



FONDAZIONE TEATRO NUOVO GIOVANNI DA UDINE
VIA TRENTO 4 33100 UDINE
CF/P.Iva 02162990309

ALLEGATO N. 9 al P.A.C. GdU

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Ai sensi dell'art. 125 del D.lgs n. 163 del 2006

Rivisto e Approvato nella seduta del CdA del 25 settembre 2015

INDICE

- Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento**
- Art. 2 Modalità di esecuzione in economia**
- Art. 3 Pubblicità e comunicazioni**
- Art. 4 Limiti di importo e divieto di frazionamento**
- Art. 5 Tipologie di lavori eseguibili in economia**
- Art. 6 Tipologie di forniture e servizi eseguibili in economia**
- Art. 7 Casi particolari**
- Art. 8 Esclusioni**
- Art. 9 Responsabile del procedimento**
- Art. 10 Procedura per l'acquisizione mediante affidamento diretto**
- Art. 11 Svolgimento della procedura di cottimo fiduciario**
- Art. 12 Criteri di scelta del contraente**
- Art. 13 Verifiche e aggiudicazione**
- Art. 14 Garanzie**
- Art. 15 Verifica della prestazione**
- Art. 16 Termini di pagamento**
- Art. 17 Procedure contabili**
- Art. 18 Mezzi di tutela**
- Art. 19 Stipula del contratto**
- Art. 20 Elenco degli operatori economici**
- Art. 21 Lavori d'urgenza e provvedimenti in caso di somma urgenza**
- Art. 22 Spese economali**
- Art. 23 Inapplicabilità degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari**
- Art. 24 Rinvio alle leggi e ai regolamenti**
- Art. 25 Entrata in vigore e abrogazione norme**

Articolo 1

Oggetto e finalità del Regolamento

- 1) Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi della Fondazione Teatro Nuovo Giovanni da Udine ed é emanato ai sensi dell'articolo 125 del D.lgs n.163/2006 e nel rispetto dei limiti economici li posti.
- 2) Le norme in esso contenute si armonizzano alle disposizioni dell'art. 125 del D.Lgs n. 163 del 12 aprile 2006, nonché al Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010.
- 3) L'attività di esecuzione di lavori e di acquisto di beni e servizi oggetto del presente Regolamento si ispira ai principi di economicità, efficacia e trasparenza nei procedimenti, in conformità con le norme della L. 7 agosto 1990, n. 241 e del D.Lgs n. 163 del 12 aprile 2006 nonché alla correttezza e regolarità del processo di acquisto.

Articolo 2

Modalità di esecuzione in economia

- 1) Ai sensi del presente Regolamento, l'acquisizione in economia può avvenire mediante amministrazione diretta o mediante procedura di cottimo fiduciario.
- 2) Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della Fondazione, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.
- 3) Nel cottimo fiduciario le acquisizioni sono effettuate mediante procedura negoziata, con l'affidamento a soggetti terzi dei lavori, servizi e forniture che si rendono necessari ovvero opportuni.

Articolo 3

Pubblicità e comunicazioni

- 1) Le procedure in economia avvengono nel rispetto dell'articolo 125, comma 8 e ss. del D.Lgs n. 163/2006, nonché della massima trasparenza, della parità di trattamento e non discriminazione tra gli operatori economici.



2) L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è altresì soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo della Fondazione (www.teatrondine.it).

Articolo 4 **Limiti di importo e divieto di frazionamento**

- 1) I limiti di importo entro i quali è ammessa l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi sono quelli indicati dall'art. 125 del D.Lgs n. 163/2006.
- 2) L'acquisizione in economia di lavori è ammessa per importi non superiori a Euro 200.000,00 al netto di IVA ed oneri previdenziali ove previsti. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a Euro 50.000,00 IVA esclusa.
- 3) L'acquisizione in economia di forniture e servizi è ammessa per importi inferiori a Euro 200.000,00 al netto di IVA ed oneri previdenziali ove previsti.
- 4) Le suddette soglie sono automaticamente adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'articolo 28 del D.Lgs n. 163/2006, mediante il meccanismo di revisione periodica disciplinato dall'art. 248 del D.Lgs n. 163/2006.
- 5) Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione dell'art. 125 del D.Lgs n. 163/2006, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Articolo 5 **Tipologie di lavori eseguibili in economia**

- 1) Nei limiti di importo di cui al precedente art. 4, i lavori eseguibili in economia sono individuati dalla Fondazione con riguardo alle proprie specifiche esigenze e nell'ambito delle categorie generali indicate dal comma 6 dell'articolo 125 del D.Lgs n. 163/2006 dalla Legge, e precisamente:
 - a) manutenzione e riparazione di opere ed impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121, 122;
 - b) manutenzione di opere e impianti di importo non superiore a 100.000,00 euro;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto e in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

2) Le opere di manutenzione e riparazione riguardanti i locali in uso alla Fondazione, di cui alla norma sopra richiamata, possono essere relative alle seguenti categorie, da intendersi indicate a mero titolo esemplificativo e non in via esaustiva:

- a) opere civili;
- b) impianti idrici, fognari e sanitari;
- c) impianti di riscaldamento, termoventilazione e condizionamento;
- d) impianti elettrici;
- e) impianti antincendio, antifurto, videosorveglianza, controllo accessi;
- f) impianti elevatori;
- g) opere di lattoneria (gronde, pluviali ecc.);
- h) opere da fabbro, falegname e vetraio;
- i) opere di decorazione;
- j) impianti tecnologici;
- k) finiture di opere generali in materiali lignei, plastici, metallici e vetrosi;
- l) finiture di opere generali di natura edile;
- m) finiture di opere generali di natura tecnica;
- n) impianti di rete;
- o) impianti telefonici e di telecomunicazione;
- p) impianti speciali di palcoscenico.

Articolo 6

Tipologie di forniture e servizi eseguibili in economia

1) Ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs n. 163/2006, per l'acquisizione in economia di beni e servizi fino a concorrenza degli importi di cui all'art. 4 (IVA esclusa) si individuano le seguenti tipologie:

1. organizzazione di convegni, conferenze, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali nell'interesse della Fondazione;
2. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto digitale, abbonamenti a periodici e a agenzie di informazione, banche dati su CD-Rom oppure on-line;



3. servizi di traduzione, interpretariato, trascrizione comprensivo di forniture e/o noleggio attrezzature e materiali e servizi connessi;
4. lavori/servizi di stampa e tipografia, modulistica necessaria agli uffici;
5. lavori/servizi di editoria e fotografia;
6. lavori/servizi di grafica, di comunicazione, marketing, addetto stampa, raccolta ed elaborazione dati, commissione sondaggi, di predisposizione e presentazioni testi, relazioni e studi;
7. spese postali o per agenzie di recapito;
8. acquisto e manutenzione di arredi, complementi di arredo, altre attrezzature occorrenti per il funzionamento di uffici, servizi e locali in uso alla Fondazione;
9. acquisto di carta, cancelleria, materiali di consumo, segnaletica, ad uso degli uffici della Fondazione;
10. acquisto, noleggio, manutenzione di attrezzature elettroniche e macchine per ufficio (macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica, macchine da microfilmatura, apparecchi fotoriproduttori, fotografici e audiovisivi, pc, stampanti ecc), inclusi i relativi materiali tecnici di supporto e consumo;
11. acquisto, e manutenzione di apparecchiature di videosorveglianza e allarme;
12. acquisto, noleggio e manutenzione delle attrezzature di amplificazione e diffusione sonora;
13. acquisto, noleggio e manutenzione delle attrezzature di illuminotecnica, proiezione video;
14. sviluppo, manutenzione, consulenza e assistenza sulle strutture informatiche e sui sistemi informativi della Fondazione;
15. noleggio e acquisto di apparecchiature e programmi informatici e relativi materiali accessori e di consumo;
16. acquisti di spazi pubblicitari e di spazi stampa o con altri mezzi divulgativi (radio-televisione- ecc.);
17. acquisto, noleggio, manutenzione di apparecchiature telefoniche, telegrafiche, radoricetrasmittenti e delle attrezzature elettroniche e per l'elaborazione dati;
18. servizi di pulizia e sanificazione;
19. servizi di derattizzazione e disinfestazione;
20. acquisto di prodotti e materiali per la pulizia e l'igiene;
21. trasporti di persone e cose, spedizioni, imballaggio, sdoganamento, magazzinaggio, facchinaggio;
22. spese di rappresentanza (cene, colazioni, ricevimenti, necrologi, omaggi floreali, onoranze, libri ecc.);



23. acquisto o servizi di noleggio di macchinari, attrezzature varie, strumenti e articoli per gli spettacoli o il palcoscenico ed altri beni mobili in genere;
24. spese per rassegne stampa;
25. spese in genere per l'acquisto di ricambi e parti degli impianti di proprietà della Fondazione;
26. spese per la manutenzione e la gestione degli impianti in uso al Teatro;
27. servizi di telecomunicazione;
28. acquisto di attrezzature e materiali per la raccolta dei rifiuti: sacchi, contenitori, cestini ecc.;
29. servizi di raccolta e smaltimento rifiuti;
30. acquisto di divise e abiti da lavoro per personale;
31. servizi di approvvigionamento/utenze;
32. acquisto di dispositivi di protezione individuale;
33. servizi di ricerca, consulenza artistica, tecnica, scientifica, legale, economica ed amministrativa;
34. servizi professionali (legali, notarili, fiscali, retributivi/previdenziali, ecc.);
35. servizi di incarichi di progettazione, per un importo non superiore a Euro 100.000;
36. servizi assicurativi e bancari;
37. noleggi e leasing di beni mobili;
38. servizi di custodia e vigilanza;
39. servizi e forniture antincendio;
40. servizi di accoglienza;
41. servizi di catering e fornitura prodotti per la ristorazione, servizi di mensa e ristorazione anche a mezzo buoni pasto;
42. servizi relativi alla formazione e aggiornamento del personale e per la partecipazione di personale e amministratori a corsi, convegni, conferenze, riunioni;
43. acquisto, noleggio, manutenzione, assistenza e restauro di strumenti musicali;
44. acquisto di casse e custodie per il trasporto di attrezzature e strumenti musicali;
45. accordatura strumenti musicali;
46. spese per servizi sanitari;
47. acquisto di prodotti farmaceutici e materiali sanitari;
48. spese per servizi alberghieri, di ristorazione e di viaggio;
49. spese pubblicitarie;
50. spese di comunicazione e divulgazione;
51. servizi fotografici e di riprese audio-video;

52. servizi tecnici e di allestimenti per eventi e spettacoli (facchinaggio, servizi tecnici, sartoria, noleggio costumi, accordatura strumenti ecc.);
53. certificazioni di qualità;
54. servizi di noleggio automezzi con conducente;
55. servizi di concorso di idee;
56. servizi bibliotecari di catalogazione e archiviazione;
57. servizi di digitalizzazione;
58. servizi di rilegatura e restauro di libri, pubblicazioni e materiale documentario;
59. acquisto e noleggio di partiture;
60. servizio di biglietteria automatizzata con eventuale fornitura dei mezzi e del personale necessario e aggiornamenti, adeguamenti, assistenza e manutenzione;
61. locazione di spazi ad uso delle attività della Fondazione;
62. acquisto o noleggio di mezzi di trasporto sia manuali che a motore;
63. fornitura di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per i mezzi di trasporto aziendale, nonché per la loro riparazione e/o manutenzione, ivi inclusi pezzi di ricambio ed accessori;
64. fornitura di materiale per arredo esterno, verde, giardinaggio, piante, fiori, addobbi interni ed esterni;
65. fornitura di utensileria e ferramenta, attrezzatura per falegnameria, materiale elettrico e idraulico, corde, legname, ferro e qualsivoglia articolo e tipologia di materiale necessario per allestimento o per il normale funzionamento del palcoscenico e del Teatro.

Articolo 7 **Casi particolari**

- 1) Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito (nei limiti di importo di cui all'art. 4) nelle seguenti ipotesi:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;



d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone o cose, nonché a danno dell'ambiente e della salute pubblica.

Articolo 8 Esclusioni

1) Le prestazioni di natura prettamente artistica verranno affidate secondo quanto previsto negli artt. 20, 27, 38, 65, 68 e 225 del Codice dei Contratti.

2) L'affidamento delle stesse avverrà comunque nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, ove applicabili.

3) Non si osserveranno i principi di cui al 2° comma nel caso in cui per ragioni di natura tecnica o artistica o attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un unico prestatore artistico.

Articolo 9 Responsabile del Procedimento

1) L'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia viene effettuata nell'ambito degli importi indicati nel Bilancio preventivo.

2) Responsabile del procedimento per l'attuazione degli interventi in economia è il Direttore Amministrativo.

3) Al Responsabile spetta l'attivazione e l'espletamento della procedura finalizzata all'affidamento della fornitura/servizio/lavoro, autonomamente oppure dietro autorizzazione del Consiglio d'Amministrazione a seconda delle rispettive competenze.

4) Per l'esecuzione dei lavori e per l'acquisizione di beni e servizi il Responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Articolo 10 Procedura per l'acquisizione mediante l'affidamento diretto

1) I lavori in economia e le acquisizioni in economia di servizi e forniture indicate negli artt. 5 e 6 del presente Regolamento, di importo inferiore a Euro 40.000,00 IVA esclusa, possono essere affidati ai sensi dell'art. 125 commi 8 e 11 nel rispetto

dei principi di rotazione e di parità di trattamento degli operatori, in affidamento diretto.

2) Per l'affidamento diretto si procede con l'acquisizione al prezzo di mercato di quanto necessario, previo ottenimento del preventivo da parte della ditta interpellata e con emissione di apposito ordine.

3) L'affidamento diretto può essere preceduto da una selezione o richiesta di più preventivi atta ad accertare la congruità dei prezzi e individuare la proposta più conveniente per la Fondazione.

4) In ordine alla tipologia di spese in economia con affidamento diretto il Responsabile del procedimento attesta l'idoneità del contraente e la congruità del prezzo offerto.

5) Le soglie di cui al comma 1 sono automaticamente adeguate in relazione ad eventuali future modifiche, come previsto per analoghi affidamenti nel D.Lgs n. 163/2006.

Articolo 11 **Svolgimento della procedura di cottimo fiduciario**

1) Per i lavori indicati all'art. 5, di importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 IVA esclusa, nonché per le forniture e i servizi indicati all'art. 6, sempre di importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 IVA esclusa e fino ai limiti previsti all'articolo 4 dal presente Regolamento, si procede all'affidamento mediante cottimo fiduciario.

2) Per l'affidamento a terzi, con la formula del cottimo fiduciario la Fondazione interPELLA almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.

3) Le ditte idonee sono individuate sulla base di indagini di mercato o tramite elenco di cui al successivo art. 18 del presente Regolamento o previa consultazione di cataloghi elettronici/cartacei o desunte da elenchi fornitori o fornitori abituali dei Soci della Fondazione.

4) La Fondazione potrà avvalersi dei fornitori individuati come idonei dagli Enti partecipanti (Comune di Udine, Provincia di Udine, Regione FVG) così come consentito dall'art. 332, 4° comma, del DPR 207/2010.

5) L'indagine di mercato consta in un sondaggio esplorativo teso ad acquisire una conoscenza dell'assetto del mercato meramente informale e non vincolante per la Fondazione e dell'esistenza di potenziali contraenti.

6) L'indagine di mercato viene svolta tramite pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale della Fondazione, nel quale viene fornita una descrizione degli

elementi essenziali della prestazione che si intende acquisire e delle condizioni e requisiti richiesti all'affidatario, nonché delle modalità e dei termini entro i quali gli operatori economici interessati possono utilmente riscontrare l'avviso.

7) Tra coloro che ne abbiano fatto richiesta nei termini previsti e risultino essersi qualificati, il Responsabile del Procedimento provvede ad individuare, sulla base del principio di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e tenuto conto dei requisiti dichiarati dai richiedenti in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della prestazione, almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, ai quali verranno inviati gli inviti a presentare offerta.

8) L'indagine di mercato può avvenire anche mediante l'accertamento della congruità dei prezzi esistenti in un determinato settore economico attraverso i cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di CONSIP, di Soggetti Aggregatori o di altre pubbliche amministrazioni.

9) In ogni caso, nessun diritto a ricevere invito per l'offerta sorge in capo agli operatori economici individuati tramite indagini di mercato.

10) L'avvio della procedura di cottimo fiduciario è attuato:

- per gli importi oltre € 40.000,00 con delibera del Consiglio;
- per importi compresi da 0 a € 40.000,00; è sufficiente l'inserimento della posta in Bilancio Preventivo.

11) La Fondazione richiede agli operatori economici interpellati un'offerta redatta secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito e nel capitolato o disciplinare tecnico ovvero una richiesta di preventivo.

12) La lettera di invito e l'eventuale documentazione trasmessa, nel rispetto della normativa vigente, con il mezzo ritenuto opportuno (lettera, fax, e-mail), indica gli elementi necessari alla predisposizione dell'offerta e all'esecuzione della procedura quali a titolo non esaustivo : l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche, l'importo massimo previsto ovvero il prezzo a base di gara, le eventuali garanzie, il termine di presentazione dell'offerta, il periodo di validità dell'offerta, i tempi per l'esecuzione della prestazione, gli elementi di valutazione nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida, le eventuali condizioni e penalità previste, gli obblighi del rispetto delle condizioni normative, previdenziali e assicurative, le modalità e i tempi di pagamento, nonché quant'altro ritenuto necessario dalla Fondazione.

13) Gli operatori economici partecipanti alla procedura devono possedere ed dichiarare i requisiti di cui all'art. 125, comma 12 D.Lgs n. 163/2006.

14) La procedura di selezione degli operatori economici deve garantire trasparenza, parità di trattamento ed un congruo termine per la presentazione delle offerte, stabilito secondo le modalità che verranno individuate dal Responsabile del Procedimento e comunque non inferiore a 10 (dieci) giorni.

15) In caso di offerte ritenute anormalmente basse, può essere attivata una procedura in contraddittorio con gli offerenti, all'esito della quale verranno escluse le offerte per le quali non siano state presentate adeguate giustificazioni.

Articolo 12

Criteri di scelta del contraente

1) Gli acquisti di beni e servizi ed i lavori previsti dal presente Regolamento sono affidati in base ad uno dei seguenti criteri:

a) prezzo più basso determinato tramite ribasso sull'importo dei lavori/beni/servizi indicato nella richiesta d'offerta o sull'elenco prezzi unitari a base della procedura ovvero tramite l'offerta del prezzo/i del bene, servizio o lavoro richiesto;

b) offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, la sicurezza di approvvigionamento ecc.; in questo caso, i criteri che saranno applicati per la valutazione delle offerte e per l'aggiudicazione del contratto devono essere menzionati nella lettera di invito unitamente ai relativi pesi e punteggi.

2) Il Responsabile del procedimento, individua, tra i criteri indicati, quello più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento ed indica nella lettera di invito quale dei due criteri sarà applicato per selezionare il miglior offerente.

3) In caso di offerta economicamente più vantaggiosa trova applicazione la disciplina di cui all'articolo 83 del D.lgs n. 163/2006.

4) La valutazione delle offerte mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è demandata ad una commissione giudicatrice, che è costituita ed opera secondo le disposizioni di cui all'articolo 84 del D.Lgs n. 163/2006.

5) La commissione, nominata dal Presidente, è formata da tre componenti idonei a valutare l'oggetto dei lavori, beni e servizi da affidare ed è presieduta di norma dal Presidente.



- 6) I componenti della commissione vengono nominati nell'ambito del personale in forza alla Fondazione, tra i dirigenti o i funzionari della Fondazione.
- 7) In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità si potrà ricorrere a esperti o collaboratori esterni alla Fondazione.
- 8) La commissione giudicatrice costituisce un collegio perfetto, che opera validamente solo in presenza di tutti i componenti.

Articolo 13 Verifiche e aggiudicazione

- 1) Concluse le operazioni di gara con l'individuazione della migliore offerta la Commissione di gara procede a dichiarare con verbale l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.
- 2) Il Responsabile del Procedimento o suo incaricato procede con la verifica attingendo i dati dalle banche dati di ANAC oppure per i dati non presenti direttamente presso gli enti competenti sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario in sede di gara.
- 3) Il Responsabile del Procedimento assume il provvedimento di aggiudicazione definitivo con proprio decreto o deliberazione del Consiglio di Amministrazione a seconda della rispettiva competenza.
- 4) Per le prestazioni fino a € 5.000,00 le verifiche verranno effettuate prima dell'ordinativo che tiene luogo a contratto con modalità semplificate, salvo che le stesse siano già state effettuate con esito positivo in sede di qualificazione successiva all'indagine di mercato o all'iscrizione all'albo.
- 5) Al fine della comprova sulla veridicità delle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure in economia si considerano valedoli le verifiche effettuate per le medesime finalità dalle altre amministrazioni dai cui albi si attingono gli operatori economici, purché risultino temporalmente valide.

Articolo 14 Garanzie

- 1) A garanzia del corretto adempimento del contratto, l'aggiudicatario può essere obbligato a costituire un cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%.



Articolo 15 **Verifica della prestazione**

1) Il lavoro e la fornitura di beni e servizi sono soggetti, secondo i casi, rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione, o comunque ad una verifica della prestazione resa da parte del Direttore dei Lavori oppure dal Direttore dell'Esecuzione che può coincidere con il R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento).

Articolo 16 **Termini di pagamento**

1) I pagamenti sono disposti, salvo diverso termine inserito nella lettera di invito od altro accordo tra le parti, entro 30 giorni decorrenti, a seconda dei casi, dai termini di cui al d.lgs. 192/2012, così come specificati nel singolo contratto.

2) Potranno essere stabiliti termini più lunghi di pagamento soltanto quando ciò sia giustificato e provato per iscritto dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione.

Articolo 17 **Procedure contabili**

1) Il pagamento delle spese in economia avrà luogo con le modalità e le procedure in uso nella Fondazione nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa per la tracciabilità dei pagamenti.

Articolo 18 **Mezzi di tutela**

1) Qualora la Ditta aggiudicataria non adempia gli obblighi derivanti dal rapporto, la Fondazione si avvale di ogni strumento previsto dalla vigente normativa ivi compresi la risoluzione contrattuale ed il risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Articolo 19 **Stipula del contratto**

1) L'Atto di cottimo fiduciario per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori è stipulato in una delle forme di seguito indicate:



a) per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax o e-mail limitatamente agli affidamenti di servizi o forniture;

b) mediante scrittura privata per gli affidamenti di lavori, servizi o forniture.

2) In tali atti devono essere riportati i principali contenuti della lettera di invito o del capitolato o disciplinare tecnico e comunque i termini e le condizioni del regolamento contrattuale tra le parti.

3) 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.

Articolo 20 **Elenco degli operatori economici**

1) Gli operatori economici sono individuati con le modalità indicate al precedente art. 11 o tramite elenchi predisposti dalla Fondazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 125, commi 8, 11 e 12, del D.Lgs n. 163/2006.

2) L'iscrizione nell'elenco degli operatori economico viene attivato con la pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale della Fondazione, con il quale la Fondazione rende nota la propria intenzione di procedere alla formazione di un elenco di operatori economici da invitare alle procedure selettive per l'affidamento in economia di lavori, servizi e forniture, indicando le condizioni ed i requisiti a tal fine occorrenti.

3) La Fondazione potrà, se ritenuto opportuno, utilizzare anche ulteriori forme di pubblicità oltre a quelle sopra indicate.

4) Gli operatori economici, per essere iscritti nell'elenco suddetto, devono essere in possesso, ai sensi dell'art. 125 comma 12 del D.Lgs 163/06, dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dal medesimo D.Lgs n. 163/2006, come individuati dalla Fondazione in ragione della natura e dell'importo del contratto.

5) Gli operatori economici saranno inseriti, previa verifica dei requisiti di qualificazione, e saranno invitati alle procedure anche in base a rotazione in numero di cinque e sempre se sussistano tra esse soggetti idonei.

6) La Fondazione ha comunque facoltà di invitare ditte non inserite nel predetto elenco e, viceversa, di non invitare tutte quelle che vi figurano.

7) Nel caso di invito di ditte non ricomprese nell'elenco degli operatori economici, alle stesse sarà richiesta la dichiarazione ai sensi della normativa vigente, del possesso dei requisiti di cui all'art. 125 comma 12 del D.Lgs 163/2006.

8) L'elenco degli operatori è sempre aggiornabile anche con cadenza annuale, sia per verificare la permanenza della idoneità degli operatori iscritti sia per consentire la iscrizione di nuovi operatori; a tal fine a cadenze opportune la Fondazione procederà a dare idonea pubblicità dell'esigenza di procedere all'aggiornamento dell'elenco.

9) In ogni caso la Fondazione per gli affidamenti entro i limiti della soglia di euro 40.000,00, pur non essendo obbligata a far ricorso al sistema MEPA, potrà limitarsi ad attingere dagli elenchi di operatori economici lì presenti quelli risultanti qualificati e cioè in possesso dei requisiti tecnici richiesti dalla Fondazione, ad esclusione di quelli soggettivi che verranno verificati di volta in volta.

Articolo 21 **Lavori d'urgenza e provvedimenti in caso di somma urgenza**

1) Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2) Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o dal tecnico all'uopo incaricato, e corredato da una perizia estimativa per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

3) In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente capoverso, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

4) L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese.

5) Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo il Responsabile del procedimento può ingiungere all'impresa l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di detti prezzi, comunque ammessi nella contabilità; ove l'affidatario non

iscriva riserva negli atti contabili nei modi previsti dalla normativa vigente, i prezzi s'intendono definitivamente accettati.

6) Il Responsabile del procedimento o il tecnico compilano entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Presidente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Articolo 22 **Spese economali**

1) Sono spese economali gli acquisiti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità (fino ad un massimo di € 1.500,00) necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente, 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 organizzative, spese per forniture non continuative, con esclusione di beni durevoli.

2) In via meramente esemplificativa e non esaustiva sono da considerare economali le seguenti spese:

- a) valori bollati, iscrizioni obbligatorie, spese contrattuali, ecc.;
- b) buoni carburante per autotrazione;
- c) spedizioni postali, telegrafiche, ecc.;
- d) spese per imposte e tasse;
- e) biglietti di mezzi di trasporto e altre spese di trasferta del personale;
- f) spese per la partecipazione a iniziative volte alla formazione e alloggiamento professionale del personale, non riconducibili a progetti formativi;
- g) acquisto libri, giornali, abbonamenti a periodici anche su supporto digitale ecc.;
- h) acquisto software, altri accessori per informatica inclusi supporti di memorizzazione e magnetoottici, prodotti consumabili per l'informatica;
- i) servizi ICT;
- j) piccole riparazioni e manutenzioni urgenti;
- k) noleggio automezzi;
- l) servizio taxi;
- m) spese di rappresentanza e promozione;
- n) beni in pronta consegna necessari a garantire il regolare funzionamento degli uffici o la funzionalità dell'immobile.



3) le spese economali vengono assunte dal Direttore Amministrativo che provvederà anche alla successiva fase di liquidazione.

Articolo 23

Inapplicabilità degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

1) Agli acquisti di cui all'art. 22 non si applica la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari.

Articolo 24

Rinvio alle leggi e ai regolamenti

1) Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici.

Articolo 25

Entrata in vigore e abrogazione norme

1) Il presente Regolamento entra in vigore con l'adozione della delibera di approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione.

2) Dall'entrata in vigore, sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari già adottate dalla Fondazione in contrasto con il presente Regolamento.