

Maggio Musicale Fiorentino

fondazione

REGOLAMENTO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI FORNITURE DI BENI, SERVIZI E LAVORI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, DI CUI ALL'ART. 35 DEL D. LGS. 18.04.2016 N. 50.

Approvato con deliberazione del Consiglio di Indirizzo del 17 aprile 2019

Sommario

ART. 1	3
OGGETTO, AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITA'	3
ART. 2	4
PRINCIPI COMUNI	4
ART. 3	7
PRINCIPIO DI ROTAZIONE	7
AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 EURO	8
ART. 5	12
PROCEDURE NEGOZiate PER AFFIDAMENTI DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO E INFERIORI A 150.000 EURO E PER AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO SUPERIORE A 40.000 EURO E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA.....	12
ART. 6	13
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE NEGOZiate.....	13
ART. 7	13
L'INDAGINE DI MERCATO.....	13
ART. 8	15
L'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI	15
ART. 9	16
LA PROCEDURA COMPARATIVA.....	16
ART. 10	19
ACQUISTI URGENTI	19
ART. 11	20
LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO/AFFIDAMENTO/ORDINE E GESTIONE	20
ART. 12	21
PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 150.000 EURO E INFERIORE A 1.000.000 EURO	21
ART. 13	21
VERIFICA ESECUZIONE CONTRATTO/AFFIDAMENTO/ORDINE.....	21
ART. 14	22
ENTRATA IN VIGORE	22

Termini e definizioni

Fondazione: Fondazione del Maggio Musicale Fiorentino

SOV: Sovrintendente

DART: Direzione Artistica

DAFC: Direzione amministrazione, finanza e controllo

DAS: Direzione allestimenti scenici

DMRC: Direzione Marketing e Comunicazione

DTS: Direzione tecnica e sicurezza

DRU: Direzione risorse umane

DAL: Direzione Affari Legali

RUP: Responsabile unico del procedimento

ERP: Enterprise resource planning

ART. 1

OGGETTO, AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITA'

1. Il presente Regolamento disciplina il procedimento semplificato di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria indicate all'art. 35 del D. Lg. 18.04.2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici" (di seguito nominato "Codice").
2. La disciplina semplificata di cui al presente Regolamento si applica alle procedure avviate dalla Fondazione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nei settori ordinari, ivi inclusi i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria;
3. A seguito dell'approvazione del Budget, che costituisce documento di approvazione dei costi, il SOV assegna le previsioni di spesa pianificate ed accordate a ciascuna Direzione (DART, DAFC, DAS, DMRC, DTS, DRU e DAL) all'interno delle quali sono individuati i RUP titolari sia delle attività di predisposizione dei capitolati tecnici per gli appalti sopra soglia comunitaria che dell'applicazione delle procedure di cui al presente regolamento.
4. Eventuali spese fuori budget potranno essere autorizzate da DAFC e SOV solo in presenza di equivalenti riduzioni di costo su altre voci assegnate o di aumenti di ricavi certi.

5. La finalità che persegue il presente Regolamento è quella di indirizzare i Responsabili Unici del Procedimento della Fondazione, nonché i vari Responsabili di Servizio e, nel complesso, tutti gli interessati, verso comportamenti omogenei nelle procedure di cui trattasi.
6. La presente procedura non si applica agli acquisti effettuati dai Responsabili delegati in materia di sicurezza ed ambiente in seguito alle deleghe conferite dal SOV.

ART. 2

PRINCIPI COMUNI

1. La Fondazione provvede all'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice, ivi compreso l'affidamento diretto, nel rispetto dei principi enunciati agli articoli 30, comma 1¹, 34² e 42³ del Codice stesso, nonché nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Può inoltre applicare le disposizioni di cui all'art. 50, inserendo negli avvisi, negli inviti e nelle richieste di offerta specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario dei contratti collettivi di settore.
2. Restano fermi gli obblighi di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa.
3. Per ogni singola procedura di affidamento, il SOV nomina con atto formale un Responsabile Unico del Procedimento scegliendolo tra i dipendenti di ruolo, di ciascuna Direzione, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato.

¹ Economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

² Criteri di sostenibilità energetica e ambientale

³ Conflitto di interessi

4. Il Responsabile del Procedimento assume specificamente, in ordine al singolo acquisto, il ruolo e le funzioni proprie del RUP, ai sensi dell'art. 31 del Codice.
5. Nell'espletamento delle procedure semplificate, il Responsabile Unico del Procedimento garantisce, in aderenza:
 - a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione;
 - b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
 - f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
 - g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - i) al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.
6. Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno proposto offerte e anche dei soggetti invitati, secondo quanto stabilito dall'art. 36, comma 2, lett. b) e c) del Codice.
7. Il processo degli approvvigionamenti si articola nelle seguenti fasi:
 - pianificazione e analisi dei fabbisogni;

- inserimento nell'*workflow* del ciclo passivo sull'applicativo gestionale del modulo RDA;
- individuazione degli operatori economici;
- richiesta di offerta;
- aggiudicazione;
- stipulazione contratto/affidamento/ordine;
- ricevimento della fornitura/esecuzione del servizio/effettuazione dei lavori
- verifica della regolarità dell'esecuzione del contratto/affidamento (BAM);
- eventuale contestazione della prestazione fornita;
- autorizzazione del pagamento.

Quest'ultima fase determina il completamento del processo a valle del quale DAFC procederà alla liquidazione delle relative fatture.

8. I Responsabili di settore ed i R.U.P. di volta in volta interessati, opereranno per:

- l'individuazione dei criteri per la definizione dei livelli di criticità, delle tipologie delle forniture di lavori, beni e servizi, tenendo conto in particolare del valore di acquisto, della frequenza d'uso e degli aspetti tecnico-qualitativi che possono influenzare le performance della Fondazione;
- l'analisi di mercato e il raffronto dei consuntivi tecnico - economici;
- l'elaborazione e l'aggiornamento dei rispettivi Albi/Elenchi Fornitori;
- il monitoraggio delle prestazioni dei fornitori di servizi, lavori e forniture anche ai fini della regolare esecuzione dei relativi contratti;

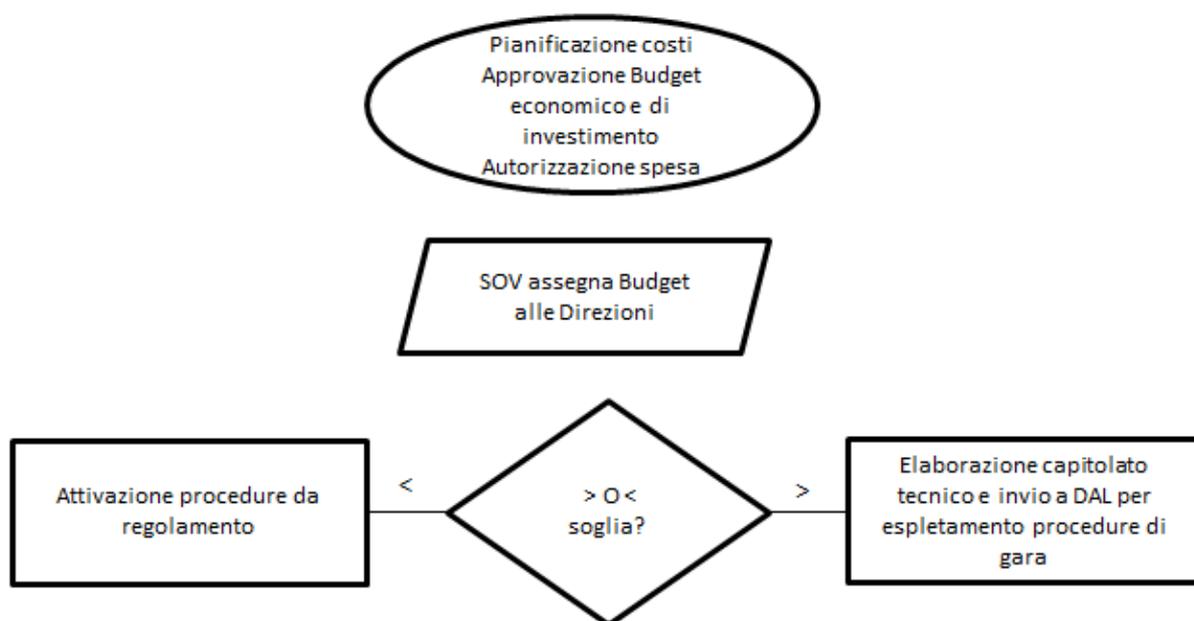
9. Le Direzioni elaborano l'analisi dei fabbisogni e degli acquisti ricorrenti su base storica considerando la sommatoria dei fabbisogni espressi. Ai fini del monitoraggio del budget la manifestazione del fabbisogno si concretizza con l'inserimento della Richiesta di Acquisto (RDA) nell'*workflow* del gestionale ERP.

10. Le RDA sono atti formali emessi dalle Direzioni interessate inseriti a sistema ERP dal soggetto richiedente, dal Responsabile Unità e dal soggetto che ne autorizza la spesa coerentemente alle deleghe conferite dal SOV.

La RDA è la base per la stipula dei contratti ovvero degli ordini, è redatta e conservata digitalmente e può essere accompagnata da allegati di dettaglio.

I Responsabili di settore, nell'atto di scelta del contraente, registrano eventuali fornitori esclusivi e/o non inclusi nell'Albo/Elenco Fornitori aziendale, tali segnalazioni dovranno essere accompagnate dalle seguenti informazioni minime: denominazione ragione sociale; partita IVA; sede legale ed eventuale sede operativa; nominativo della persona di riferimento; telefono, indirizzo e-mail e pec da trasmettere alla DAFC per la gestione della relativa anagrafica ai fini contabili.

DIAGRAMMA WORK FLOW APPROVVIGIONAMENTI



ART. 3

PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti trova applicazione nel caso in cui si debba procedere ad affidamenti successivi che abbiano ad oggetto una commessa rientrante nella medesima categoria merceologica, di opere o di servizi. L'invito e l'affidamento fatto all'operatore economico uscente, così come l'invito rivolto agli operatori precedentemente invitati, deve rivestire carattere di eccezionalità e deve essere adeguatamente motivato nei provvedimenti di affidamento, tenuto conto della struttura del mercato, dell'assenza di alternative ragionevolmente percorribili, della soddisfazione per l'ente maturata nel precedente rapporto contrattuale eseguito dall'operatore economico a regola d'arte, con qualità e rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, della competitività del prezzo offerto rispetto alla media praticata sul mercato, nonché dell'aspettativa circa l'affidabilità dell'operatore

economico e la sua idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.

2. Ai fini dell'applicazione del predetto principio di rotazione gli affidamenti di lavori, servizi e forniture vengono suddivisi nelle seguenti fasce di valore economico, determinate sulla base dell'esperienza pratica conseguita dalla Fondazione in materia di affidamenti pubblici:
 - da € 5.001,00 a € 10.000,00
 - da € 10.001,00 a € 20.000,00
 - da € 20.001,00 a € 40.000,00
 - da € 40.001,00 a € 80.000,00
 - da € 80.001,00 a € 150.000,00
 - da € 150.001,00 fino alle soglie di rilievo comunitario per i servizi e le forniture e fino a € 500.000,00 per i lavori
 - da € 500.001,00 a € 1.000.000 per i lavori

3. Negli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro nell'arco dell'esercizio finanziario o nel caso di procedura derivante da pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse è consentito derogare all'applicazione del presente articolo, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determina a contrarre o in atto equivalente (Allegato 01).

ART. 4

AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 EURO

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture per importo inferiore a 40.000,00 euro al netto dell'IVA, compreso l'affidamento di servizi tecnici, di architettura e di ingegneria, può avvenire tramite affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o, per i lavori, tramite amministrazione diretta, in conformità all'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice.

2. I lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro da realizzare in amministrazione diretta sono individuati dalla stazione appaltante.

3. Il Responsabile Unico del Procedimento individua l'operatore facendo ricorso a:
 - a) elenco degli operatori economici di cui all'art. 8 del presente Regolamento;
 - b) manifestazione d'interesse preliminare propedeutica all'invito alla successiva procedura negoziata, che dovrà svolgersi tramite procedure telematiche.
 - c) Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.), procedendo attraverso la piattaforma acquistinretepa.it di CONSIP,

4. L'individuazione dell'operatore economico viene disposta dal R.U.P. secondo le seguenti motivazioni:
 - adeguate referenze maturate per l'esecuzione di precedenti appalti;
 - tempestività dell'erogazione della prestazione;
 - completamento rispetto a una precedente prestazione;
 - valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici, oppure tramite confronto con i listini prezzi di riferimento;
 - maggiore efficacia relativamente al prezzo praticato, ai tempi di esecuzione, alle caratteristiche qualitative, alle modalità operative di realizzazione, al servizio post-esecuzione e/o post-vendita.

5. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice e delle regole di concorrenza, il Responsabile Unico del Procedimento, ove lo ritenga necessario, svolge in via informale un'indagine preliminare, esplorativa del mercato, volta a identificare le soluzioni idonee a soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari, il cui esito potrà costituire la motivazione da indicare nella determina a contrarre o nell'atto equivalente (Allegato 1)

6. Ai sensi dell'art. 32, comma 2, del Codice, la procedura prende l'avvio con la determina a contrarre o con un atto equivalente (Allegato 1) che, in forma semplificata nonché in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, contenga l'oggetto dell'affidamento, l'importo, le valutazioni rispetto al principio di rotazione, il nominativo del fornitore e le ragioni della sua scelta, il possesso da parte dello stesso dei requisiti di carattere generale e le principali condizioni contrattuali.

7. Per gli acquisti di importo inferiore ad € 40K la determina a contrarre o atto equivalente è di competenza della Direzione richiedente e sottoscritta dal Responsabile della stessa.
8. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale previsti dall'art. 80 del Codice. Possono essere richiesti anche requisiti minimi di:
- idoneità professionale: attestazione dell'iscrizione al Registro della C.C.I.A.A. o ad altro Albo che dimostri lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto dell'affidamento;
 - capacità economica e finanziaria: dimostrazione di livelli minimi di fatturato, proporzionato all'oggetto dell'affidamento in misura tale da non penalizzare le micro, piccole e medie imprese. Per le imprese di nuova o recente costituzione può essere richiesta documentazione alternativa considerata idonea (es. copertura assicurativa);
 - capacità tecniche e professionali, commisurate all'oggetto e all'importo dell'affidamento, come l'attestazione di precedenti esperienze nello stesso o in analogo settore, possesso di attrezzature tecniche.

Il possesso dei suddetti requisiti viene attestato dall'operatore economico tramite dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Per la categoria di lavori oggetto dell'affidamento, il possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale può essere dimostrato tramite l'attestazione SOA.

9. La verifica circa l'assenza dei motivi di esclusione alla procedura di cui all'art. 80 del Codice viene condotta sempre nei confronti dell'aggiudicatario.

La verifica in merito al possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecniche e professionali viene condotta solo se il possesso di tali requisiti è richiesto nella lettera d'invito.

In ogni caso, prima di stipulare il contratto, l'ente procede di regola ai seguenti controlli, anche mediante la consultazione della piattaforma informatica per l'e-procurement, in funzione delle fasce di importo dell'affidamento:

- Importo netto da € 5001,00 a € 20.000,00:
 - a) Regolarità contributiva (D.U.R.C.)
 - b) Casellario informatico dell'A.N.A.C.

- c) Casellario giudiziale (Tribunale di Firenze)
- d) Regolarità fiscale (Agenzia delle Entrate)
- e) Insussistenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, eventuali procedimenti concorsuali (Sezione fallimentare del Tribunale del luogo ove ha sede l'operatore economico)
- Importo netto da € 20.001,00 a € 40.000,00:
 - a) Regolarità contributiva (D.U.R.C.)
 - b) Casellario informatico dell'A.N.A.C.
 - c) Casellario giudiziale (Tribunale di Firenze)
 - f) Regolarità fiscale (Agenzia Entrate)
 - g) Insussistenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, eventuali procedimenti concorsuali (Sezione fallimentare del Tribunale del luogo ove ha sede l'operatore economico)
 - h) Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato (Procura della Repubblica – Ufficio del Casellario Giudiziale presso Tribuna di Firenze)
 - i) Osservanza Legge n. 68/1999 in materia di disabili (Ispettorato del Lavoro – Ufficio Provinciale territorialmente competente).

Per gli affidamenti superiori a € 150.000,00 è richiesta anche la certificazione antimafia.

E' inoltre opportuna l'acquisizione del certificato della C.C.I.A.A. per la verifica dei soggetti dell'operatore economico da sottoporre a controllo (es. titolare, soci accomandatari, direttori tecnici, etc.), ad esclusione degli affidamenti fino a € 5.000,00.

9. Alle verifiche e ai controlli indicati al precedente comma 8 provvedono gli uffici a supporto del R.U.P. salvo diversa forma organizzativa.

10.E' facoltà del R.U.P. non richiedere all'operatore economico la garanzia provvisoria, così come esonerare lo stesso dalla garanzia definitiva. In tale ultimo caso, nella determinazione a contrarre o nell'atto equivalente anche in forma semplificata indicato al precedente punto 6. occorre dare adeguata motivazione, comunque a fronte del miglioramento applicato sul prezzo offerto.

11. La stipulazione del contratto può avvenire mediante corrispondenza consistente nello scambio di lettere inviate tramite posta elettronica certificata. In caso di acquisto sui mercati elettronici il contratto è stipulato tramite piattaforma telematica. Non si applica il termine dilatorio dello *stand still* di 35 giorni.

ART. 5

PROCEDURE NEGOZiate PER AFFIDAMENTI DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO E INFERIORI A 150.000 EURO E PER AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO SUPERIORE A 40.000 EURO E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA.

1. L'esecuzione di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro al netto dell'IVA e l'esecuzione di servizi e di forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del Codice, al netto dell'IVA, possono essere affidate tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno dieci operatori economici per i lavori e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture, ove esistenti sul mercato.
2. Nel caso di successive modifiche e/o integrazioni normative del Codice degli Appalti, le stesse si applicheranno a quanto sopra descritto.
3. L'esecuzione di servizi tecnici, di architettura e di ingegneria di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 100.000,00 euro, al netto dell'IVA, può essere affidata tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero aspiranti idonei.
4. I lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, da realizzare in amministrazione diretta, sono individuati dalla Stazione Appaltante, fatta salva l'applicazione della procedura negoziata per l'acquisto e il noleggio dei mezzi necessari.
5. Il Responsabile Unico del Procedimento individua l'operatore facendo ricorso alternativamente a:
 - a) Elenco degli operatori economici di cui all'art. 8 del presente Regolamento;

- b) Manifestazione d'interesse preliminare propedeutica all'invito alla successiva procedura negoziata;
 - c) Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.), procedendo attraverso la piattaforma acquistinrete.pa.it di CONSIP.
5. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice e delle regole di concorrenza, il Responsabile Unico del Procedimento, ove lo ritenga necessario, svolge in via informale un'indagine preliminare, esplorativa del mercato, volta a identificare le soluzioni idonee a soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari, il cui esito potrà costituire la motivazione da indicare nella determina a contrarre nell'atto equivalente.
6. La procedura prende l'avvio con la determina a contrarre o con un atto equivalente sottoscritto dal Responsabile della Direzione richiedente, che in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, contiene le informazioni indicate all'art. 4, punto 6, del presente Regolamento.

ART. 6

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE NEGOZiate

1. La procedura si articola in tre fasi:
- a) svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare alla procedura comparativa;
 - b) procedura comparativa tra gli operatori economici selezionati e invitati;
 - c) stipulazione del contratto.

ART. 7

L'INDAGINE DI MERCATO

1. L'indagine di mercato è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali

esigenze della Fondazione. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

2. Durante lo svolgimento delle indagini di mercato il Responsabile Unico del Procedimento ha cura di tenere comportamenti improntati al principio di correttezza e buona fede, non rivelando le informazioni fornite dagli operatori consultati.
3. Il Responsabile Unico del Procedimento procede all'indagine di mercato secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, scegliendo una delle seguenti modalità:
 - a) consultazione dell'Elenco degli Operatori Economici di cui all'art. 8 del presente Regolamento;
 - b) avviso pubblico a manifestare interesse pubblicato sul profilo web della Fondazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", sottosezione "manifestazione di interesse";
 - c) consultazione dei cataloghi del mercato elettronico presenti su acquistinrete.pa.it, accedendo alla piattaforma mediante il proprio profilo utente;
4. L'avviso dovrà essere pubblicato per un periodo minimo di 15 giorni, salvo ragioni di urgenza motivata, nel qual caso non potrà comunque essere inferiore a 5 giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati, con la stazione appaltante.
5. L'avviso deve inoltre contenere la previsione che, qualora risultasse idoneo a partecipare alla procedura un numero di operatori superiore a quello predeterminato nell'avviso stesso, l'individuazione dei soggetti da invitare verrà fatta tramite sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.
6. L'esito dell'indagine di mercato è elemento qualificante la parte motivazionale della determina a contrarre o dell'atto equivalente.

ART. 8

L'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. L'elenco degli operatori economici di Fondazione (di seguito "Albo Fornitori") è istituito attraverso modalità telematiche sulla base della normativa vigente
2. L'accesso degli operatori economici all'Albo Fornitori avviene attraverso la piattaforma disponibile sul sito internet della Fondazione.
L'Elenco è aperto e valido a tempo indeterminato: per tutto il tempo in cui l'Elenco è aperto, gli operatori economici dotati dei requisiti richiesti possono presentare domanda di accesso e iscrizione. Un avviso che dà atto dell'esistenza dell'Albo di cui trattasi è pubblicato e visibile sul sito internet di Fondazione.
3. L'Albo degli Operatori Economici è utilizzato da Fondazione per la scelta dei fornitori da invitare alle procedure negoziate e per l'affidamento diretto per la fornitura di lavori, beni, e servizi nel rispetto della normativa in materia e del presente Regolamento.
4. L'Elenco è suddiviso in Categorie Merceologiche di lavori, beni e servizi, professionisti tecnici, altri professionisti.
5. L'iscrizione all'Elenco è efficace per tutta la sua durata.
6. Ai fini della partecipazione alla procedura negoziata, ciascun Operatore Economico deve comunque essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.Lgs.50/2016 nonché, ove richiesti per la partecipazione alle singole procedure, dei richiesti requisiti minimi di:
 - a. idoneità professionale (iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore per cui si è iscritti);
 - b. capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati alle soglie di affidamento per cui ci si iscrive.
Per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, in alternativa al fatturato può essere richiesta altra documentazione considerata

idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

- c. capacità tecnica e professionale, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo degli appalti per cui si intende concorrere, quali, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, 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.
7. Per gli Operatori Economici da invitare alle procedure negoziate per appalti di lavori di importo superiore a 150.000 Euro le capacità economica e finanziaria e tecnica e professionale sono comprovate dall'attestato di qualificazione SOA (art. 84 Codice) per categoria e classifica da definire in ragione dei lavori oggetto del contratto.
 8. La Fondazione procede alla cancellazione dall'Albo Fornitori degli operatori che abbiano perduto i requisiti richiesti.
La cancellazione dall'Albo Fornitori è disposta d'ufficio previo esperimento della procedura in contraddittorio indicata nella piattaforma e-procurement, nei seguenti casi:
 - carenza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale o falsa dichiarazione in merito alla capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa risultante dalle informazioni rese in sede di iscrizione all'Albo Fornitori;
 - mancato aggiornamento della propria candidatura;
 - grave negligenza o malafede nei confronti dell'Amministrazione, nell'esecuzione del contratto;
 - qualora l'operatore economico non abbia risposto nel biennio a tre inviti di partecipazione alle procedure di cui al presente Regolamento senza fornire adeguata motivazione scritta.

ART. 9

LA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Una volta formalizzati i risultati dell'indagine di mercato condotta oppure una volta consultati gli elenchi degli operatori economici, si procede alla selezione degli

operatori da invitare sulla base del criterio indicato all'art. 7, comma 5, oppure mediante sorteggio nel caso di cui all'art. 8 (Albo Fornitori).

2. Il numero degli operatori da invitare viene determinato nell'avviso, nel caso di cui all'art. 7, e nel provvedimento di avvio della procedura, nel caso di cui all'art. 8, tenuto conto che esso non può essere inferiore a quello previsto dal Codice e deve essere proporzionato all'importo e alla rilevanza dell'affidamento.
3. Nella individuazione dei soggetti da invitare occorre rispettare il principio di rotazione in modo da assicurare a tutti gli operatori potenzialmente idonei le stesse opportunità di aggiudicazione e così da evitare il consolidarsi di rapporti di carattere esclusivo con determinate ditte. Il metodo di sorteggio degli operatori da invitare deve essere preventivamente determinato e il relativo svolgimento deve essere documentato agli atti.
4. L'eventuale invito alla procedura dell'aggiudicatario uscente, e di quelli precedentemente invitati è disciplinato dall'art. 3, comma 4, del presente Regolamento.
5. Nella individuazione dei soggetti da invitare, a fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, il Responsabile Unico del Procedimento può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri reputazionali di cui all'art. 83, comma 10, del Codice.
6. Nel caso in cui sia necessario procedere al sorteggio degli operatori da invitare, il Responsabile Unico del Procedimento provvede, nelle forme di pubblicità ritenute più idonee, alla tempestiva comunicazione della data e del luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

7. Il Responsabile Unico del Procedimento può invitare il numero di operatori che ritiene più confacente alle proprie esigenze, indicandolo nella determina a contrarre o nell'atto equivalente, purché non inferiore al minimo previsto dall'art. 36 del Codice e purché esistenti sul mercato. Ciò al fine di assicurare il massimo confronto concorrenziale e di potersi anche avvalere della facoltà di cui all'art. 97, comma 8, del Codice, in materia di esclusione automatica delle offerte anomale.
8. La Stazione Appaltante invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati, compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del presente Regolamento.
9. La lettera di invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - b) i requisiti generali e di idoneità professionale, la capacità economica e finanziaria nonché quelle tecniche e professionali richiesti per la partecipazione alla gara;
 - c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
 - d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - f) la misura delle penali;
 - g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
 - h) l'eventuale richiesta di garanzie;
 - i) il nominativo del RUP;
 - j) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
 - k) la data e il luogo di svolgimento della procedura comparativa (apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa, esame delle offerte e loro comparazione).
10. Nelle ipotesi di aggiudicazione mediante criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, occorre costituire la Commissione giudicatrice per la valutazione della

migliore offerta sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, composta nei modi di legge.

11. I Commissari (in numero di tre o cinque) sono scelti di norma tra il personale interno della Stazione Appaltante, tra esperti nel settore cui afferisce l'oggetto del contratto o nelle diverse aree tematiche interessate in relazione all'oggetto dell'affidamento, da valutarsi attraverso il curriculum e, ove possibile in ragione delle figure effettivamente disponibili in organico.
12. Qualora nell'organico di Fondazione non siano presenti specifiche professionalità o emergano esigenze oggettive si ricorrerà a professionalità esterne scelte tra dirigenti, funzionari e personale dipendente di altre amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3 del Codice, ovvero scelte tra appartenenti alle categorie professionali a cui afferisce l'oggetto del contratto da affidarsi (con professionalità o specializzazioni per i quali è prevista, o meno, l'iscrizione ad Albi professionali), individuati mediante valutazione del curriculum.
13. Le sedute di gara sono pubbliche, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
14. La verifica in ordine al possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, avviene di norma sempre nei confronti del solo aggiudicatario.

ART. 10

ACQUISTI URGENTI

1. Le modalità di acquisto di cui al presente articolo sono seguite unicamente nei casi di acquisti urgenti finalizzati all'espletamento del servizio e nell'ambito della compatibilità con il budget approvato.
Gli acquisti urgenti sono effettuati, dai Responsabili di Unità e successivamente vengono convalidati da parte della DAFC.
2. In tutti i casi di urgenza, il Responsabile di Unità deve compilare e controfirmare il modello BAU (Buono di Acquisto Urgente - Allegato 2. Nell'eventualità che il

modello BAU sia compilato da un soggetto diverso, visto che trattasi di situazioni di reale necessità, il soggetto compilatore dovrà sempre ricevere preventiva autorizzazione da parte del Responsabile di Unità.

3. Il modello dovrà essere sempre controfirmato a consuntivo dal Responsabile di Unità.
4. Il BAU potrà essere emesso entro un limite di spesa di € 1.000,00 (IVA esclusa).
5. Per gli approvvigionamenti degli impianti e per effettive necessità ed urgenza legate al servizio, il BAU potrà essere emesso fino all'importo di € 3.000,00 (IVA esclusa) a firma del Direttore/Responsabile di settore e sempre compatibilmente alle previsioni di costo inserite a budget.
6. L'acquisto che scaturisce dalla compilazione del modello BAU dovrà essere inviato ai Fornitori inseriti nell'Albo Fornitori aziendale e, se possibile, con i quali è attivo un rapporto di fornitura.

ART. 11

LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO/AFFIDAMENTO/ORDINE E GESTIONE

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipulazione del contratto avviene mediante scrittura privata o tramite corrispondenza consistente nello scambio di lettere inviate anche con posta elettronica certificata.
Non si applica il termine dilatorio dello *stand still* di 35 giorni per la stipulazione del contratto.
2. Il contratto/affidamento/ordine è firmato dal soggetto con poteri di firma coerentemente alle deleghe conferite dal SOV e/o alle procure speciali in essere.
3. La Direzione che effettua l'acquisto procede alla redazione del contratto, con eventuale previo parere della DAL, ovvero dell'ordine, entrambi dietro presentazione di RDA. L'ordine viene emesso:
 - in assenza di un contratto per soddisfare il singolo bisogno e in esso è chiaramente definito l'oggetto della fornitura, il prezzo o i prezzi unitari, la relativa quantità, l'importo totale ed i termini di esecuzione o di consegna;

- a seguito di contratto di durata per regolamentare le singole prestazioni nello stesso richiamate
4. La gestione operativa del contratto è demandata ai Responsabili di unità richiedenti l'approvvigionamento.
 5. Il contratto e/o l'ordine vengono registrati nel gestionale ERP.

ART. 12

PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 150.000 EURO E INFERIORE A 1.000.000 EURO.

1. L'esecuzione di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 e inferiore a euro 1.000.000,00, al netto dell'IVA, può essere affidato tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, anch'essi individuati sulla base di indagini di mercato o attraverso elenco di operatori economici, sempre nel rispetto del principio di rotazione degli inviti.
2. Nel caso di successive modifiche e/o integrazioni normative del Codice degli Appalti, le stesse si applicheranno a quanto sopra descritto.
- 3.
4. Ove non diversamente disposto, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 5, 6, 7, 8, 9, 10, in quanto applicabili.
5. Ai sensi dell'art. 32, comma 9, si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Tale termine dilatorio non si applica nella fattispecie di cui all'art. 32, comma 10, lett. a), qualora sia stata presentata una sola offerta e non siano state tempestivamente proposte impugnazioni della lettera d'invito o queste impugnazioni risultino già respinte con decisione definitiva.

ART. 13

VERIFICA ESECUZIONE CONTRATTO/AFFIDAMENTO/ORDINE

1. Il ricevimento delle forniture di materiali viene effettuato dal Responsabile di Unità che ha richiesto il bene o un suo delegato. I suddetti soggetti provvedono a controfirmare per ricevuta il D.D.T. che accompagna la merce, dopo aver

controllato visivamente la corrispondenza tra ordine, documento di trasporto e merce. Per il bene ricevuto occorre verificare: il numero e la condizione dei colli (se il bene è imballato); il tipo e la qualità del bene (esame esterno - danni visibili alle confezioni); le quantità consegnate.

2. Una volta ricevuta la fornitura, verificata la funzionalità della stessa, o acquisita l'esecuzione della prestazione, viene immesso in ERP il BAM che accerta la Regolare Esecuzione della Prestazione che deve essere firmato dal Responsabile di Unità che procede alla chiusura dell'ordine in procedura per permettere a DAFC la liquidazione delle relative fatture.
3. Qualora non si possa procedere alla Regolare Esecuzione della Fornitura e/o della Prestazione per non conformità e/o irregolarità della fornitura/prestazione, il Responsabile di Unità indicherà nel modello BAM la motivazione della non conformità e/o irregolarità e procederà a dare seguito alla lettera di contestazione.

ART. 14

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'adozione da parte del Consiglio di Indirizzo.
2. Per quanto non previsto dal vigente regolamento si fa rinvio alla normativa di legge e regolamentare statale. Le modifiche e integrazioni intervenute alla medesima, nonché i provvedimenti vincolanti adottati dall'Autorità anticorruzione (A.N.A.C.), prevalgono automaticamente sul presente regolamento, che pertanto vi si dovrà adeguare.
3. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, sono implicitamente prive di efficacia le precedenti norme interne che disciplinano la materia oggetto del presente Regolamento.

	Allegato n. 1 Determina a contrarre o atto equivalente	pagina 23 di 24
--	--	----------------------------------

DETERMINA A CONTRARRE

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le Stazioni Appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTO il Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, di cui all'art. 35 del d. lgs. 18.04.2016 n. 50, approvato dalla Fondazione Maggio Musicale Fiorentino in data _____;

VISTA [*indicare RDA del*].....;

TENUTO CONTO della dichiarazione del RUP di cui all'art. 31 del d.lgs. 50/2016 nominato con RDA n. del nella persona di:....., allegata alla presente determina, che indica [*descrivere*]:

- *Eventuale scelta del fornitore ex art. 32, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016;*
- *Procedura individuata per l'affidamento*
- *esito di eventuale indagine di mercato;*
- *rotazione dei fornitori e motivazioni di eventuali deroghe*
- *nominativi dei fornitori e le ragioni della scelta nonché il possesso da parte dello stesso dei requisiti di carattere generale*
- *principali condizioni contrattuali*

DISPONE

l'avvio della procedura di affidamento/l'affidamento [*indicare la scelta con specificazione dell'importo*].....

Il Sovrintendente

	Allegato n. 2 “Buono di Acquisto Urgente (BAU)”	pagina 24 di 24
--	--	----------------------------

Data: _____

Centro di Costo: _____

Nome del compilatore: _____

Nome dell'autorizzatore: _____

Fornitore: _____

Riservato all'ufficio acquisti <i>in service</i>
<p>Data ricevimento: _____</p> <p style="text-align: center;">n. Progressivo _____</p>

Unità di misura	Quantità	Descrizione fornitura/servizio

Descrizione delle motivazioni del ricorso alla procedura d'urgenza
--

Importo esatto o indicativo _____

Il richiedente

Il Responsabile di settore

Firma per avallo del DAFC _____