

REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI
DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO
INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

Premesso che:

- la Fondazione è stata annoverata tra gli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte del Comune di Prato, socio fondatore della stessa, secondo l'articolo 2 bis, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, modificato dal D. L.gs. 97/2016;
- secondo l'articolo 36 comma 2 lettera a) del Codice dei contratti pubblici (Dlgs n. 50 del 2016) gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, possono avvenire mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici e la pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria;
- in data 16 luglio 2020 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il Decreto Legge n. 76/2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito in legge con modificazioni dall'art. 1, comma 1, L. 11 settembre 2020 n. 120, che prevede che le Stazioni Appaltanti possono procedere fino alla data del 31 dicembre 2021 all'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a €. 75.000 mediante affidamento diretto;
- l'ANAC con le Linee Guida n. 4 di attuazione del Dlgs n. 50 del 2016 "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*", adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 (Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018; Aggiornate con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno n. 55), definisce le modalità per supportare le stazioni appaltanti nelle attività relative alle procedure ad evidenza pubblica di importo inferiore alla soglia comunitaria, delle indagini di mercato e degli elenchi di operatori economici;

Considerato inoltre che:

- secondo l'articolo 17, comma 1 dello Statuto della Fondazione "*Funzioni e Poteri del Comitato di Gestione*" *Il comitato di gestione, nell'ambito degli indirizzi fissati dal consiglio d'indirizzo, ha competenze in materia d'ordinaria e straordinaria amministrazione. Lo stesso comitato individua gli atti d'ordinaria amministrazione che possono essere delegati al direttore della fondazione oltre a quanto stabilito nello statuto.*

Si redige il seguente Regolamento.

1. Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità e le procedure per l'acquisizione sotto soglia comunitaria di lavori, servizi e forniture ai sensi del D. Lgs. 50/2016 s.m.i. (Codice) e tiene presente le Linee Guida approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che, non essendo vincolanti ne consentono motivati scostamenti.

2. Gli importi delle soglie devono intendersi automaticamente adeguati a quanto previsto dall'art. 35, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dalla specifica normativa ovvero a seguito di rideterminazione periodica da parte della Commissione Europea.

3. Sono fatti salvi gli acquisti tramite il fondo cassa, la cui gestione è affidata all'addetto amministrativo che gestisce la spesa - e la relativa registrazione nella prima nota - fino ad un massimo di Euro 200. Possono essere acquistati mediante il fondo cassa beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire, con immediatezza ed urgenza, ad esigenze funzionali della Fondazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo: spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere; spese di rappresentanza; spese per missioni o trasferte. Il limite può essere superato sino a € 500,00, previa autorizzazione esplicita del Direttore, per casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti, oltre che nei casi di comprovata urgenza. Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali.

2. Principi guida

1. L'applicazione del Regolamento segue i principi enunciati dall'articolo 30, comma 1 (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità), dall'articolo 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale), dall'articolo 36, comma 1 (rotazione), e dall'articolo 42 (prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse) del Codice.

2. Come indicato dalla normativa in materia, il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti, ai criteri ispirati alla tutela del patrimonio culturale (art. 30 comma 1).

3. Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti può essere derogato a fronte di:

- a. affidamenti di importo inferiore a 1.000 Euro oltre iva se dovuta a fornitura;
- b. particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio o del lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica;
- c. servizi, beni o lavori relativi a particolari attività, forniture o opere che se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli cui sia stata affidata precedentemente la realizzazione della fornitura o del lavoro, possano recare grave pregiudizio alla Fondazione, per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;
- d. circostanze di somma urgenza di cui all'art. 163 del Codice.

4. Nessuna acquisizione di lavori, servizi e forniture può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere l'applicazione del presente Regolamento.

5. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi della Fondazione, il Direttore con provvedimento motivato, potrà avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

3. Programmazione

La programmazione dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture per le funzioni ordinarie del Museo è delineata con l'approvazione del bilancio preventivo.

4. Responsabile unico del procedimento

Per l'individuazione del RUP si fa riferimento alle professionalità minime stabilite dal Codice dei Contratti e dalle sopracitate linee guida dell'ANAC, in corrispondenza di ogni tipologia di affidamento.

Considerati le caratteristiche e l'organico ristretto della Fondazione, oltre al Direttore possono assumere il ruolo di RUP i dipendenti che svolgono mansioni amministrative o di segreteria.

5. Commissione giudicatrice

Nel caso di procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sarà possibile istituire una Commissione giudicatrice composta da tre membri, tutti dipendenti della Fondazione, dei quali uno con funzioni di Presidente e uno di Segretario verbalizzante.

I membri della Commissione vengono individuati dal Direttore secondo il principio della rotazione.

È facoltà del Direttore invitare a far parte dalla Commissione un membro esterno dotato di specifiche competenze e capacità professionali.

Nel caso in cui il criterio di aggiudicazione prescelto sia quello del prezzo più basso è il RUP a procedere alla valutazione delle offerte pervenute.

6. Procedure di selezione dei contraenti

1. È competenza del RUP individuare la procedura più idonea da seguire rispetto all'applicazione del D. Lgs. 50/2016.

Il RUP sceglie la procedura di affidamento, nel rispetto dei principi di tempestività ed economicità e dei limiti di importo stabiliti dal codice, tra i seguenti:

- a. affidamento diretto
- b. procedura ristretta
- c. procedura aperta, previa pubblicazione di avviso o bando di gara

2. Il RUP privilegia l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa allorché sia necessario confrontare soluzioni tecniche od organizzative rilevanti ai fini della connotazione qualitativa della prestazione.

3. Il RUP privilegia l'utilizzo del criterio del minor prezzo quando:

- l'importo dell'appalto non giustifica l'applicazione del procedimento di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- il dettaglio del progetto di lavori o la tipologia del servizio o della fornitura sono tali da non consentire l'ottenimento di significativi miglioramenti qualitativi.

4. La scelta del criterio di aggiudicazione deve essere motivata.

5. È facoltà del RUP provvedere alla stipula del contratto anche nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida e congruente.

6. Per acquisti o affidamenti di importo pari o inferiore a 10.000 Euro iva esclusa il RUP può procedere ad affidamento diretto.

Per acquisti o affidamenti di importo superiore a 10.000 Euro e non superiore a 40.000 Euro iva esclusa, il Rup deve provvedere alla richiesta di almeno tre preventivi.

7. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di urgenza, o di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, connesse alle esigenze di buon funzionamento del Museo.

8. Nell'ambito delle riunioni del Comitato di Gestione il Direttore informa periodicamente l'Organo sui processi di acquisizione di lavori, servizi e forniture. Tale attività di informazione viene svolta in via preventiva per affidamenti superiori a 15.000 Euro iva esclusa.

9. In caso di partecipazione a progetti finanziati dalla Commissione Europea o da altri organismi si adottano procedure e soglie indicate e normate dai singoli programmi o bandi.

6.1 Affidamento diretto

1. L'affidamento diretto si utilizza nei casi consentiti dal Codice e consiste nell'affidamento della prestazione ad un operatore economico individuato dal RUP, senza che sia dato corso ad un procedimento di selezione ad evidenza pubblica.

La scelta del bene o servizio può essere preceduta da un'indagine di mercato informale. Il RUP è comunque tenuto ad accertare la congruità dell'offerta sia sotto il profilo economico che sotto il profilo tecnico e qualitativo.

3. Ai sensi dell'art. 32, comma 2, del Codice, il RUP può procedere all'affidamento diretto mediante l'adozione di un unico provvedimento che costituisca sia l'avvio del procedimento che l'atto di affidamento e che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti. In particolare si dovrà dare rilievo ai criteri di selezione del fornitore.

6.2 La procedura ristretta

La procedura ristretta è prescelta dal RUP quale procedura di affidamento dei lavori / servizi o forniture qualora si voglia limitare, nelle forme previste dal Codice, il numero dei partecipanti, quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa e quando si prevede che la valutazione delle offerte tecniche sia particolarmente laboriosa oppure per altre esigenze opportunamente motivate dal RUP.

6.3 La procedura aperta

La procedura aperta è prescelta dal RUP quale procedura di affidamento dei lavori / servizi o forniture nei casi richiesti dal Codice e qualora non si intenda avvalersi della possibilità di espletare una procedura negoziata oppure qualora non sussistano i presupposti di opportunità per attivare una procedura ristretta.

7. Requisiti operatori economici

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici. Il possesso dei requisiti prescritti è attestato dall'operatore economico mediante apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex DPR 445/2000 resa all'atto di presentazione dell'offerta.

La Fondazione può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

8. La stipula del contratto

1. Ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore alle soglie comunitaria può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

Il contratto o l'ordinativo deve contenere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'oggetto, le condizioni specifiche di esecuzione, i termini di inizio e di fine della prestazione, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze necessarie, ivi compresi il regime IVA applicabile, il codice univoco di fatturazione elettronica, il codice identificativo gara CIG e ove previsto il codice unico di progetto CUP, ogni onere relativo agli obblighi di tracciabilità di cui alla L. 136/2010 s.m.i., nonché la documentazione relativa alla valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), quando prevista, e gli altri adempimenti in materia di sicurezza.

Il capitolato speciale /prestazionale di appalto, ove presente, costituisce parte integrante e sostanziale del contratto.

9. Obblighi di trasparenza

Gli avvisi o i bandi con procedura aperta vengono pubblicati sul sito del Museo nella sezione news e nella sezione amministrazione trasparente.

Approvato dal Comitato di Gestione della Fondazione Museo del Tessuto di Prato con delibera del 28 settembre 2021.