

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI

(Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27/03/2018).

Il presente documento è conforme a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 in tema di trattamento dei dati personali in vista della piena applicazione del regolamento medesimo, prevista il 25 maggio 2018.

Definizioni

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

- *Fondazione*: Fondazione Teatro Amilcare Ponchielli;
- *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;
- *Responsabile del procedimento*: funzionario, dipendente della Fondazione cui viene delegata, dal Responsabile dell’area di riferimento, la gestione operativa della procedura;
- *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 responsabile del procedimento;
- *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.

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina l’affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici della Fondazione Teatro Amilcare Ponchielli (per il seguito definito anche “Fondazione”).

Le norme contenute nel Regolamento sono emanate alla luce dell'art 36 del D.lgs. 50/2016 (per il seguito definito anche "Codice").

Articolo 2 - 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, 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 Sovrintendente e/o del direttore artistico musicale, anche oltre i limiti di cui al comma 1 del medesimo articolo.

2.1 Gestione

Alla voce "**Gestione**" viene ricompresa tutta l'attività di natura amministrativa ed organizzativa inerente le forniture 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.

2.2 manutenzione, restauro e conservazione

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 della convenzione in essere con l'Amministrazione Comunale di Cremona, salvo condizioni particolari o straordinarie, la manutenzione ordinaria è a carico della Fondazione mentre quella straordinaria è a carico del Comune di Cremona.

Articolo 3 – Modalità e limiti di importo per le spese ed i lavori sotto soglia

3.1 principi ispiratori

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.

La Fondazione, pur aderendo alla disciplina prevista dall'articolo 36 del D.Lgs 50/2016, ha comunque la facoltà di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti e dal D.Lgs 50/2016, 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 dell'articolo 32 del D.Lgs 50/2016 le procedure di affidamento dei contratti pubblici hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione della Fondazione previsti dal suindicato decreto o dalle norme vigenti.

3.2 Impegni di spesa.

Non possono essere assunti impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie previste nel bilancio preventivo approvato dall'Assemblea Fondatori, 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 Amministrazione.

3.3 Contratti

La Fondazione stipula contratti a mezzo dei soggetti legittimati dalla legge e dai regolamenti eventualmente presenti. 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 4 – Responsabile del procedimento e responsabili d'area

Ai sensi dell'art. 31 del citato D.lgs. 50/2016, la Fondazione identifica il responsabile del procedimento chiamato a svolgere tutte le procedure per la fornitura di beni e affidamento di servizi e lavori sotto soglia. Il Responsabile di Procedimento è il Sovrintendente, o suoi delegati. Al Responsabile del procedimento 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.

Per quanto concerne le procedure di cui all'articolo 6, 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 Sovrintendente, nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Articolo 5 – Elenco dei Fornitori

La Fondazione costituisce 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 ed è 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 dall'art. 80 del 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 6 – Spese di importo contenuto

Sono spese di importo contenuto gli acquisiti di beni e servizi entro un valore complessivo di Euro 2.000,00 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 di cui al precedente articolo 4, nell'ambito dello specifico budget assegnato e senza procedura di selezione, previa firma autorizzativa del Sovrintendente.

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 Sovrintendente, possono essere disposte spese per importi superiori al limite sopraindicato, secondo quanto previsto dal D.lgs 50/2016, artt. 32, 148 e 163.

Articolo 7 – Affidamento diretto o tramite amministrazione diretta.

7.1. Premessa e contenuto della richiesta di affidamento

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato, o, per i lavori, tramite amministrazione diretta.

I lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, da realizzare in amministrazione diretta, sono individuati dalla Fondazione, sotto la guida del responsabile unico del procedimento, comprendendosi tra tali lavori anche quelli urgenti imprevisi o imprevedibili ovvero i piccoli lavori di manutenzione di opere o impianti.

7.2 avvio della procedura

La procedura prende l'avvio su iniziativa del Sovrintendente.

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 2.000,00 ed Euro 40.000,00 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 8.1. del presente regolamento.

7.3 criteri di selezione

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.

7.4 Scelta del contraente e obbligo di motivazione

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.

7.5 Stipula contratto e pubblicazione

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

A seguito di verifica sulla completezza delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario, il Responsabile del procedimento 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 responsabile del procedimento 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 a 40.000,00 euro, 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.

Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

7.6 pagamenti

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 8 - Procedura negoziata per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro e per l'affidamento di contratti di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35

I contratti riguardanti lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro ovvero servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie europee, possono essere affidati tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno tre operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. 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 determina a contrarre da parte del Consiglio di Amministrazione, 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, sia 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:

- a) lo svolgimento di indagini di mercato o la consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;
- b) il confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati.

Articolo 9 – Norma Transitoria

L'elenco dei fornitori verrà costituito entro il 15 luglio 2018 e pubblicato sul sito internet della Fondazione, sulla base dei soggetti che hanno intrattenuto rapporti economici con la Fondazione Ponchielli dal 01/07/2017 al 30/06/2018. In seguito verrà aggiornato annualmente, a partire dal 31/01/2019.

Articolo 10 – Norma di Rinvio

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

Articolo 11 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione sul sito del Teatro e comunque entro 30 giorni dalla delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Teatro Amilcare Ponchielli.