – "Offerta economicamente più vantaggiosa"; N. 3 (RUP) – "Nomina, ruolo e compiti del RUP per l'affidamento di appalti e concessioni"; N. 4 (AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA) – "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"; N. 6 (MEZZI DI PROVA) – "Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice".

La tabella che segue riporta la tipologia di contratti per valore stimato (al netto dell'imposta sul valore aggiunto) nell'ambito dei sottosoglia e il riferimento normativo:

LAVORI				
	importo in euro		Rif. D. Lgs. 50/2016	Procedura di gara
A)	0,00	< 40.000,00	art. 36 co. 2 lett. a)	Affidamento diretto
B)	40.000,00	< 150.000,00	art. 36 co. 2 lett. b)	Consultazione 10 operatori economici
C)	150.000,00	< 1.000.000,00	art. 36 co. 2 lett. c)	Consultazione 15 operatori economici
D)	1.000.000,00	< 5.548.000,00	art. 36 co. 2 lett. d)	Procedura aperta
LAVORI di SOMMA URGENZA				
E)	0,00	≤ € 200.000 o di importo indispensabile	art. 163	Affidamento diretto

SERVIZI/FORNITURE				
	importo in euro		Rif. D. Lgs. 50/2016	Procedura di gara
A)	0,00	< 40.000,00	art. 36 co. 2 lett. a)	Affidamento diretto
B)	40.000	< 221.000	art. 36 co. 2 lett. b)	Consultazione 5 operatori economici

Gli importi delle soglie indicate devono intendersi automaticamente adeguati a quanto previsto dall'art. 35 comma 3 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione Europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore, a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono dettate in conformità a quanto stabilito dal Codice e sono finalizzate ad assicurare che gli acquisti avvengano nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Il calcolo del valore stimato di un appalto di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dalla Fondazione. Il calcolo tiene conto dell'importo stimato massimo, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto e secondo le indicazioni di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 relativamente alla categoria merceologica di riferimento.

La scelta del metodo per il calcolo del valore stimato di un appalto non può essere fatta con l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni del Codice relative alle soglie europee. Un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del Codice tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino.

La tabella Obblighi/facoltà rintracciabile sul sito internet CONSIP, aggiornata a maggio 2018, è il *vademecum* cui l'Ufficio Acquisti fa riferimento per le categorie merceologiche ivi indicate.

L'attività negoziale della Fondazione è improntata allo scopo di coniugare la massima efficienza economica nell'espletamento del proprio oggetto sociale, da realizzarsi tramite

l'ottimizzazione delle risorse disponibili o acquisibili, con il costante miglioramento della qualità delle attività compiute.

In attuazione di tale obiettivo primario, l'attività contrattuale descritta nel presente Regolamento applica i seguenti criteri:

- perseguimento dei fini istituzionali;
- realizzazione della massima economicità, fermo restando il conseguimento del primario obiettivo della qualità dei prodotti/servizi attesi;
- trasparenza nella scelta dei sistemi negoziali e dei contraenti;
- pubblicità delle procedure;
- garanzia di conformità e qualità degli affidamenti;
- controllo interno.

L'autorizzazione al sostenimento della spesa e, quindi, al conseguente impegno contabile e finanziario è demandata ai responsabili di cui al successivo art. 4, secondo gli importi ivi specificati.

Art. 2

Programmazione, Uffici proponenti, Aspetti organizzativi

L'Ufficio Acquisti è il nucleo organizzativo incaricato della gestione delle richieste di acquisto, dell'applicazione delle norme previste negli articoli successivi, della predisposizione degli ordini e della raccolta degli eseguiti

Nell'ambito delle tipologie di lavori, servizi e forniture trattati, l'Ufficio Acquisti ha anche il compito di stipulare accordi quadro con fornitori qualificati, prescelti secondo le procedure di cui all'art. 4 e/o attinti dall'elenco fornitori di cui al successivo articolo 13, con i quali definire procedure e modalità standard di fatturazione, pagamento e fornitura, in considerazione dell'utilizzo periodico e continuato dei servizi e dell'acquisto reiterato dei beni.

All'interno dell'Ufficio Acquisti viene individuata la figura del Coordinatore organizzativo dell'Ufficio che ha il compito di sovrintendere all'attività dei componenti l'Ufficio, evitare la dispersione delle risorse e assumersi in prima persona la definizione degli accordi quadro e gli aspetti esecutivi inerenti la procedura di gara.

Gli Uffici proponenti gli acquisti sono le entità organizzative autorizzate ad avanzare richiesta di acquisto di lavori, servizi e forniture e responsabili di certificare l'avvenuta esecuzione della fornitura o del servizio in conformità alla richiesta di acquisto.

Gli Uffici proponenti sono normalmente titolari di appropriato "centro di costo" sul quale far gravare l'importo della fornitura e/o della prestazione richiesta. Stante l'assegnazione a ciascun centro di costo di relativo budget di spesa, l'Ufficio proponente certifica la presenza di disponibilità di spesa nell'ambito del budget assegnato, prima che la richiesta di acquisto venga autorizzata dai responsabili di cui al successivo art. 4.

Appena definita la stagione per l'anno successivo, ogni ufficio della Fondazione autorizzato ad avanzare richieste di acquisto segnala all'ufficio acquisti della Fondazione, in base alle notizie note a quella data e con possibilità di successiva variazione, la tipologia e i quantitativi di beni che ritiene si renderanno necessari per l'anno successivo, sulla base della programmazione delle proprie attività.

L'Ufficio Acquisti, sulla base delle segnalazioni pervenute entro il termine sopra indicato, procede alla scelta del contraente, tenendo conto dell'importo della fornitura o del servizio, applicando il Codice, le Linee Guida ANAC e le norme del presente Regolamento.

Art. 3

Avvio della procedura di affidamento

Il Fabbisogno dell'Ufficio deve essere indicato su un apposito modulo telematico e deve recare la precisa indicazione del bene, lavoro o del servizio di cui si richiede l'acquisto, il quantitativo, la tipologia e la motivazione che rende necessario l'acquisto stesso, i tempi di consegna di lavori, servizi e forniture richiesti, nonché l'esistenza di eventuali accordi quadro o di fornitura già in essere. A tal proposito l'Ufficio Acquisti è obbligato a comunicare tempestivamente la lista esemplificativa degli affidamenti al fine delle pubblicazioni tanto sul sito internet della Fondazione, quanto in materia di Anticorruzione.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del Codice dei contratti pubblici e delle regole di concorrenza, la stazione appaltante può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

L'Ufficio proponente trasmette in via telematica la richiesta di acquisto all'Ufficio Acquisti ed attende che vengano espletate eventuali formalità di gara.

L'Ufficio Acquisti, ricevuta la richiesta di acquisto, identifica la procedura da adottare secondo l'ammontare di spesa previsto e l'avvia conseguentemente.

L'Ufficio proponente conserva in evidenza le richieste di acquisto trasmesse all'Ufficio Acquisti e ne verifica l'avanzamento. Nel caso di richieste non evase o comunque non riscontrate nei termini indicati sulla richiesta, l'Ufficio proponente provvede a darne comunicazione alla Direzione Operativa ed al Responsabile del controllo di gestione, sollecitandone l'evasione.

L'Ufficio Acquisti, al termine dell'esperimento della procedura di autorizzazione alla spesa prevista per ogni richiesta di acquisto, provvede:

- all'emissione di un ordine di acquisto da trasmettere al fornitore;
- all'impegno della spesa in contabilità generale ed analitica.

L'Ufficio Acquisti di concerto con la Direzione Operativa ed il Responsabile del controllo di gestione individua modalità di passaggio degli ordini, fatturazione e contabilizzazione che possano diminuire quantitativamente gli obblighi contabili ed esecutivi, ricorrendo a fatture riepilogative su base mensile o quindicinale e all'impiego di buoni di carico e scarico interni per particolari forniture (ad esempio: cancelleria ed altro materiale di consumo utilizzato da diversi uffici).

L'Ufficio Acquisti di concerto con l'Ufficio proponente verifica che la fornitura dei beni e/o la prestazione dei servizi abbia luogo nel termine indicato sull'ordine. In particolare, l'Ufficio proponente è responsabile di verificare e validare la corretta esecuzione dell'ordine, dandone conferma immediata all'ufficio acquisti, mediante certificazione da apporre sulla copia della richiesta di acquisto destinata all'Ufficio Amministrazione, che costituisce condizione necessaria per procedere al pagamento della fattura.

L'Ufficio Acquisti riceve la copia della richiesta di acquisto certificata dall'Ufficio proponente, verifica la correttezza e la congruenza di eventuali dati indicati, aggiorna la copia di richiesta di acquisto già in suo possesso, archiviandola e resta in attesa della fattura del fornitore. Ricevuta la fattura del fornitore l'Ufficio acquisti verificherà la rispondenza delle informazioni contenute con quanto realizzato, sia in costanza di singoli lavori che nell'ambito di un contratto quadro, ed entro cinque giorni dalla data di protocollo interna della fattura, trasmetterà all'Ufficio Amministrativo la fattura con eventuali documenti di trasporto e con la richiesta di acquisto annotata con il *bene eseguito*.

Nel caso di specifiche e circostanziate anomalie segnalate dall'Ufficio proponente, è fatto obbligo all'Ufficio Acquisti di attivarsi presso il fornitore per la risoluzione bonaria del

problema, relazionando l'Ufficio Amministrativo al momento della consegna finale della pratica. Nell'ipotesi in cui l'ufficio proponente non sia addivenuto alla risoluzione delle anomalie, dovrà relazionare specificatamente di tutti gli eventi occorsi la Direzione Operativa che procederà di conseguenza.

Art. 4

Identificazione delle procedure per l'acquisto

Gli acquisti potranno avere luogo soltanto dopo l'autorizzazione formale da parte dei seguenti responsabili, i quali provvederanno a sottoscrivere le richieste di acquisto al termine della fase di proposizione della spesa, di istruttoria da parte dell'Ufficio Acquisti e di individuazione ed attivazione della procedura di aggiudicazione, come previsto dal comma secondo del presente articolo.

Importo	Soggetto responsabile
a) Acquisti di valore fino ad Euro 5.000,00	Coordinatore dell'Ufficio Ragioneria
b) Acquisti di valore compreso tra Euro 5.001,00 ed Euro 40.000,00	Direttore Operativo
c) Acquisti di valore compreso tra Euro 40.001,00 ed Euro 221.000	Sovrintendente

Ogni acquisto sarà preceduto da una "Determina a contrarre" del soggetto responsabile dell'acquisto, in ragione dello schema di cui sopra, così come indicato all'articolo 4.1.2 delle Linee Guida ANAC n. 4, approvate con Deliberazione n. 206/2018.

Nel caso di acquisti di valore inferiore a Euro 40.000,00, il modulo telematico avente le caratteristiche di cui al precedente articolo 3, assolverà alla funzione della "Determina a contrarre".

Gli affidamenti tramite procedura negoziata dovranno essere comunicati dal Coordinatore dell'Ufficio Acquisti al Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui alla L. 190/2012, unitamente ai dati relativi alla procedura di aggiudicazione individuata per l'acquisto degli stessi e, tutti gli affidamenti, sono soggetti a pubblicazione sul sito della Fondazione nel rispetto delle prescrizioni di pubblicità di cui al Codice e alle Linee Guida dell'ANAC.

Art. 5

Requisiti generali e speciali

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti minimi di:

a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie, ovvero in alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea (ad es. livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali);

c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento (ad es. esperienze maturate nello specifico settore, o in altro assimilabile in un intervallo temporale ritenuto significativo, ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico).

In caso di lavori il possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale.

in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del DGUE (documento di gara unico europeo), dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale - di cui all'art. 80 del Codice - e speciale, ove previsti.

In particolare, per quanto concerne gli affidamenti diretti per i seguenti importi gli operatori dovranno possedere i seguenti requisiti

>5.000,00	< 20.000,00	1, 4 e 5 lett. b) + event. req spec.	Art. 80
>20.000,00	< 40.000,00	Tutti requisiti	Art. 80

La Fondazione procede comunque, prima della stipula del contratto, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti.

Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici negli affidamenti diretti, la Fondazione potrà effettuare idonei controlli a campione ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nell'arco dell'anno solare.

Art. 6

L'obbligo di motivazione e criteri di scelta del contraente

La Fondazione motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che deve soddisfare, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.

La motivazione della scelta sarà particolarmente sintetica in caso di affidamenti inferiori a 3.000,00 euro.

Art. 6-bis

Procedure di scelta per l'affidamento Servizi e Forniture

L'affidamento di prestazioni di servizi e forniture nell'ambito delle soglie e sottosoglie sopra indicate, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30 comma 1 del Codice, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese, - necessariamente effettuato in favore di soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e ove eventualmente prescritti, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria- avviene, fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, secondo le procedure che seguono:

A) *Servizi e Forniture di importo inferiore alla soglia di Euro 40.000,00*

tali servizi e forniture possono essere affidati a cura del soggetto competente, sulla base della griglia di cui sopra, mediante **affidamento diretto** (art. 36, comma 2, lett a) del Codice, anche senza previa consultazione di due o più operatori, ma nel rispetto dei principi stabiliti dal Codice.

In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una *best practice* anche alla luce del principio di concorrenza.

B) *Servizi e Forniture di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 221.000,00*

tali Servizi e Forniture possono essere affidati, a cura del soggetto competente sulla base della griglia di cui sopra, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice, mediante **procedura negoziata**.

L'individuazione dei soggetti da invitare al confronto concorrenziale finalizzato alla selezione degli operatori economici chiamati avviene, di norma, sulla base di:

- indagini di mercato/manifestazione di interesse di cui al successivo art. 11;
- elenco fornitori di cui all'art. 13

L'affidamento mediante procedura negoziata avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di **almeno cinque operatori economici, se sussistono** soggetti idonei, nelle forme e modalità previste nel Codice, invitati tramite lettera di invito.

Nella lettera di invito sono specificate tutte le informazioni utili per la prestazione richiesta (ad esempio e in elenco non esaustivo: a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA; b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto; c) il termine di presentazione delle offerte; d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse; e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione; f) il criterio di aggiudicazione prescelto; g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida; i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento; l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità; m) l'indicazione dei termini di pagamento; n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;

Il termine fissato per la presentazione delle offerte non deve essere inferiore a 15 giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, salvo i casi di motivata urgenza in cui il termine può essere ridotto a 10 giorni.

Nel caso di invito di ditte non ricomprese nell'elenco dei fornitori, alle stesse sarà richiesta l'autocertificazione relativamente ai requisiti di capacità morale, economico-finanziaria e tecnica che il fornitore deve possedere ai fini dell'ammissione alla procedura.

Tutte le offerte relative agli acquisti dovranno pervenire in busta chiusa ed essere identificate sulla busta come documenti riferiti alla procedura in oggetto, in modo che vengano protocollate le buste appena pervengono in Fondazione.

La procedura viene aggiudicata sulla base dei criteri indicati nella lettera di invito.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano le previsioni del Codice e delle Linee Guida ANAC.

Art. 6-ter

Procedure per l'affidamento di Lavori

Fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, l'affidamento e l'esecuzione dei lavori² nell'ambito delle soglie e sottosoglie di cui al precedente art.1, avvengono nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, comma 1 del Codice, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese - necessariamente effettuato in favore di soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e ove eventualmente prescritti, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria- secondo le procedure che seguono:

A) Lavori di importo complessivo inferiore alla soglia di Euro 40.000,00

detti Lavori possono essere affidati, a cura del soggetto competente sulla base della griglia di cui sopra mediante: **1) affidamento diretto** (art. 36, comma 2, lett a) del Codice), anche senza previa consultazione di due o più operatori, ma nel rispetto dei principi stabiliti dal Codice. In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una *best practice* anche alla luce del principio di concorrenza. **2) amministrazione diretta**;

B) Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 150.000,00

tali Lavori possono essere affidati, a cura del soggetto competente sulla base della griglia di cui sopra ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett b) del D. Lgs. 50/2016, mediante: **1) amministrazione diretta** o **2) procedura negoziata**:

1) possono essere eseguiti in **amministrazione diretta** le acquisizioni per le quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. I Lavori sono effettuati con personale proprio della Fondazione, fatto salvo l'acquisto e il noleggio dei mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata di seguito riportata, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.

2) Sono eseguite con **procedura negoziata** gli interventi per i quali si rende necessario, previa consultazione, l'individuazione dei soggetti da invitare al confronto concorrenziale finalizzato alla selezione degli operatori economici.

La consultazione avviene, di norma, sulla base di:

- indagini di mercato/manifestazione di interesse di cui al successivo art. 11;
- elenco fornitori di cui all'art. 13

L'affidamento mediante procedura negoziata avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di **almeno dieci operatori economici, se sussistono** soggetti idonei, nelle forme e modalità previste nel D. Lgs. 50/2016.

² Quanto all'affidamento dei servizi relativi all'architettura e all'ingegneria di valore inferiore alla soglia comunitaria, ove la Fondazione dovesse procedere a tali tipologie di affidamenti, si atterrà alle Linee Guida ANAC n. 1, aggiornate al d.lgs. 56/2017 con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 138 del 21 febbraio 2018.

Nella lettera di invito sono specificate l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche, le eventuali garanzie, le modalità di svolgimento della procedura ed il criterio di aggiudicazione per la scelta del contraente, e comunque tutte le informazioni utili per la prestazione richiesta (es: condizioni di partecipazione, termini utili per ricezioni, tempistica delle prestazioni, l'elenco dei Lavori, i prezzi unitari per i Lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo; le condizioni di esecuzione; le modalità di pagamento; garanzie a carico dell'esecutore etc.).

Il termine fissato per la presentazione delle offerte non deve essere inferiore a 15 giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, salvo i casi di motivata urgenza in cui il termine può essere ridotto.

Si può prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

C) *Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 150.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 1.000.000,00*

tali Lavori possono essere affidati a cura del soggetto competente sulla base della griglia di cui sopra, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, individuando gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione.

La Procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera c) del D. Lgs. 50/2016, è quella **negoziata** ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza previa pubblicazione di bando, con le forme e modalità ivi previste.

La consultazione avviene, di norma, sulla base di:

- indagini di mercato/manifestazione di interesse di cui al successivo art. 11;
- elenco fornitori di cui all'art. 13

L'invito - che contiene gli elementi essenziali della prestazione richiesta - è rivolto, ove possibile e compatibilmente con l'oggetto del contratto a **quindici (15) soggetti, se sussistenti**.

Tali Lavori sono affidati nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento,

In particolare, il Responsabile del Procedimento invita, per iscritto, gli operatori economici ad inviare, entro un termine di regola non inferiore a trenta (30) giorni, la propria migliore offerta economica o tecnico/economica, dando evidenza nell'invito delle caratteristiche della prestazione richiesta (l'oggetto, il prezzo-base, le caratteristiche tecniche, la qualità e modalità di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie, le penalità, le cause di risoluzione, il termine di esecuzione e quant'altro necessario) e dei criteri che saranno seguiti nella valutazione delle offerte, e comunque tutte le informazioni utili per la prestazione richiesta.

*

Gli affidamenti tramite procedura negoziata sono soggetti a pubblicazione sul sito della Fondazione e comunque nel rispetto delle prescrizioni di pubblicità di cui al Codice e alle Linee Guida dell'ANAC.

*

D) *Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 1.000.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 5.548.000,00*

Per le lavorazioni rientranti nella classe di importo pari o superiore a € 1.000.000,00 e inferiore alla soglia di cui all'art 35 del D. Lgs.. 50/2016, l'operatore economico viene selezionato con il ricorso nelle forme e modalità delle procedure ordinarie previste citato Decreto (art 36 comma 2 lett d) e artt. 59 e segg. del D. Lgs.. 50/2016).

E, dunque, mediante:

- Procedura aperta;
- Procedura ristretta;
- Procedura competitiva con negoziazione;
- Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara;
- Dialogo competitivo;
- Partenariato per l'innovazione.

Tali Lavori possono essere affidati sulla base della griglia di cui sopra nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

La Fondazione presceglierà l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ovvero del criterio del prezzo più basso ove ammesso dal Codice) previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo.

E) Lavori di somma urgenza

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del Procedimento - ovvero il tecnico che si reca primo sul luogo - informano prontamente il Sovrintendente sui motivi dello stato di urgenza e le cause che lo hanno provocato e i Lavori necessari per rimuoverlo.

Il Sovrintendente dispone immediatamente, con propria disposizione e sotto la sua responsabilità, le misure improcrastinabili da attuare, anche oltre i propri limiti di spesa. Fermo restando quanto sopra, l'esecuzione dei Lavori di somma urgenza può avvenire entro il limite di Euro 200.000 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

Art. 7

La stipula del contratto

7.1. Affidamenti di importo inferiore a 40.000,00

La stipula del contratto per gli affidamenti di importo sino a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri.

Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

Non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.

7.2. Affidamenti di importo superiore a € 40.000,00

Agli affidamenti sopra la soglia dei 40.000,00 euro si applica l'art. 32 co. 14 del Codice.

Non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto, salvo che per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00.

Art. 8

Commissione di aggiudicazione

Ove ai sensi di legge è obbligatoria la nomina della commissione, questa sarà indicata secondo la disciplina stabilita dal Codice e dalle Linee Guida ANAC.

Art. 9

Criterio del prezzo più basso

Il prezzo più basso, ammesso nei casi specificatamente previsti dal Codice (cfr. art. 95 co. IV) inferiore a quello posto a base di gara, è determinato, nella *lex specialis* di gara, come segue:

- in caso di affidamento di lavori

a) nel caso di contratti a misura, se il prezzo più basso è determinato mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari;

b) nel caso di contratti a corpo, se il prezzo più basso è determinato mediante ribasso sull'importo della fornitura o del servizio posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari.

- in caso di affidamento di servizi o forniture:

mediante ribasso della base di gara nei termini eventualmente meglio specificati nella *lex specialis*.

Art. 10

Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Nel caso in cui venga scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, obbligatorio nel momento in cui si debba giudicare un'offerta anche dal punto di vista tecnico, devono essere stabiliti i criteri di valutazione dell'offerta. Nella predisposizione della *lex specialis* di gara, verranno individuati i criteri ritenuti pertinenti alla natura, all'oggetto ed alle caratteristiche del contratto, quali, a titolo esemplificativo:

a) il prezzo;

b) la qualità;

c) il pregio tecnico;

d) le caratteristiche estetiche e funzionali;

e) le caratteristiche ambientali e il contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera o del prodotto;

f) il costo di utilizzazione e manutenzione;

g) la redditività;

h) il servizio successivo alla vendita;

i) l'assistenza tecnica;

l) la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione;

m) l'impegno in materia di pezzi di ricambio;

n) la sicurezza di approvvigionamento.

Nella *lex specialis* di gara devono essere altresì indicati i criteri di valutazione, con l'indicazione della ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi, l'eventuale costo della mano d'opera e se si ritengono sussistenti oneri della sicurezza che l'operatore dovrà indicare nell'offerta.

Qualora si sia ritenuto impossibile la ponderazione, per ragioni dimostrabili, si indica comunque nella *lex specialis* di gara e nell'eventuale capitolato l'ordine decrescente di

importanza dei criteri. Per ciascun criterio di valutazione prescelto sono altresì previsti, ove necessario, i sub criteri, i sub pesi o i sub punteggi.

Ulteriori criteri di aggiudicazione nonché il corretto espletamento delle procedure e delle operazioni di gara sono applicabili solo se compatibili con le disposizioni del Codice.

A tali fonti normative farà riferimento l'adozione nonché il corretto espletamento delle procedure e delle operazioni di gara.

Art. 11

Modalità di conduzione Indagini di mercato e manifestazioni di interesse

L'indagine di mercato o la richiesta di manifestare interesse è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento.

Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

L'avviso di avvio dell'indagine di mercato, pubblicato sul profilo committente nella sezione "Amministrazione Trasparente", indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, eventuali requisiti di idoneità professionale, capacità economica/finanziaria e tecnica o professionale, i criteri di selezione degli operatori economici, i termini di presentazione dell'offerta, le modalità per comunicare con la Fondazione.

Art. 12

Criterio di rotazione

In caso di applicazione del **criterio di rotazione**, quale strumento idoneo a perseguire l'effettività del principio di concorrenza, verrà concretamente attuato dalla Fondazione come segue.

L'operatore/prestatore di servizio uscente di regola non sarà individuato come aggiudicatario dell'affidamento successivo per il medesimo oggetto e non sarà neppure invitato a presentare offerta nella medesima procedura; in caso di deroga a detta previsione la Fondazione dovrà specificamente e accuratamente motivare in ordine alla scelta di affidare nuovamente all'operatore uscente (facendo, a titolo esemplificativo, riferimento a criteri di economicità, particolare adeguatezza, esperienza specifica, ridotto numero di operatori presenti sul mercato, grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento).

Art. 13

Modalità di costituzione Elenchi di Operatori/Fornitori

L'Ufficio acquisti è tenuto a redigere, tenere ed aggiornare almeno annualmente un elenco di fornitori aperto per le diverse tipologie merceologiche di acquisti della Fondazione.

L'elenco non obbliga in alcun modo la Fondazione nei confronti degli iscritti e di terzi in generale e contiene i nomi dei fornitori completi di nominativi dei titolari e dei rappresentanti, certificazioni di iscrizioni alla CCIAA, fatturato degli anni precedenti, localizzazione dell'attività, breve descrizione della struttura organizzativa dell'impresa.

Dovranno altresì essere acquisiti i certificati di iscrizione alla CCIAA e a particolari albi o registri, ove richiesto.

Le imprese che presenteranno domande di inclusione negli elenchi, come pure quelle che parteciperanno ad ogni tipo di procedura di spesa espletata dalla Fondazione, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità di essere in regola con le norme in materia di sicurezza sul lavoro e con la correttezza degli adempimenti e dei versamenti contributivi,

assicurativi e fiscali, mediante la compilazione di un apposito modulo predisposto dall'Ufficio acquisti e pubblicato sul sito internet della Fondazione.

L'affidatario deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.

I fornitori potranno essere distinti per categoria merceologica, classificati per fatturato e numero dei dipendenti ed iscritti esclusivamente per le attività indicate nel certificato della CCIAA.

I criteri con cui selezionare i fornitori per l'invito dovranno rispettare il criterio di rotazione di seguito descritto, escludendo le imprese che per l'oggetto dell'affidamento risultino evidentemente sottodimensionate o non organizzate.

L'Ufficio Acquisti dovrà aggiornare periodicamente l'elenco dei fornitori e pubblicarlo sul sito internet della Fondazione, prendendo in considerazione le istanze entro un lasso di tempo che va dai 30 ai 90 giorni, a seconda della numerosità delle istanze medesime.

Salvo quanto sopra esposto, la Fondazione potrà individuare gli operatori economici anche attraverso indagini di mercato, mediante avviso pubblico sul proprio profilo committente per un periodo non inferiore a 15 giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta.

Art. 14

Cause di incompatibilità

Gli elenchi fornitori suddivisi per settori merceologici, essendo costantemente aperti ai sensi e per gli effetti delle previsioni del Codice, possono contenere ditte iscritte che, a insindacabile giudizio della Fondazione sono caratterizzate - in relazione al singolo affidamento - da elementi di incompatibilità e/o inconfiribilità che come tali, sempre nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento, possono impedire l'invito o l'affidamento.

Il Fornitore dovrà comunicare al momento della istanza di inserimento nell'Albo Fornitori, o comunque nel momento in cui l'elemento viene conosciuto, l'eventuale esistenza o meno di rapporti di parentela con dipendenti della Fondazione attraverso auto certificazione ai sensi della legge 445/2000.

Art. 15

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore al momento della sua approvazione formale da parte del Consiglio di Indirizzo della Fondazione ed è reso pubblico sul sito internet della Fondazione nonché comunicato a tutti i responsabili dei centri di costo come individuati al precedente articolo 2.