



REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI FORNITURE E SERVIZI DELLA FONDAZIONE TEATRO COMUNALE DI FERRARA

Art. 1 Oggetto del regolamento, principi e normativa di riferimento

1.1. Il presente regolamento contiene indicazioni e regole per la gestione delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture e servizi da parte della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, delle finalità istituzionali della Fondazione nonché, dei principi di:

- a) economicità, efficacia, tempestività;
- b) parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità;
- c) armonizzazione delle esigenze di massima economicità con quelle di obiettività delle scelte.

Contiene, inoltre, indicazioni di carattere organizzativo e prescrizioni operative alle quali i competenti uffici della Fondazione uniformano il proprio operato ai fini dell'affidamento delle prestazioni di cui al presente regolamento.

1.2. Le procedure per l'acquisizione in economia di forniture e servizi sono disciplinate dalle specifiche disposizioni contenute:

- a) nel D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 [di seguito, anche "Codice dei contratti" (articolo 125)];
- b) nel D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 [di seguito, anche il "Regolamento di attuazione" (articoli da 329 a 338)];
- c) in eventuali ulteriori disposizioni previste dalla disciplina normativa vigente ovvero stabilite, nel rispetto di quest'ultima, in via di autoregolamentazione da parte dei competenti organi della Fondazione.

1.3. E', in ogni caso, vietata la suddivisione e la ripartizione degli oggetti contrattuali allo scopo di non applicare, ovvero di applicare parzialmente le disposizioni previste dalla disciplina vigente e dal presente Regolamento.

1.4. Le disposizioni di cui al presente Regolamento debbono intendersi modificate, abrogate ovvero disapplicate ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute inderogabili disposizioni legislative o regolamentari.

Art. 2 Modalità di acquisizione

2.1. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate:

- a) in amministrazione diretta:

il responsabile del procedimento organizza e realizza l'acquisizione con l'impiego di personale della Fondazione o, eventualmente, assunto per l'occasione e utilizzando materiali o mezzi della Fondazione, o appositamente acquistati o noleggiati;

- b) mediante cottimo fiduciario:

il responsabile del procedimento cura l'espletamento di una procedura negoziata per l'individuazione del soggetto affidatario. Nei casi consentiti dall'art. 125 D.Lgs. 163/06 si può anche procedere all'affidamento diretto. Il responsabile del procedimento procede ad individuare l'affidatario previa verifica dei prezzi e delle condizioni praticate dal mercato,

salvo che non ritenga che, per l'esiguità dell'importo dell'affidamento o per la particolarità della prestazione richiesta, tale attività sia antieconomica o superflua.

Art. 3 Limiti di importo per le acquisizioni in economia

3.1. L'acquisizione in economia di forniture e servizi è consentita entro i limiti costituiti dalle soglie di applicazione della disciplina comunitaria in tema di appalti di forniture e servizi, così come periodicamente adeguata con il meccanismo di cui all'art. 248 del Codice dei contratti. Gli importi sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

Art. 4 Tipologie di forniture e servizi acquisibili in economia

4.1. Il ricorso al sistema dell'acquisizione in economia, nei limiti di importo di cui al precedente art. 3, è ammesso per forniture e servizi, anche analoghi di cui all'allegato (All. A). Tale elenco potrà essere aggiornato periodicamente in funzione delle effettive esigenze della Fondazione senza che, a tal fine, sia necessaria una modifica espressa del presente Regolamento. L'individuazione di categorie ulteriori rispetto a quelle indicate nell'All. A, verrà formalizzata in sede di approvazione della programmazione annuale da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione. Il ricorso alle procedure in economia è altresì possibile in tutti gli altri casi previsti dall'art. 125 D.Lgs. 163/06.

Art. 5 Programmazione annuale

5.1. Ogni anno, in relazione alle esigenze rappresentate dai Servizi interessati, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione approva, di norma, con il Bilancio di previsione, l'elenco delle acquisizioni programmate, per tipologia di spesa e importi determinati sulla base degli stanziamenti stabiliti nel bilancio stesso

5.2. La programmazione annuale delle spese così determinate, equivale a determina a contrarre.

Art. 6 Casi particolari di acquisizione di forniture e servizi in economia

6.1. Il ricorso all'acquisizione di forniture e servizi in economia, nei limiti di cui al precedente art.3, è inoltre consentito nelle seguenti ipotesi, nonché in quelle ulteriori previste dalla disciplina vigente eventualmente sopravvenute:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di forniture o servizi, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose ovvero per l'igiene e salute pubblica;
- e) ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 7 Responsabile del procedimento

7.1. I compiti di responsabile del procedimento sono affidati al Presidente della Fondazione. Il Presidente quindi cura l'espletamento delle procedure di acquisizione in economia e svolge tutte le altre attività che la legge riserva al responsabile del procedimento.

Art. 8 Modalità di acquisizione di forniture e servizi mediante cottimo fiduciario

8.1. Fermo quanto disposto al successivo comma 3 del presente articolo, le acquisizioni mediante cottimo fiduciario di forniture e servizi di cui al precedente art. 2 hanno luogo, a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici (sempreché sussista un tale numero di operatori idonei), individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi aperti predisposti dalla stazione appaltante (art. 332 D.P.R. 207/10). In ogni caso, il fornitore o il prestatore di servizi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria previsti dalla disciplina vigente e dal presente documento.

Le indagini di mercato, effettuate dalla stazione appaltante, possono avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'art. 328 del Regolamento di attuazione, della Fondazione o di altre amministrazioni aggiudicatrici.

8.2. La lettera di invito, da inviarsi anche tramite fax o per posta elettronica, ferma ogni diversa previsione normativa, contiene, ai sensi dell'art. 334, comma 1 del Regolamento di attuazione, almeno le seguenti indicazioni garantendo sempre la segretezza dell'offerta:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste ai fini della presentazione delle offerte e quelle 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 delle offerte, 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 dei contratti e del Regolamento di attuazione;
- 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 penali;
- 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;
- o) il richiamo all'obbligo per l'affidatario e suoi subcontraenti di uniformarsi alle disposizioni in materia di tracciabilità finanziaria;
- p) l'eventuale previsione che si procederà all'affidamento anche in caso di una sola offerta valida.

In casi particolari, le caratteristiche tecniche e di qualità e le modalità di esecuzione della prestazione richiesta potranno anche essere definite in un foglio condizioni/capitolato allegato alla lettera d'invito.

8.3. La Fondazione può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità della fornitura o del servizio in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato, ovvero quando l'importo della spesa sia inferiore a 40.000 euro. In ogni caso, gli affidamenti effettuati senza la consultazione di cui al comma 1 del presente articolo devono essere adeguatamente motivati in merito ai criteri che hanno giustificato la scelta.

8.4. Ai sensi della lett. b del comma 2 del presente articolo, di norma, vengono richieste le garanzie di cui agli artt. 75 e 113 del Codice dei contratti.

Ove ritenuto opportuno in relazione alle caratteristiche e dimensioni dell'affidamento, previa indicazione nella lettera di invito, è comunque facoltà della Fondazione derogare alle prescrizioni di cui ai citati articoli, in particolare, la Fondazione è in facoltà di non richiedere ai concorrenti la cauzione di cui all'art. 75 del Codice dei contratti o la garanzia di cui all'art. 113 del Codice dei contratti ovvero di prevedere che le medesime siano rilasciate per un importo inferiore a quello stabilito dalla disciplina vigente. La facoltà di cui al presente comma non è mai esercitabile qualora l'importo delle prestazioni oggetto della procedura di affidamento sia pari o superiore a 50.000 euro.

8.5. Ai fini della lett. c del comma 2 del presente articolo, ove ricorrano motivate circostanze legate al carattere di urgenza dell'affidamento, il termine per la presentazione delle offerte, di norma non inferiore a dieci giorni, può essere ridotto a cinque.

Art. 9 Requisiti soggettivi degli operatori economici affidatari

9.1. L'affidatario di lavori, servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Deve inoltre possedere gli ulteriori requisiti eventualmente indicati nella lettera d'invito resi necessari dalla particolarità della prestazione richiesta o dalle particolari modalità di espletamento della stessa.

La Fondazione si riserva di procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

Art. 10 Congruità dei prezzi

10.1. Ai sensi dell'art. 336 del Regolamento di attuazione, l'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

10.2. Ai fini di tale accertamento, e fermo restando quanto previsto all'art. 7, comma 5, del Codice dei contratti, la Fondazione può avvalersi dei cataloghi di forniture e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento di attuazione, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

Art. 11 Criteri di aggiudicazione

La scelta dell'operatore economico affidatario avviene di norma in base al criterio del prezzo più basso.

In casi particolari, adeguatamente motivati, l'affidamento può avvenire in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenuto conto degli elementi di valutazione e dei punteggi individuati nella lettera d'invito.

Art. 12 Commissioni di gara

12.1. La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione di gara devono avvenire, da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni previste dalla disciplina vigente. La Commissione è composta:

- a) da un componente, con funzioni di Presidente, scelto tra i dirigenti/quadri della Fondazione;
- b) da un numero di componenti, dirigenti o dipendenti della Fondazione, non inferiore a due e non superiore a quattro, di cui almeno uno con competenze giuridico-amministrative. Detta Commissione può essere integrata da uno o più soggetti di comprovata esperienza, anche non dipendenti della Fondazione, scelti per la loro

competenza tecnica e professionale con le modalità previste dalla disciplina vigente.

12.2. Le funzioni di segreteria della Commissione di gara sono svolte, di norma, da uno dei componenti delle suddette Commissioni, individuato dal Presidente.

12.3. E' in ogni caso in facoltà della Fondazione nominare soggetti di comprovata esperienza e professionalità, anche non legati ad essa da vincoli di lavoro dipendente, con funzioni di consulenti della Commissione di gara.

Art. 13 Stipulazione del contratto

13.1. Ai sensi dell'art. 334 comma 2 del Regolamento di attuazione, il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione delle forniture o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

13.2. Previa adeguata motivazione, è consentito l'avvio d'urgenza dell'esecuzione delle prestazioni nelle more della stipulazione del contratto.

Art. 14 Pubblicità

14.1. I principi di pubblicità di cui all'art. 1.1. del presente regolamento si intendono assolti mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione.

14.2. Ai sensi dell'art. 331 del Regolamento di attuazione, l'esito degli affidamenti mediante la procedura di cottimo fiduciario di cui al precedente art. 8, è soggetto ad avviso mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione.

Art. 15 Termini di pagamento

15.1. Ai sensi dell'art. 337 del Regolamento di attuazione, i pagamenti relativi agli affidamenti in economia di forniture e servizi sono disposti nel termine indicato dal contratto, a decorrere comunque dalla data di accertamento, da parte del direttore dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

Art. 16 Disposizioni finali

16.1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in quanto applicabile.

Art. 17 Entrata in vigore e pubblicazione

17.1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito internet della Fondazione stessa.

ALLEGATO

ELENCO DEI BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA:

- 1) Servizi e forniture necessarie per l'allestimento e la realizzazione di spettacoli teatrali con particolare riferimento a:
 - acquisto di generi vari e di materiale di consumo;
 - spese di ospitalità, di viaggio, di trasporto e di rappresentanza;
 - operazioni di sdoganamento di materiali e relative assicurazioni;
 - servizi di vigilanza.
- 2) Servizi e forniture necessarie per il normale funzionamento del settore tecnico, con particolare riferimento a:
 - acquisto di materiali, attrezzi ed attrezzature,
 - manutenzioni e riparazioni di attrezzature teatrali;
 - acquisto materiale antinfortunistico e/o relativo alla sicurezza.
- 3) Servizi e forniture necessarie per l'attività promozionale degli spettacoli con particolare riferimento a:
 - servizi grafici e tipografici;
 - servizi necessari per la realizzazione di pubblicazioni, di filmati e di trasmissioni radio foniche e televisive;
 - servizi di digitalizzazione, di inventariazione e archiviazione di documenti;
 - servizi di traduzione e di correzione di bozze;
 - servizi e forniture necessari per l'organizzazione di eventi, conferenze, convegni e seminari.
- 4) Servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, con particolare riferimento a:
 - servizi postali, telegrafici e telefonici,
 - utenze, pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione,
 - servizi assicurativi e incarichi di brokeraggio;
 - locazione di depositi, magazzini ed altri spazi;
 - acquisto, manutenzione e riparazione di fotocopiatrici, fax, centralini e telefoni ed altre apparecchiature;
 - acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature e programmi informatici;
 - acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
 - acquisto di vestiario per il personale;
 - piccole riparazioni degli impianti.