

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI, INDAGINI DI MERCATO

(Approvato con delibera del Consiglio di Gestione del 24/05/2023)

Articolo 1 - Definizioni	2
Articolo 2 – Oggetto del regolamento	2
Articolo 3 - Ambiti di applicazione	3
Articolo 4 – Modalità e limiti di importo per le spese ed i lavori sotto soglia	3
Articolo 5 – RUP e responsabili d’area	4
Articolo 6 – Elenco dei Fornitori	4
Articolo 7 – Spese di importo contenuto/economali	4
Articolo 8 – Affidamento diretto o tramite amministrazione diretta	5
Articolo 9 - Procedura negoziata per l’affidamento di contratti di importo pari o superiore alle soglie per l’affidamento diretto ed inferiori alle soglie comunitarie	6
Articolo 10 - Principio di rotazione	7
Articolo 11 – Norma di rinvio	7
Articolo 12 – Entrata in vigore	7

Articolo 1 - Definizioni

Per quanto non diversamente definito nel testo del regolamento, si specificano di seguito alcune definizioni:

- *Fondazione*: Fondazione Teatro Carlo Coccia;
- *Lavori*: progettazione e/o esecuzione di opere relative e/o strumentali alla conduzione e gestione dei beni immobili, mobili registrati ed apparati tecnici nella disponibilità della Fondazione;
- *Forniture*: beni strumentali o di consumo acquisiti dalla Fondazione per i propri bisogni;
- *Servizi*: prestazioni di terzi acquisite dalla Fondazione per i propri bisogni;
- *Albo Fornitori*: elenco dei fornitori e prestatori di servizi della Fondazione in cui sono iscritti e classificati gli operatori economici interessati, in possesso dei requisiti, idonei al soddisfacimento delle esigenze aziendali;
- *Responsabile d'area*: soggetto preposto gerarchicamente, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, al coordinamento di una area di lavoro;
- *RUP*: funzionario, dipendente della Fondazione che svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile Unico del Progetto;
- *Lettera di ordinazione*: ordine di acquisto;
- *Atto negoziale*: contratto o convenzione;
- *Confronto concorrenziale*: comparazione informale tra le condizioni di più offerte;
- *Amministrazione diretta*: le acquisizioni effettuate dalle stazioni appaltanti con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del RUP;
- *Procedure negoziate*: le procedure di affidamento in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.
- *Codice*: il codice degli appalti, di cui al D.lgs. n. 50/2016 e di cui al D. lgs. 36/2023, secondo l'applicabilità delle rispettive norme nel tempo.
- *CIG*: Codice Identificativo della Gara generato dal sistema informatico denominato SIMOG, da utilizzare per ogni affidamento.

Articolo 2 – Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione ed eventuale gestione degli elenchi di operatori economici della Fondazione Teatro Carlo Coccia (per il seguito definita anche "Fondazione").

Le norme contenute nel presente Regolamento sono emanate alla luce delle disposizioni del codice.

Articolo 3 - Ambiti di applicazione

L'attività della Fondazione si distingue essenzialmente in due rami:

- L'attività di gestione;
- L'attività di manutenzione, restauro e conservazione.

L'ambito di applicazione del presente regolamento non comprende tutte le attività direttamente e/o indirettamente connesse con le attività di natura artistica svolte dalla Fondazione.

Ai sensi dell'articolo 63 comma 2 lettera b1) del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 76 comma 2 lettera b1) del D. lgs. n. 36/2023, per l'acquisizione di beni o di prestazioni di natura prettamente artistica, in cui ricorrono ragioni tecniche, artistiche o attinenti la tutela di diritti esclusivi il contratto può essere affidato ad un unico prestatore, scelto sulla base delle valutazioni artistiche del Direttore e/o del Comitato scientifico.

Alla voce "Gestione" viene ricompresa tutta l'attività di natura amministrativa ed organizzativa inerente la fornitura di beni e servizi. Si applica quindi il presente regolamento alle forniture di beni e servizi e lavori inerenti l'attività amministrativa e di organizzazione della Fondazione.

Alla voce "manutenzione, restauro e conservazione" sono ricompresi i lavori inerenti i beni immobili, mobili registrati ed apparati tecnici di cui la Fondazione ha la disponibilità. In forza dei rapporti in essere con l'Amministrazione Comunale di Novara, salvo condizioni particolari o straordinarie, la manutenzione ordinaria è a carico della Fondazione mentre quella straordinaria è a carico del Comune di Novara.

Articolo 4 – Modalità e limiti di importo per le spese ed i lavori sotto soglia

La Fondazione procede, nell'applicazione del presente regolamento, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti e dal codice, ai criteri ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.

Ai sensi del codice le procedure di affidamento dei contratti hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione della Fondazione previsti dal suindicato decreto, dalle norme vigenti e dallo Statuto.

Non possono essere assunti impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie previste nel bilancio preventivo approvato, se non previo reperimento di ulteriori finanziamenti di pari importo.

Gli organi della Fondazione, secondo le rispettive competenze, possono assumere impegni od obbligazioni nei limiti degli stanziamenti del bilancio approvato e in attuazione di questo e/o di specifiche deliberazioni del Consiglio di Gestione.

La Fondazione stipula contratti a mezzo dei soggetti legittimati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Le procedure, le forme ed i tipi di contrattazione sono previsti dalla legge. L'attività contrattuale della Fondazione avviene sulla base della programmazione dell'attività ed è ispirata a criteri di economicità, trasparenza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse anche attraverso forme adeguate di unificazione delle procedure relative. La Fondazione può promuovere iniziative e progetti per la realizzazione di acquisti e forniture in concerto con altri Enti e soggetti pubblici o privati.

Articolo 5 – RUP e responsabili d'area

Ai sensi del codice, la Fondazione identifica il RUP chiamato a svolgere tutte le procedure per la fornitura di beni e affidamento di servizi e lavori.

Il RUP è il Direttore, o suoi delegati aventi titolo ed inquadramento opportuno.

Al RUP spetta l'attivazione e l'espletamento della procedura, la firma del contratto, l'affidamento della fornitura del bene, del servizio o del lavoro nonché il controllo sulla regolarità degli stessi.

Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale di Fondazione specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento dell'attività istruttoria necessaria per l'espletamento di particolari attività negoziali, il RUP, nei limiti di spesa del relativo progetto, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Per quanto concerne le procedure di cui all'articolo 7, restano incaricati i Responsabili d'area, corrispondenti ai responsabili di settore, quali soggetti preposti gerarchicamente al coordinamento della rispettiva area di lavoro, con preventiva autorizzazione del Direttore, nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Articolo 6 – Elenco dei Fornitori

La Fondazione può costituire un elenco di operatori economici, articolato per tipologie di prodotti o servizi, al quale ricorrere per l'acquisizione di offerte.

L'elenco sarà pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione e sarà costantemente aggiornato.

Gli elenchi predisposti saranno comunque aggiornati annualmente a seguito della risposta all'avviso inserito nel sito della Fondazione, nel quale viene di volta in volta rappresentata la volontà della stessa di aggiornare tale elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare, reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ad altre forme di pubblicità.

L'avviso indica:

- a) le modalità di selezione degli operatori economici da invitare;
- b) i requisiti generali di moralità desumibili dal Codice che gli operatori devono avere;
- c) le eventuali categorie in cui la Fondazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi, richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria.

Gli elenchi eventualmente così costituiti sono pubblicati sul sito web della Fondazione.

Articolo 7 – Spese di importo contenuto/economali

Sono spese di importo contenuto gli acquisiti di beni e servizi entro un valore complessivo di Euro 4.000,00 per tipologia di prodotto nell'arco dell'anno, necessari per sopperire ad esigenze funzionali

della Fondazione, quali spese minute d'ufficio, spese urgenti, spese imprevedibili e non programmabili, spese indifferibili a pena danni, spese necessarie per il funzionamento degli uffici e per l'attività delle strutture di palcoscenico e organizzative, spese per forniture non continuative, con esclusione di beni durevoli.

Le spese di cui al presente articolo vengono assunte dai Responsabili d'area, nell'ambito dello specifico budget assegnato e senza procedura di selezione, previa firma autorizzativa del Direttore e senza richiedere il CIG.

Le spese di affissione e le tasse di occupazione del suolo pubblico, nonché altre spese di natura obbligatoria, seguono le procedure di cui al presente articolo anche oltre il limite di cui al precedente comma 1).

Per importi inferiori a 200,00 euro o per spese per trasferta di personale o di amministratori si potrà documentare la spesa tramite ricevuta intestata o scontrino parlante o fattura o, per valori inferiori a 50,00 euro, anche tramite scontrino normale; scontrini e ricevute non sono cumulabili per lo stesso ordinativo e vengono tempestivamente trasmessi al Settore Amministrativo / Ufficio Personale.

Nel caso di situazioni di estrema urgenza, da cui possa derivare un danno al Teatro, previa autorizzazione del Direttore, possono essere disposte spese per importi superiori al limite sopraindicato.

Articolo 8 – Affidamento diretto o tramite amministrazione diretta

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie previste dal codice può avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato, o, per i lavori, tramite amministrazione diretta.

I lavori di importo inferiore alle predette soglie, da realizzare in amministrazione diretta, sono individuati dalla Fondazione, sotto la guida del RUP, comprendendosi tra tali lavori anche quelli urgenti imprevisi o imprevedibili ovvero i piccoli lavori di manutenzione di opere o impianti.

La procedura prende l'avvio su iniziativa del Direttore previa autorizzazione generale del Consiglio di Gestione.

La Fondazione può svolgere una preliminare indagine, semplicemente esplorativa del mercato, volta a identificare la platea dei potenziali affidatari.

La Fondazione, per quanto concerne gli affidamenti di importo compreso tra Euro 5.000,00 e la soglia massima richiederà almeno numero due preventivi rilasciati da soggetti operanti nel settore per cui la Fondazione effettua l'affidamento, con richiamo alle disposizioni previste dall'articolo 9 del presente regolamento.

I criteri di scelta dei contraenti sono i seguenti:

- A. idoneità professionale;
- B. capacità economica e finanziaria;
- C. capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto. Riguardo a tale punto la Fondazione può richiedere l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico ovvero, a fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali.

In ogni caso, i requisiti minimi devono essere proporzionati all'oggetto del contratto. La Fondazione può, qualora non utilizzi l'albo dei fornitori, ai fini della verifica dei requisiti sopra indicati, richiedere all'operatore economico di esibire, tutti i documenti che provino la presenza degli stessi.

Al fine dell'individuazione dei soggetti da invitare a presentare i preventivi/offerte si potrà fare ordinariamente ricorso all'elenco degli operatori economici (Albo fornitori) nel rispetto di un criterio di rotazione.

La Fondazione può, anche per soddisfare gli oneri motivazionali, procedere alla valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.

In caso di affidamento all'operatore economico uscente, è richiesto un onere motivazionale più stringente, in quanto la Fondazione motiva la scelta avuto riguardo al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale.

Espletate le operazioni volte all'individuazione del soggetto affidatario il RUP procede all'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.

A seguito di verifica sulla completezza delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario, il RUP procede all'ordinativo o all'affidamento dei lavori.

A garanzia del corretto adempimento del contratto la Fondazione può richiedere una fideiussione pari almeno al 10% dell'importo aggiudicato, che sarà liberata a seguito dell'attestazione del RUP della regolare fornitura dei beni o servizi richiesti o dei lavori eseguiti, indispensabile per il pagamento della corrispondente fattura.

La stipula del contratto per gli affidamenti di importo non superiore alle soglie avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite email o fax. Rientra nella facoltà delle parti effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi.

In tali atti devono essere riportati i principali contenuti della richiesta di preventivo o della lettera di invito e comunque i termini e le condizioni del regolamento contrattuale tra le parti.

Tutte le spese di contratto (bolli, registrazioni, copie, ecc.) sono a carico della ditta aggiudicataria ad eccezione di quanto, per legge, fa carico al committente.

I pagamenti sono disposti, salvo diverso termine inserito nella lettera di invito od altro accordo tra le parti, a 90 giorni data fattura (fine mese), e saranno comunque subordinati alla regolare esecuzione dei servizi e/o dei lavori oggetto della fornitura ed al rispetto delle disposizioni previste dalla normativa per la tracciabilità dei pagamenti.

Articolo 9 - Procedura negoziata per l'affidamento di contratti di importo pari o superiore alle soglie per l'affidamento diretto ed inferiori alle soglie comunitarie

I contratti riguardanti lavori di importo pari o superiore alle soglie per l'affidamento diretto ed inferiori alle soglie comunitarie, possono essere affidati tramite procedura negoziata come previsto dal Codice.

Anche in tal caso la Fondazione può eseguire i lavori in amministrazione diretta, fatta salva l'applicazione della citata procedura negoziata per l'acquisto e il noleggio dei mezzi necessari.

La procedura prende l'avvio con la delibera a contrarre da parte del Consiglio di Gestione, nella quale la Fondazione definisce sia l'esigenza che intende soddisfare tramite l'affidamento del contratto, sia le caratteristiche minime delle opere/beni/servizi che intendono conseguire, che i criteri per la selezione degli operatori da invitare e il criterio per la scelta della migliore offerta.

L'attività volta all'affidamento si articola in due fasi:

1. Lo svolgimento di indagini di mercato o la consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;

2. il confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati.

Articolo 10 - Principio di rotazione

Il principio di rotazione impone di favorire la distribuzione tra gli operatori economici delle opportunità di essere affidatari di un contratto e nel contrastare l'ingiustificato consolidarsi di rapporti solo con alcuni di essi.

Esso si applica, con riferimento agli affidamenti e agli inviti:

- all'interno del medesimo settore merceologico di forniture, servizi e lavori, e nella medesima fascia di valore economico come meglio definita al successivo art. 6 per forniture e servizi;
- con riferimento alla procedura in corso e a quella immediatamente precedente e comporta, di regola, il divieto di coinvolgimento degli operatori economici invitati o aggiudicatari nella precedente procedura.

Il principio non si applica:

- in caso di ricorso a procedure ordinarie ai sensi del Codice o comunque aperte al mercato, senza limitazioni per gli operatori interessati;
- per acquisti di importo complessivo inferiore a € 5.000,00;
- in tutti i casi in cui ricorrano i presupposti di cui all'art. 63 d.lgs. 50/2016 o 76 D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento ad unico operatore ovvero al medesimo operatore già affidatario nella precedente procedura;
- in via di motivata eccezione, quando ricorrano i presupposti di seguito elencati in via esemplificativa e che giustificano nuovo affidamento a favore del contraente uscente o il suo reinvio alla nuova procedura:
 - mercato connotato dalla presenza di pochi operatori economici qualificati ed elevato grado di soddisfazione maturato a conclusione di precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, qualità della prestazione, rispetto dei tempi e costi pattuiti);
 - stretta complementarietà con pregressi incarichi già espletati con elevato grado di soddisfazione per la Fondazione, tale che il ricorso a diverso operatore determinerebbe per la Fondazione ingiustificato aggravio di tempi e costi, da valutare considerando ogni ricaduta, in termini economici e/o funzionali, anche indiretta.

Articolo 11 – Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le leggi lo statuto e i regolamenti vigenti, per quanto applicabili.

Articolo 12 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione sul sito della Fondazione.