

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**Ai sensi del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici)**

<b>Ambito di applicazione e principi generali</b>	<b>4</b>
Ambito di applicazione	4
Principi generali	5
<b>Aspetti organizzativi</b>	<b>6</b>
Presupposti	6
Aspetti organizzativi generali	6
Programmazione degli acquisti di beni e servizi	8
Responsabile del procedimento	8
Responsabile dell'esecuzione del contratto	8
<b>Procedure di affidamento</b>	<b>9</b>
Limiti di importo e modalità di affidamento	9
Procedura di affidamento diretto	9
Procedura negoziata	11
Procedura ordinaria	13
Accordi quadro	14
<b>Disposizioni comuni a tutte le procedure</b>	<b>14</b>
Individuazione degli operatori economici	15
Indagine di mercato	15
Criteri di aggiudicazione	16
Principio di rotazione	16
Patto di integrità	17
Sospensione, interruzione e revoca delle procedure di affidamento	17
Stipula e contenuti del contratto	18
Garanzie provvisorie e definitive	18
Verifica dell'esecuzione e del buon esito del contratto	18
Obblighi in materia di conservazione, comunicazione e pubblicazione	19
Conflitto di interessi	19

Subappalto e Codice Identificativo di Gara	20
<b>Spese minute</b>	<b>20</b>
Procedura semplificata per la gestione delle spese minute	20

**Sezione I  
Ambito di applicazione e principi generali**

**Articolo 1  
Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure relative agli affidamenti di contratti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore alle soglie di rilevanza di comunitaria di cui all'art. 36, comma 2, lettere a), b) e c), del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici, di seguito "Codice"), e in particolare di:
  - a) lavori di importo inferiore a euro 1.000.000;
  - b) servizi e forniture fino alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del Codice.
2. Per gli affidamenti di cui al precedente comma – ferma restando la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale, e la necessità di adottare procedure di gara adeguate qualora vi sia un interesse transfrontaliero certo in conformità ai criteri elaborati dalla Corte di Giustizia – la Fondazione per l'Innovazione Urbana (di seguito "Fondazione") provvede secondo le modalità di cui all'art. 36, comma 2, del Codice, come disciplinate nei successivi articoli. Sono comunque fatte salve eventuali deroghe previste dalla legge e/o diverse disposizioni espressamente previste per lo svolgimento e/o la rendicontazione di attività di cui la Fondazione risulti a qualunque titolo affidataria.
3. Il presente Regolamento non si applica:
  - a) agli affidamenti di lavori, servizi e forniture effettuati dalla Fondazione nello svolgimento di attività sul mercato aperto;
  - b) ai conferimenti di incarichi individuali a persone fisiche con contratti di lavoro autonomo che non ricadono nel campo applicativo del Codice. Tali conferimenti sono disciplinati dal Regolamento per il conferimento di incarichi di consulenza, collaborazione e professionali, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione con separata delibera.
4. Le spese minute di cui all'art. 25 del presente Regolamento, sono soggette alla procedura semplificata disciplinata in tale articolo.
5. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento si intendono al lordo delle ritenute fiscali e/o contributive a carico dell'operatore economico e al netto degli oneri fiscali (IVA) e previdenziali (cassa previdenziale) a carico della Fondazione, se dovuti.

**Articolo 2**  
**Principi generali**

1. Il presente regolamento è stato redatto tenendo conto delle Linee Guida approvate dall'ANAC e nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, commi 1 (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione), 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse) del Codice. In particolare, il presente Regolamento è volto a garantire in aderenza:
  - a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
  - b) al principio di efficacia, la congruità degli atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico di cui la Fondazione è preordinata;
  - c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione dei contraenti in assenza di obiettive ragioni;
  - d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata alla 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, 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;
  - j) ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
  - k) al principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate.
2. La Fondazione ha altresì cura di fissare requisiti di partecipazione e criteri di valutazione degli operatori economici che, senza rinunciare al necessario livello qualitativo delle prestazioni richieste, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.
3. Si applicano i principi in materia di trasparenza di cui all'art. 29 del Codice.
4. Il valore stimato di ogni affidamento è calcolato in conformità ai criteri fissati dall'art. 35 del Codice. È vietato l'artificioso frazionamento degli affidamenti allo scopo di evitare l'applicazione

delle norme del Codice e le previsioni di cui al presente Regolamento. Tale aspetto sarà oggetto di preliminare verifica all'atto dell'emanazione della determina a contrarre.

## **Sezione II**

### **Aspetti organizzativi**

#### **Articolo 3**

##### **Presupposti**

1. L'affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al presente Regolamento può avvenire solamente in presenza dei seguenti presupposti:
  - a) impossibilità di far fronte a specifici fabbisogni della Fondazione con le risorse materiali e immateriali già in suo possesso;
  - b) corrispondenza tra i lavori, i servizi e le forniture oggetto dell'affidamento e gli specifici fabbisogni della Fondazione;
  - c) preventiva stima della durata, dell'oggetto e del valore dei lavori, dei servizi e delle forniture oggetto di affidamento.

#### **Articolo 4**

##### **Aspetti organizzativi generali**

1. L'attività negoziale della Fondazione si esplica attraverso la sottoscrizione di contratti ai quali si perviene tramite procedure aperte, ristrette, negoziate o attraverso negoziazione diretta, conformemente a quanto stabilito dal presente Regolamento, nonché dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici.
2. L'Area amministrazione è l'area organizzativa incaricata della gestione delle richieste di acquisto, della predisposizione e della gestione della documentazione relativa alle procedure di affidamento, ai contratti, agli ordini e alla relativa finalizzazione.
3. I soggetti richiedenti sono tutti i soggetti autorizzati ad avanzare richieste di acquisto, preventivamente individuati con provvedimento del Direttore. I soggetti richiedenti devono operare nell'ambito di un appropriato centro di costo sul quale far gravare l'importo dell'acquisto richiesto. Tali condizioni sono necessarie per attivare la procedura ma non sufficienti per effettuare l'affidamento, in quanto di per sé non costituiscono autorizzazione alla spesa. Ogni affidamento deve essere sottoposto all'approvazione del soggetto titolare del potere di spesa, secondo il sistema di deleghe e poteri approvato dal Consiglio di Amministrazione.
4. Ai fini dell'avvio della procedura, il soggetto richiedente formalizza i propri fabbisogni mediante apposito documento di richiesta di acquisto, contenente:

- a) l'importo presunto dell'acquisto, stimato sulla base di listini, valori di mercato, tariffe professionali o dati storici in possesso della Fondazione;
  - b) i requisiti richiesti ai fini dell'affidamento;
  - c) gli elementi essenziali dell'affidamento, con particolare riferimento a: interesse da soddisfare, oggetto, durata stimata e specifiche tecniche.
5. La richiesta di acquisto è trasmessa all'Area amministrazione che, sulla base delle richieste pervenute, provvede a redigere la bozza della determina a contrarre, contenente:
- a) l'indicazione dell'interesse che si intende soddisfare;
  - b) le caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture;
  - c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e le relative coperture contabili;
  - d) la procedura che si intende seguire con indicazione delle ragioni;
  - e) il nominativo del Responsabile del procedimento;
  - f) il soggetto deputato alla valutazione, ove diverso dal Responsabile del procedimento;
  - g) i criteri per la selezione degli operatori economici/per la valutazione;
  - h) i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché i requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale specificamente richiesti, avendo cura di tutelare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese;
  - i) il criterio di aggiudicazione;
  - j) le principali condizioni contrattuali.
6. La determina a contrarre deve essere sottoposta all'approvazione del soggetto titolare del potere di spesa.
7. Il Responsabile del procedimento attua la procedura identificata nella determina a contrarre, come disciplinata nei successivi artt. 8, 9 e 10 del presente Regolamento, al fine di individuare l'aggiudicatario del contratto.
8. All'esito della procedura esperita, il Responsabile del procedimento redige una sintetica relazione riportante le attività svolte, con particolare riferimento ai nomi degli operatori economici invitati, ai criteri di selezione, al nominativo dell'affidatario e alle ragioni della scelta.
9. Al termine della procedura esperita e previa verifica della relazione redatta dal Responsabile del procedimento, il soggetto titolare del potere di spesa approva la determina di aggiudicazione, redatta a cura dell'Area amministrazione, recante idonea motivazione in merito alla scelta dell'affidatario. In particolare, la determina di aggiudicazione dà conto in forma sintetica:
- a) del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre;
  - b) della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la Fondazione deve soddisfare;
  - c) di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario;
  - d) della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;
  - e) del rispetto del principio di rotazione.

## **Articolo 5**

### **Programmazione degli acquisti di beni e servizi**

1. La Fondazione adotta il programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a euro 40.000, qualora previsti, nonché il relativo aggiornamento annuale, in conformità al Decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 16 gennaio 2018, n. 14 nonché ai decreti che saranno successivamente adottati dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti in attuazione dell'art. 21, comma 8, del Codice.

## **Articolo 6**

### **Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile del procedimento svolge i compiti affidati dalla legge, così come meglio definiti dalle Linee Guida adottate dall'ANAC, nel rispetto delle normative vigenti e del presente Regolamento.
2. Il soggetto cui conferire i compiti propri del Responsabile del procedimento è designato, in conformità ai dettami del Codice e alle Linee Guida adottate dall'ANAC, dal soggetto titolare del potere di spesa all'atto dell'emanazione della determina a contrarre.
3. La Fondazione si riserva di adottare provvedimenti generali concernenti l'individuazione dei soggetti cui conferire i compiti propri del Responsabile del procedimento. Tali provvedimenti saranno adottati e aggiornati con determina del Presidente.
4. Il Responsabile del procedimento può avvalersi del supporto di un Responsabile dell'esecuzione del contratto, nonché di ulteriori figure professionali per esigenze tecniche afferenti alle sue funzioni.

## **Articolo 7**

### **Responsabile dell'esecuzione del contratto**

1. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto ha il compito di vigilare sulla corretta esecuzione delle attività previste dal contratto.
2. Il soggetto cui conferire i compiti propri del Responsabile dell'esecuzione del contratto è designato dal soggetto titolare del potere di spesa all'atto dell'emanazione della determina a contrarre, ovvero dal Responsabile del procedimento.
3. Ove il Responsabile dell'esecuzione del contratto non sia espressamente designato, i relativi compiti rimangono in capo al Responsabile del procedimento.
4. La Fondazione si riserva di adottare provvedimenti generali concernenti l'individuazione dei soggetti cui conferire i compiti propri del Responsabile dell'esecuzione del contratto. Tali provvedimenti saranno adottati e aggiornati con determina del Presidente.

5. Al Responsabile dell'esecuzione del contratto è attribuita la facoltà di avvalersi del supporto di altre figure professionali per esigenze tecniche afferenti alle sue funzioni.

### **Sezione III Procedure di affidamento**

#### **Articolo 8 Limiti di importo e modalità di affidamento**

1. L'affidamento per servizi e forniture di valore inferiore alle alle soglie di rilevanza comunitaria può essere distinto nei limiti di importo di seguito indicati con relative procedure:
  - a) affidamenti di importo inferiore a euro 139.000: affidamento diretto, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 9 del presente Regolamento;
  - b) affidamenti di importo pari o superiore a euro 139.000 e fino alle alle soglie di rilevanza comunitaria: procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara, mediante la consultazione di almeno 5 operatori economici, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 10 del presente Regolamento.
2. L'affidamento per lavori di valore inferiore alle alle soglie di rilevanza comunitaria può essere distinto nei limiti di importo di seguito indicati con relative procedure:
  - c) affidamenti di importo inferiore a euro 150.000: affidamento diretto, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 9 del presente Regolamento;
  - d) affidamenti di importo pari o superiore a euro 150.000 e inferiori a euro 1.000.000: procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara, mediante la consultazione di almeno 5 operatori economici, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 10 del presente Regolamento;
  - e) affidamenti di importo pari o superiore a euro 1.000.000 e fino alle alle soglie di rilevanza comunitaria: procedura negoziata mediante la consultazione di almeno 10 operatori economici secondo le modalità di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

#### **Articolo 9 Procedura di affidamento diretto**

1. Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di cui alle lettere a) e c) del precedente art. 8 del presente Regolamento, nonché qualora ricorrano, a prescindere del valore, una o più delle fattispecie di cui all'art. 63 del Codice, si procede normalmente mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del Codice e di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

2. Nella procedura di cui al presente articolo, si può procedere all'affidamento tramite determina a contrarre che contenga, in modo semplificato:
  - a) l'oggetto dell'affidamento;
  - b) l'importo;
  - c) l'indicazione del fornitore e le ragioni della scelta;
  - d) il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché i requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale specificamente richiesti.
3. Il contraente è individuato ad opera del Responsabile del procedimento con le seguenti modalità:
  - a) anche senza previa consultazione di più operatori economici, per importi inferiori a euro 20.000 oppure qualora, a prescindere dall'importo, sia stata espletata senza esito positivo una procedura di affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici ovvero una procedura negoziata ovvero una procedura ordinaria, purché non vengano modificate le condizioni previste nella determina a contrarre;
  - b) previa consultazione di almeno due operatori economici, per importi pari o superiori a euro 20.000 e inferiori a euro 40.000;
  - c) previa consultazione di almeno tre operatori economici, per importi pari o superiori a euro 40.000 e inferiori a euro 75.000;
  - d) previa consultazione di almeno quattro operatori economici, per importi pari o superiori a euro 75.000 e inferiori a euro 139.000 per i servizi e le forniture e euro 150.000 per i lavori.
4. Il ricorso alla consultazione di più operatori economici ha luogo altresì quando non sia possibile stimare l'importo sulla base dei parametri di cui all'art. 4, comma 4, lettera a).
5. Gli operatori economici da consultare sono individuati, a cura del Responsabile del procedimento e nel rispetto del principio di rotazione degli inviti, con le modalità di cui al successivo art. 13.
6. Qualora si dia luogo a consultazione di più operatori economici i contenuti essenziali della determina a contrarre dovranno essere riportati nelle richieste di offerta recapitate agli operatori economici.
7. Agli operatori consultati sarà chiesto di presentare, unitamente all'offerta, un'autocertificazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti, di carattere generale e specifici, richiesti.
8. La verifica della documentazione e la valutazione delle offerte sono di norma affidate al Responsabile del procedimento.
9. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lettera b), del Codice, non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.
10. Prima della stipula del contratto, il Responsabile del procedimento svolge le seguenti attività:
  - a) per lavori, servizi e forniture di importo non superiore a euro 5.000 verifica l'avvenuta acquisizione, unitamente all'offerta, dell'autocertificazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000,

- attestante il possesso dei requisiti di carattere generale e specifici, indicati nelle determinazioni a contrarre e di affidamento, consulta il casellario ANAC, verifica il documento unico di regolarità contributiva (DURC) e la sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività;
- b) per lavori, servizi e forniture di importo superiore a euro 5.000 e non superiore a euro 20.000, verifica l'avvenuta acquisizione, unitamente all'offerta, dell'autocertificazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti, di carattere generale e specifici, indicati nelle determinazioni a contrarre e di affidamento, consulta il casellario ANAC, verifica la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice e dei requisiti speciali, ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività;
  - c) per lavori, servizi e forniture di importo superiore a euro 20.000 e inferiore a euro 40.000, verifica il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice e di quelli speciali, ove previsti, nonché le condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività.
11. Qualora l'aggiudicatario sia stato individuato mediante consultazione degli elenchi gestiti da soggetti aggregatori, quali Intercent-ER o Consip S.p.A., ovvero mediante ulteriori modalità tali da assicurare un analogo controllo circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, il Responsabile del procedimento verifica esclusivamente il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti speciali, ove previsti.
  12. Qualora all'esito delle verifiche come sopra esperite il soggetto individuato in qualità di aggiudicatario non risulti in possesso dei requisiti prescritti, la Fondazione non procederà alla stipula del contratto ed effettuerà le conseguenti segnalazioni alle Autorità competenti.
  13. Nei contratti stipulati saranno comunque inserite specifiche clausole volte a prevedere, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, la risoluzione del contratto e il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva, ove richiesta, o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% del valore del contratto stesso.
  14. In ciascun anno solare, la Fondazione darà corso a controlli a campione sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000, in una quota non inferiore al 10% di quelle ricevute in relazione agli affidamenti diretti operati, selezionate mediante sorteggio. Tali controlli avranno ad oggetto la verifica dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice.

## **Articolo 10** **Procedura negoziata**

1. Per gli affidamenti di lavori di valore pari o superiore a euro 150.000 e fino alle soglie di rilevanza comunitaria, nonché di servizi e di forniture di valore superiore a euro 139.000 e fino alle

alle soglie di rilevanza comunitaria, si procede normalmente mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di:

- a) almeno 5 operatori economici per i servizi e le forniture, nonché per i lavori di cui al punto d) dell'art. 8 del presente Regolamento;
  - b) almeno 10 operatori economici per i lavori di cui al punto e) dell'art. 8 del presente Regolamento.
2. La procedura si articola in tre fasi:
- a) individuazione degli operatori economici da invitare al confronto competitivo;
  - b) confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati e scelta dell'affidatario;
  - c) stipulazione del contratto.
3. Gli operatori economici da invitare sono individuati, a cura del Responsabile del procedimento e nel rispetto del principio di rotazione degli inviti, con le modalità di cui al successivo art. 13.
4. Il contenuto della determina a contrarre dovrà essere riportato nelle lettere di invito. Agli operatori invitati sarà chiesto di presentare, unitamente all'offerta, un'autocertificazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti, di carattere generale e specifici, richiesti.
5. L'invito a presentare l'offerta viene trasmesso contemporaneamente a tutti gli operatori economici selezionati a mezzo posta elettronica certificata ovvero mediante il ricorso alle modalità telematiche previste dai mercati elettronici ovvero, quando ciò non è possibile, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.
6. L'invito contiene:
- a) l'oggetto dell'affidamento, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
  - b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti in tale elenco;
  - c) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
  - d) la durata presunta dell'affidamento e il relativo periodo di esecuzione;
  - e) il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - f) gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione nel caso in cui si utilizzi il criterio del miglior rapporto/qualità prezzo;
  - g) la misura delle penali eventualmente richieste;
  - h) i termini e le modalità di pagamento;
  - i) le eventuali garanzie richieste;
  - j) il nominativo e le modalità per comunicare con il Responsabile del procedimento;
  - k) in caso di applicazione del criterio del minor prezzo, la eventuale manifestazione di volontà di escludere automaticamente dalla gara le offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 97, comma 2, del Codice, sorteggiando uno dei metodi previsti dalle lettere a), b), c), d) ed e) e le ulteriori precisazioni necessarie;
  - l) lo schema di contratto e/o il capitolato tecnico, se predisposti.

- m) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica nella quale il Responsabile del procedimento procede all'apertura dei plichi e alla verifica della documentazione amministrativa, solo laddove non si svolga in modalità telematiche.
7. L'apertura delle buste, la verifica della documentazione amministrativa e la successiva fase di valutazione delle offerte può essere affidata a una Commissione giudicatrice, nominata dal soggetto titolare del potere di spesa, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte e composta da almeno tre membri. Le attività della Commissione giudicatrice sono verbalizzate.
8. La verifica del possesso dei requisiti autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà del Responsabile del procedimento di effettuare ulteriori verifiche nei confronti degli altri partecipanti.
9. Qualora l'aggiudicatario sia stato individuato mediante consultazione degli elenchi gestiti da soggetti aggregatori, quali Intercent-ER o Consip S.p.A., ovvero mediante ulteriori modalità tali da assicurare un analogo controllo circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, il Responsabile del procedimento verifica esclusivamente il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti speciali, ove previsti.
10. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lettera b), del Codice, non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.
11. Il contratto prevede di norma la prestazione di una garanzia pari al 10% dell'importo dell'affidamento, al netto degli oneri fiscali, e che una tranche non inferiore al 10% del valore dell'affidamento sia versata all'affidatario solo all'esito del collaudo di verifica di conformità.

### **Articolo 11** **Procedura ordinaria**

1. Per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del Codice si procede normalmente mediante procedura ordinaria.
2. I requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale sono comprovati dall'attestato di qualificazione SOA per categoria e classifica da definire in ragione dei lavori oggetto dell'affidamento.
3. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice, si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia all'art. 10 del presente Regolamento.

**Articolo 12**  
**Accordi quadro**

1. Con il termine accordi quadro si intendono gli accordi stipulati dalla Fondazione con uno o più operatori economici – individuati con procedura di affidamento – con cui si definiscono le condizioni generali in base alle quali successivamente potranno essere effettuati acquisti specifici durante tutto il periodo di validità dell'accordo.
2. Ciascun accordo quadro può riguardare:
  - a) un'unica tipologia di fornitura/opera/servizio;
  - b) una pluralità di tipologie di forniture/opere/servizi, purché rientranti nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi.
3. Il ricorso agli accordi quadro è particolarmente idoneo per gli affidamenti che rispondono ad esigenze consolidate della Fondazione, ripetute nel tempo, il cui numero, così come l'esatto momento del loro verificarsi, non sia noto in anticipo.
4. Per l'affidamento di accordi quadro si procede normalmente mediante una delle procedure di cui ai precedenti artt. 8, 9 e 10 in ragione dell'importo presunto, stimato sulla base di listini, valori di mercato, tariffe professionali o dati storici sul volume di spesa in possesso della Fondazione.
5. Il periodo di validità degli accordi quadro per gli appalti nei settori ordinari non può superare i 4 anni.
6. La documentazione di gara deve contenere:
  - a) periodo di validità dell'accordo;
  - b) tariffe unitarie applicate per ciascuna tipologia specifica di prestazione;
  - c) indicazione circa le modalità con cui effettuare i singoli ordinativi.
7. All'esito della procedura esperita, la Fondazione potrà procedere alla stipula di un solo accordo quadro con l'operatore economico la cui offerta sarà giudicata migliore, ovvero di due o più accordi quadro con gli operatori economici le cui offerte saranno giudicate adeguate e confacenti alle esigenze che la Fondazione deve soddisfare, demandando la scelta tra il ricorso all'uno o all'altro accordo quadro in sede di ordine dei singoli servizi/opere/forniture.

**Sezione IV**  
**Disposizioni comuni a tutte le procedure**

### **Articolo 13**

#### **Individuazione degli operatori economici**

1. Gli operatori economici da invitare alle procedure di affidamento sono di norma individuati, a cura del Responsabile del procedimento, sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.
2. In caso di ricorso ad elenchi di operatori economici, questo ha luogo sulla base del seguente ordine di priorità:
  - a) elenchi gestiti dalla Fondazione stessa, qualora presenti;
  - b) elenchi gestiti da soggetti aggregatori, quali Intercent-ER o Consip S.p.A.;
  - c) elenchi gestiti dai Fondatori, Membri sostenitori e ordinari della Fondazione;
  - d) elenchi o albi qualificati gestiti da altri soggetti pubblici o privati, qualora negli elenchi di cui alle precedenti lettere a), b) e c) non sia stato possibile rinvenire la categoria merceologica ricercata o un numero sufficiente di operatori economici nell'ambito di tale categoria oppure per altre ragioni particolari adeguatamente motivate connesse al miglior soddisfacimento delle esigenze della Fondazione.

### **Articolo 14**

#### **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 verificare la rispondenza alle reali esigenze della Fondazione. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.
2. L'indagine di mercato avviene di norma mediante pubblicazione di un avviso per manifestazioni di interesse da pubblicarsi sul sito della Fondazione, per almeno 15 giorni, riducibili a 5 per motivate ragioni di urgenza.
3. L'avviso contiene:
  - a) il valore dell'affidamento;
  - b) gli elementi essenziali del contratto;
  - c) i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economico-finanziaria e le capacità tecnico-professionali richieste ai fini dell'invito;
  - d) il numero minimo ed eventualmente massimo degli operatori che saranno invitati;
  - e) i criteri di selezione;
  - f) il nominativo e le modalità per comunicare con il Responsabile del procedimento;
  - g) il termine entro il quale devono pervenire le manifestazioni di interesse;
  - h) la richiesta di fare pervenire, unitamente alla manifestazione di interesse, un'autocertificazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti, di carattere generale e specifici, richiesti. La Fondazione si riserva di procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso di tali requisiti.

4. Alla scadenza del termine per il ricevimento delle manifestazioni di interesse, il Responsabile del procedimento seleziona in modo non discriminatorio gli operatori economici da invitare, in conformità a quanto previsto dall'avviso.
5. Qualora anche a seguito dell'indagine di mercato non risulti possibile individuare operatori economici in numero sufficiente, l'affidamento sarà effettuato previa consultazione dei soggetti individuati all'esito della suddetta indagine di mercato. L'affidamento potrà essere effettuato anche nel caso in cui pervenga un'unica manifestazione di interesse.
6. La Fondazione si riserva di valutare altre forme di pubblicità e modalità di attuazione dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti e le modalità più idonee in ragione della rilevanza e delle caratteristiche dell'affidamento quale, a titolo meramente esemplificativo, la pubblicazione dell'avviso presso gli ordini professionali di riferimento per affidamenti aventi ad oggetto attività per il cui esercizio sia prevista l'iscrizione a un Albo.

#### **Articolo 15** **Criteri di aggiudicazione**

1. La scelta dell'affidatario avviene secondo uno dei seguenti criteri:
  - a) offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, per gli affidamenti che presentano caratteristiche non standardizzate e aspetti che necessitano di una valutazione anche sotto il profilo tecnico;
  - b) prezzo più basso, per gli affidamenti con caratteristiche maggiormente standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato o caratterizzati da elevata ripetitività.
2. A norma dell'art. 95, comma 3, del Codice, i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo pari o superiore a euro 40.000 ed i contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro, caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo possono essere affidati esclusivamente sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.
3. Il criterio di aggiudicazione è definito dal soggetto titolare del potere di spesa all'atto della determina a contrarre.

#### **Articolo 16** **Principio di rotazione**

1. Il rispetto del principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure di assegnazione diretta del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario dell'affidamento immediatamente precedente, nei casi in cui i due affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi.

2. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato nelle quali non venga operata alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la scelta.
3. La Fondazione si riserva di suddividere gli affidamenti in fasce di valore economico, in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia. Il provvedimento di articolazione in fasce deve prevedere una effettiva differenziazione tra forniture, servizi e lavori e deve essere adeguatamente motivato in ordine alla scelta dei valori di riferimento delle fasce; detti valori possono tenere conto, per i lavori, delle soglie previste dal sistema unico di qualificazione degli esecutori di lavori. Tale provvedimento sarà adottato e aggiornato con determina del Presidente.
4. In via del tutto eccezionale e su stringente motivazione, si potrà valutare l'opportunità di procedere al reinvio o al riaffidamento all'operatore economico uscente di lavori, servizi e forniture rientranti nella stessa categoria di opere o nello stesso settore merceologico o di servizi e nella stessa fascia di valore, ovvero al reinvio di operatori economici già invitati e non risultati affidatari, qualora ciò risulti motivato dalla particolare struttura del mercato, dalla riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero quando le alternative possibili risultino contrarie a principi di economicità e/o di efficacia, nonchè dall'elevato grado di soddisfazione maturato all'esito del precedente affidamento valutato in ragione dell'esecuzione a regola d'arte, della particolare qualità della prestazione, del puntuale rispetto dei tempi, della competitività del prezzo in rapporto al settore di mercato di riferimento, della affidabilità dell'operatore e della sua idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.
5. Negli affidamenti di importo inferiore a euro 1.000 è consentito derogare al principio di rotazione, previa sintetica motivazione da indicare nella determina a contrarre.
6. Nella scelta di professionisti (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, avvocati, notai, commercialisti) verranno valorizzate l'esperienza, la competenza tecnica e la pregressa proficua collaborazione. Il criterio della rotazione sarà pertanto applicato solo in presenza di incarichi di minore rilevanza, anche per la loro eventuale serialità.

#### **Articolo 17**

##### **Patto di integrità**

1. La Fondazione adotta il patto di integrità adottato dal Comune di Bologna nella sua formulazione attuale e negli eventuali aggiornamenti che verranno via via adottati.

#### **Articolo 18**

##### **Sospensione, interruzione e revoca delle procedure di affidamento**

1. L'avvio delle procedure di affidamento non vincola in alcun modo la Fondazione, che rimane libera di non procedere all'aggiudicazione del contratto e/o di avviare altre procedure di affidamento.

2. Gli avvisi, le richieste di offerta, le lettere di invito e gli altri atti delle procedure di affidamento non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore degli operatori economici e non vincolano in alcun modo la Fondazione, che rimane libera di non procedere agli inviti e/o all'accettazione delle offerte.
3. La Fondazione si riserva la facoltà di sospendere, interrompere e/o revocare in qualsiasi momento le procedure di affidamento, senza che gli operatori economici possano vantare alcuna pretesa.
4. La Fondazione può procedere all'aggiudicazione del contratto anche nel caso in cui pervenga un'unica offerta, purché ritenuta adeguata e confacente alle esigenze che la Fondazione deve soddisfare.

#### **Articolo 19**

##### **Stipula e contenuti del contratto**

1. La stipula del contratto avviene di norma mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata, ovvero modulo d'ordine, ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto sui mercati elettronici.
2. I contratti devono contenere una specifica clausola relativa agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti e prevedere la competenza esclusiva del Foro di Bologna.

#### **Articolo 20**

##### **Garanzie provvisorie e definitive**

1. Ai sensi degli artt. 93, comma 1, ultimo periodo, e 103, comma 11, del Codice, non verranno richieste le garanzie, provvisorie e definitive, previste dai citati articoli, fatti salvi i casi di cui al precedente art. 10 del presente Regolamento.

#### **Articolo 21**

##### **Verifica dell'esecuzione e del buon esito del contratto**

1. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto, ove designato, verifica il corretto svolgimento del contratto.
2. A tal fine, il Responsabile dell'esecuzione del contratto:
  - a) fornisce all'aggiudicatario tutte le informazioni di carattere tecnico-operativo necessarie per la corretta esecuzione del contratto;
  - b) monitora la regolare esecuzione del contratto, nel rispetto di quanto previsto dalla documentazione di gara e dal contratto stesso e in conformità con le normative vigenti e i regolamenti interni della Fondazione;

- c) acquisisce e conserva la documentazione prodotta in forza del contratto e ogni altra eventuale documentazione utile ad attestare la corretta esecuzione delle attività;
  - d) segnala al Responsabile del procedimento eventuali criticità e/o inadempienze dell'aggiudicatario.
3. Alla conclusione del contratto, il Responsabile dell'esecuzione del contratto attesta la regolare esecuzione delle attività.
  4. Nel caso di affidamenti contraddistinti da caratteristiche di elevata complessità sotto il profilo tecnico, alla conclusione del contratto l'aggiudicatario redige una relazione finale riepilogativa delle attività svolte. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto verifica che la relazione sia conforme alle attività svolte e, più in generale, che le prestazioni fornite risultino soddisfacenti e conformi a quanto previsto dal contratto.
  5. Fermo restando quanto previsto dal codice civile per le obbligazioni di mezzi, qualora le prestazioni fornite non risultino conformi a quanto previsto dal contratto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Responsabile del procedimento, su segnalazione del Responsabile dell'esecuzione del contratto ove designato, lo segnala al soggetto titolare del potere di spesa, il quale può chiedere il corretto adempimento, eventualmente indicando un termine, ovvero risolvere il contratto per inadempimento.

## **Articolo 22**

### **Obblighi in materia di conservazione, comunicazione e pubblicazione**

1. Gli atti relativi alle procedure disciplinate dal presente Regolamento sono conservati a cura della Fondazione.
2. I documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione saranno pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione, sezione "Fondazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

## **Articolo 23**

### **Conflitto di interessi**

1. Il soggetto al quale sono affidati i compiti propri del Responsabile del procedimento e tutte le altre figure a qualunque titolo e per qualunque ragione coinvolte nelle procedure disciplinate dal presente Regolamento sono tenute, in caso di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, a darne immediata comunicazione scritta al Direttore e ad astenersi immediatamente da qualunque azione o atto connessi direttamente e/o indirettamente alla procedura che li vede coinvolti.
2. Qualora il conflitto di interessi riguardi il Direttore, questi ne darà immediata comunicazione scritta al Presidente e si asterrà immediatamente da qualunque azione o atto connessi direttamente e/o indirettamente alla procedura che lo vede coinvolto.

3. Qualora il conflitto di interessi riguardi il Presidente, questi si asterrà immediatamente da qualunque azione o atto connessi direttamente e/o indirettamente alla procedura che lo vede coinvolto e convocherà il Consiglio di Amministrazione.
4. Costituiscono situazioni tipiche di conflitto di interessi, in via esemplificativa e non esaustiva, l'adozione di decisioni o lo svolgimento/la partecipazione ad attività che possono coinvolgere interessi personali di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, (incluse pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici) del soggetto coinvolto, del coniuge, di parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo grado, di conviventi, di persone con cui il soggetto coinvolto abbia rapporti di frequentazione abituale o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero che possano coinvolgere interessi di qualunque natura, anche non patrimoniali, di soggetti o organizzazioni (società, associazioni anche non riconosciute, comitati, ecc.) di cui il diretto interessato sia tutore, curatore, amministratore di sostegno, amministratore, gerente, dirigente, procuratore o agente.
5. A seguito della comunicazione di cui sopra, i soggetti ivi indicati devono valutare la sussistenza della situazione di conflitto di interessi e adottare ogni conseguente decisione.

#### **Articolo 24**

##### **Subappalto e Codice Identificativo di Gara**

1. Restano ferme le norme previste dal Codice in materia di subappalto come pure le norme inerenti alla richiesta del Codice Identificativo di Gara (CIG).

#### **Sezione V**

##### **Spese minute**

#### **Articolo 25**

##### **Procedura semplificata per la gestione delle spese minute**

1. Con il termine spese minute si intendono le spese necessarie a sopperire a esigenze funzionali e gestionali correnti della Fondazione che rientrano nel limite di importo massimo, per ogni singola spesa, pari a euro 1.000 e che appartengono alle categorie merceologiche di seguito elencate, per i quali non è possibile l'accorpamento con altri procedimenti già avviati e/o per i quali è necessario provvedere con urgenza.
2. Le tipologie di spese soggette alla procedura semplificata di cui al successivo comma 3 sono le seguenti:
  - a) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni varie, abbonamenti;
  - b) affitto sale, aule e locali per convegni, riunioni, mostre, conferenze, manifestazioni ed eventi;
  - c) titoli di ingresso e accrediti a convegni, seminari, mostre, manifestazioni ed eventi;

- d) specifici articoli per ufficio, consumabili e cancelleria;
  - e) corsi di formazione;
  - f) noleggio a breve termine, riparazione, manutenzione di autoveicoli, materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti ad essi correlati;
  - g) acquisto, riparazione, noleggio di materiali hardware e specifici servizi software e web;
  - h) realizzazione e diffusione di contenuti e materiali di carattere informativo o promozionale;
  - i) materiale elettrico e di ferramenta per piccoli lavori di manutenzione;
  - j) servizi di accesso a banche dati e acquisto di domini internet;
  - k) ricariche telefoniche, tessere ricaricabili, voucher, tagliandi;
  - l) servizi alberghieri, di catering e ristorazione;
  - m) servizi di traduzione, sottotitolaggio e interpretariato;
  - n) cachet e rimborsi spese per artisti, ospiti, relatori;
  - o) servizi fotografici, tipografici, filmati e stampati;
  - p) titoli di viaggio, spese di trasporto e di parcheggio;
  - q) valori bollati e spese postali;
  - r) concessioni edilizie, licenze, visure, autorizzazioni, tributi, diritti di segreteria e altri oneri connessi al deposito di atti;
  - s) prodotti farmaceutici e dispositivi medici e/o igienico-sanitari;
  - t) acquisti per la salute, l'igiene e la sicurezza;
  - u) altre spese minute di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza della fornitura.
3. Nei casi di cui ai precedenti commi 1 e 2, la richiesta di acquisto viene sottoposta all'approvazione del Direttore, previa verifica delle condizioni che la giustificano. Qualora la richiesta di acquisto venga effettuata dal Direttore, la stessa viene sottoposta all'approvazione del Presidente. Nei casi in cui non risulti possibile ottenere l'autorizzazione prima di effettuare la spesa, la relativa richiesta, debitamente motivata, può essere presentata a posteriori.
4. Il pagamento delle spese minute può avvenire in contanti, attingendo all'apposito fondo cassa, sino all'importo di euro 100, ovvero, laddove possibile, mediante utilizzo di bancomat o carte di credito o mediante bonifico.
5. Le spese di cui ai precedenti commi 1 e 2 non sono soggette alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari e non è pertanto necessaria l'acquisizione del CIG.