



REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA **DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI** **Ai sensi dell'art. 125 del D.lgs n. 163 del 2006**

Sommario

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO	2
ART. 2 - MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA	2
ART. 3 - PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI	2
ART. 4 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO	3
ART. 5 - TIPOLOGIE DI LAVORI ESEGUIBILI IN ECONOMIA	3
ART. 6 - TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI ESEGUIBILI IN ECONOMIA.....	4
ART. 7 - CASI PARTICOLARI.....	6
ART. 8 - ESCLUSIONI.....	6
ART. 9 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE ..	6
ART. 10 - MERCATO ELETTRONICO	7
ART. 11 - PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE MEDIANTE L'AFFIDAMENTO DIRETTO	7
ART. 12 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO	8
ART. 13 - CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	9
ART. 14 - VERIFICHE E AGGIUDICAZIONE	9
ART. 15 - GARANZIE	9
ART. 16 - TERMINI DI PAGAMENTO.....	10
ART. 17 - PROCEDURE CONTABILI	10
ART. 18 - MEZZI DI TUTELA.....	10
ART. 19 - FORMAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	10
ART. 20 - ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI.....	11
ART. 21 - LAVORI D'URGENZA E PROVVEDIMENTI IN CASO DI SOMMA URGENZA.....	11
ART. 22 - SPESE ECONOMICI	12
ART. 23 - RINVIO ALLE LEGGI E AI REGOLAMENTI	12
ART. 24 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE NORME	12





REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1) Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi della Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari (di qui in avanti per brevità "Fondazione") ai sensi dell'articolo 125 del D.lgs n.163/2006 (di qui in avanti per brevità "Codice") e degli artt. 325 e ss. del Regolamento di esecuzione emanato con D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010 (di qui in avanti per brevità "Regolamento di Esecuzione").

2) Il presente regolamento risponde alla duplice finalità di individuare e specificare, per oggetti ed importi, le commesse suscettibili di acquisizione mediante procedura in economia, e di dettare criteri, metodologie e prassi chiare ed uniformi orientate alla prevenzione di meccanismi elusivi ed alla effettiva attuazione dei principi di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, che presidiano la materia contrattuale e l'attività amministrativa, anche ai sensi della l. 241/1990.

ART. 2 - MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

1) 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 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.

4) Gli acquisti di beni e servizi di cui al presente regolamento possono essere effettuati mediante il M.E.P.A. attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

5) Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi del M.E.P.A. di importo inferiore al limite di cui all'art. 125, comma 11, del Codice dei contratti pari ad Euro 40.000,00, si procede seguendo alternativamente due modalità:

a) ordini di acquisto diretto (o.d.a.): modalità da adottare per acquistare beni/servizi esistenti sui cataloghi M.E.P.A. con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità dell'amministrazione;

b) acquisto attraverso richiesta di offerta (r.d.o.): modalità da adottare per acquisire beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.

6) Per acquisizione di beni e servizi nei cataloghi M.E.P.A. di importo superiore al limite di cui all'art. 125, comma 11, del Codice e non superiore ad Euro 180.000 si procede attraverso richiesta di offerta. È fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili all'amministrazione.

ART. 3 - PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI

1) In relazione agli affidamenti di lavori, servizi e forniture tramite cottimo fiduciario, di importo superiore a Euro 50.000,00 IVA esclusa, devono essere adempite le forme di pubblicità di cui all'art. 7, comma 8, del Codice. In particolare, devono essere comunicati all'Osservatorio:



REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

- a) entro trenta giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva o di definizione della procedura negoziata, i dati concernenti il contenuto dei bandi, con specificazione dell'eventuale suddivisione in lotti ai sensi dell'articolo 2, comma 1-bis, dei verbali di gara, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'affidatario e del progettista;
 - b) limitatamente ai settori ordinari, entro sessanta giorni dalla data del loro compimento ed effettuazione, l'inizio, gli stati di avanzamento e l'ultimazione dei lavori, servizi, forniture, l'effettuazione del collaudo, l'importo finale.
- 2) L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è altresì soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione.

ART. 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 dai seguenti commi nel rispetto dell'art. 125 del Codice.
- 2) L'acquisizione in economia di lavori è ammessa per importi non superiori a Euro 180.000,00 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 180.000,00 al netto di IVA ed oneri previdenziali ove previsti.
- 4) 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.

ART. 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 del Codice;
 - b) manutenzione di opere e impianti;
 - 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;



REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

- 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

ART. 6 - TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

1) Ai sensi dell'art. 125, comma 10, del Codice, 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 online;
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, radirice-trasmittenti 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;





REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

21. trasporti di persone e cose, spedizioni, imballaggio, sdoganamento, magazzinaggio, facchinaggio;
22. spese di rappresentanza che formano oggetto di una specifica regolamentazione emanata con separato atto;
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 che richiedono l'iscrizione in specifici Albi;
35. servizi di incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo, di importo non superiore ad 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;



REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

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.

ART. 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 imporre 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 dello 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.

ART. 8 - ESCLUSIONI

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

ART. 9 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE

- 1) Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'attuazione degli interventi in economia viene designato dal Direttore amministrativo, salvo che questi ritenga di avocare a sé tale ruolo.
 - 2) Al RUP spetta l'attivazione e l'espletamento della procedura finalizzata all'affidamento della commessa.
 - 3) Per l'esecuzione dei lavori e per l'acquisizione di beni e servizi il RUP si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.
 - 4) Il Responsabile dell'Esecuzione (RdE) viene designato dal Direttore amministrativo e non può coincidere con il RUP. Le funzioni del RdE, in ipotesi di acquisizione di lavori, vengono svolte dal Direttore dei lavori.
 - 5) Al RdE spetta la gestione del rapporto contrattuale in genere, la verifica della conformità delle prestazioni.
- Approvato dal Consiglio di Indirizzo il 27 febbraio 2016



REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

ni effettuate rispetto alle previsioni del contratto; nel corso dell'esecuzione del contratto il RdE aggiorna periodicamente il RUP circa lo svolgimento della prestazione.

6) Al termine del rapporto contrattuale, ovvero dopo ogni prestazione in caso di rapporti continuativi, il RdE attesta la regolarità dell'esecuzione.

7) In presenza di eventuali inadempienze, il RdE informa tempestivamente il Direttore Amministrativo ed il Sovrintendente ai fini dell'adozione delle misure conseguenziali a tutela della Fondazione (sanzioni, penali, risoluzione per inadempimento, segnalazioni agli Organi di controllo, escussione di garanzie, etc.).

ART. 10 - MERCATO ELETTRONICO

1. Gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario di cui al precedente articolo 4, potranno essere effettuati sui circuiti telematici destinati alla Pubblica Amministrazione quali ad esempio M.E.P.A. e CONSIP, attraverso:

- un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;
- la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- l'adesione alle convenzioni stipulate da CONSIP, secondo le modalità ivi previste.

2. Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi destinati alla Pubblica Amministrazione (ad esempio M.E.P.A.), di importo inferiore al limite di cui all'art. 125, comma 11 del Codice dei contratti pari ad Euro 40.000,00, si procede seguendo alternativamente due modalità:

- a) ordini di acquisto diretto (o.d.a.): modalità da adottare per acquistare beni/servizi con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità dell'amministrazione;
- b) acquisto attraverso richiesta di offerta (r.d.o.): modalità da adottare per acquisire beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.

3. Per acquisizione di beni e servizi nei cataloghi destinati alla Pubblica Amministrazione (ad esempio M.E.P.A.) di importo superiore al limite di cui all'art. 125, comma 11 del Codice dei contratti ed inferiore alla soglia comunitaria di cui al precedente articolo 4, si procede attraverso richiesta di offerta. È fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili all'amministrazione.

ART. 11 - 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 acquisiti dal RUP tramite affidamento diretto, ai sensi dell'art. 125, commi 8 e 11, nel rispetto dei principi di rotazione e di parità di trattamento degli operatori.

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, ove non vi ostino esigenze di celerità o altre obiettive ragioni, 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 RUP attesta l'idoneità del contraente e la congruità del prezzo offerto.





REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

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.

ART. 12 - 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 Bari, Città Metropolitana di Bari, Regione Puglia), così come consentito dall'art. 332, 4° comma, del Regolamento di Esecuzione.

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

9) L'avvio della procedura di cottimo fiduciario è di competenza del Sovrintendente, che provveder alla designazione del RUP e del RdE.

10) 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.

11) 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.

12) Gli operatori economici partecipanti alla procedura devono possedere ed dichiarare i requisiti di cui all'art. 125, comma 12, del Codice.

13) La procedura di selezione degli operatori economici deve garantire trasparenza, parità di trattamento



REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

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 7 (sette) giorni, fatta salva la possibilità di termini inferiori in caso di documentate ragioni di urgenza.

14) In caso di offerte ritenute che appaiano 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.

ART. 13 - CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

- 1) Gli acquisti previsti dal presente Regolamento sono affidati in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a) prezzo più basso determinato tramite ribasso sull'importo base 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 Sovrintendente, è composta da tre membri idonei a valutare le offerte pervenute.
- 6) I componenti della commissione vengono nominati, di norma, nell'ambito del personale in forza alla 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, uno dei quali assume il Presidente ed uno quello di Segretario.

ART. 14 - VERIFICHE E AGGIUDICAZIONE

- 1) Concluse le operazioni di gara con l'individuazione della migliore offerta la Commissione dispone l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.
- 2) Il RUP procede a verificare direttamente presso gli enti competenti la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara.
- 3) Il RUP propone l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva da parte del Sovrintendente.

ART. 15 - GARANZIE

- 1) A garanzia del corretto adempimento del contratto, l'aggiudicatario deve costituire una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale.



REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

ART. 16 - TERMINI DI PAGAMENTO

- 1) I pagamenti sono disposti, salvo diverso termine pattuito tra le parti, entro 60 giorni decorrenti:
 - a) dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
 - b) dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
 - c) dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
 - d) dalla data dell'accettazione o della verifica previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
- 2) Potranno essere stabiliti termini più lunghi di pagamento quando ciò sia giustificato e provato per iscritto dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione.

ART. 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.

ART. 18 - MEZZI DI TUTELA

- 1) Qualora l'operatore economico aggiudicatario 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.

ART. 19 - FORMAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

- 1) L'atto di cottimo fiduciario per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori è stipulato mediante scrittura privata redatta in modalità elettronica, ossia in modo tale che il suo contenuto risulti non alterabile durante le fasi di accesso e di conservazione e immutabile nel tempo, pertanto il file sarà in formato PDF/A ovvero in uno dei formati previsti dalle regole tecniche inerenti la conservazione del documento informatico ai sensi del D.P.C.M. 3 dicembre 2013. In tale atto 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.
- 2) La sottoscrizione della scrittura privata avviene mediante firma digitale o con firma elettronica.
- 3) Nel caso in cui il terzo contraente sia sprovvisto di firma digitale, la scrittura privata può essere sottoscritta con firma elettronica, consistente nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa e cioè nella firma autografa riprodotta in immagine informatica direttamente da tablet o scanner.
- 4) Se al contratto elettronico deve essere allegato uno o più documenti redatti su supporto cartaceo, se ne allega copia informatica di cui si attesta la conformità ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. n. 82/2005.
- 5) I contratti elettronici sono conservati in modo permanente con modalità digitali nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. n. 82/2005.
- 6) Il contratto sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso a norma del 2° comma dell'art. 5 del D.P.R. 26.4.1986, n.131. e le relative spese saranno a carico del soggetto che si avvarrà della registrazione.

Approvato dal Consiglio di Indirizzo il 27 febbraio 2016



REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

7) L'imposta sul valore aggiunto resta a carico della Fondazione.

ART. 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 Codice.
- 2) L'iscrizione nell'elenco degli operatori economico viene attivato con la pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale della Fondazione, con il quale essa rende nota la propria intenzione di procedere alla formazione di un elenco di operatori economici da invitare alle procedure 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 Codice, 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 Codice, come individuati dalla Fondazione in ragione della natura e dell'importo del contratto.
- 5) Gli operatori economici vengono 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 operatori economici non inseriti nel predetto elenco e, viceversa, di non invitare tutte quelle che vi figurano.
- 7) Nel caso di invito di operatori economici non ricompresi 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 Codice.
- 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.

ART. 21 - LAVORI D'URGENZA E PROVVEDIMENTI IN CASO DI SOMMA URGENZA

- 1) Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia sia 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 RUP 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 180.000 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 RUP 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 RUP o il tecnico compilano entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificati-





REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

va degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Presidente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

ART. 22 - SPESE ECONOMICHE

1) Sono spese economiche gli acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minime e di non rilevante entità. Esse formano oggetto di una specifica disciplina emanata con separato regolamento.

ART. 23 - 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.

ART. 24 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE NORME

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore all'atto della approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo.
- 2) Dall'entrata in vigore, sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari già adottate dalla Fondazione incompatibili con il presente Regolamento.

Bari, 27/02/ 2016

Il Presidente
Giovanni Carofiglio

Il Sovrintendente
Massimo Nicola Biscardi
