

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

FONDAZIONE PER L’INNOVAZIONE URBANA

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

AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI	3
Ambito di applicazione	3
Principi generali	3
ASPETTI ORGANIZZATIVI	5
Aspetti organizzativi generali	5
Programmazione degli acquisti di beni e servizi	6
Responsabile del procedimento	6
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	7
Limiti di importo e modalità di affidamento	7
Procedura di affidamento diretto	7
Procedura negoziata	11
Procedura ordinaria	14
DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTE LE PROCEDURE	15
Indagine di mercato	15
Criteri di aggiudicazione	16
Principio di rotazione	16
Contenuti del contratto	17
Garanzie provvisorie e definitive	17
Obblighi in materia di conservazione, comunicazione e pubblicazione	17
Conflitto di interessi	18
Subappalto e Codice Identificativo di Gara	18
SPESE MINUTE	18
Procedura semplificata per la gestione delle spese minute	19

**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:
 - lavori di importo inferiore a euro 1.000.000;
 - 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. Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento gli affidamenti di lavori, servizi e forniture effettuati dalla Fondazione nello svolgimento di attività sul mercato aperto.
4. Le spese minute di cui all'art. 18 del presente Regolamento, sono soggette alla procedura semplificata disciplinata in tale articolo.
5. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento si intendono al netto degli oneri fiscali (IVA) e previdenziali (rivalsa previdenziale).

**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 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. La Funzione amministrativa è il soggetto incaricato della gestione delle richieste di acquisto, della documentazione relativa alle procedure di affidamento e ai contratti, della predisposizione degli ordini e della 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.

5. La richiesta di acquisto è trasmessa alla Funzione amministrativa che, sulla base delle richieste pervenute, provvede a redigere la bozza della determina a contrarre.
6. La determina a contrarre deve essere sottoposta all'approvazione del soggetto titolare del potere di spesa.
7. Il RUP attua la procedura identificata nella determina a contrarre, come disciplinata nei successivi artt. 7, 8 e 9 del presente Regolamento, al fine di individuare l'affidatario del contratto.
8. Al termine della procedura esperita, il soggetto titolare del potere di spesa approva la determina di affidamento, redatta a cura della Funzione amministrativa, recante idonea motivazione in merito alla scelta dell'affidatario.

ARTICOLO 4

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, 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 5

Responsabile del procedimento

1. Il RUP 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 RUP è designato dal soggetto titolare del potere di spesa all'atto dell'emanazione della determina a contrarre, in conformità ai dettami del Codice e alle Linee Guida adottate dall'ANAC. Nell'ambito ciascuna procedura di affidamento, il ruolo di RUP è incompatibile con quello di soggetto che autorizza la spesa.
3. Al RUP è attribuita la facoltà di individuare un responsabile dell'esecuzione del contratto e di avvalersi del supporto di altre figure professionali per esigenze tecniche afferenti alle sue funzioni.

**SEZIONE III
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

ARTICOLO 6

Limiti di importo e modalità di affidamento

1. L'affidamento per servizi e forniture di valore inferiore alla soglia comunitaria può essere distinto nei limiti di importo di seguito indicati con relative procedure:
 - a) affidamenti di importo inferiore a euro 40.000: affidamento diretto, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 7 del presente Regolamento;
 - b) affidamenti di importo pari o superiore a euro 40.000 e fino alla soglia 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. 8 del presente Regolamento.

2. L'affidamento per lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria può essere distinto nei limiti di importo di seguito indicati con relative procedure:
 - c) affidamenti di importo inferiore a euro 40.000: affidamento diretto, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 7 del presente Regolamento;
 - d) affidamenti di importo pari o superiore a euro 40.000 e inferiori a euro 150.000: procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara, mediante la consultazione di almeno 10 operatori economici, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 8 del presente Regolamento;
 - e) affidamenti di importo pari o superiore a euro 150.000 e inferiore a euro 1.000.000: procedura ordinaria mediante la consultazione di almeno 15 operatori economici secondo le modalità di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

ARTICOLO 7

Procedura di affidamento diretto

1. Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di cui alle lettere a) e c) del precedente art. 6 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 ad un operatore individuato ad opera del RUP con le seguenti modalità:

- a) anche senza comparazione di offerte, per importi pari o inferiori a euro 5.000;
- b) previa consultazione di almeno due operatori economici, per importi superiori a euro 5.000 e inferiori a euro 20.000;
- c) previa consultazione di almeno tre operatori economici, per importi pari o superiori a euro 20.000 e inferiori a euro 40.000.

2. I soggetti da invitare sono di norma individuati, a cura del RUP, tra gli operatori economici presenti negli elenchi gestiti dai soggetti aggregatori Intercent-ER o Consip S.p.A., ovvero negli elenchi gestiti dai soci della Fondazione, ovvero attraverso lo svolgimento di ulteriori indagini di mercato, nel rispetto del principio di rotazione.

3. Ai fini dell'avvio della procedura, il soggetto che richiede l'acquisto deve definire:
- l'importo massimo dell'acquisto, stimato sulla base di listini, valori di mercato, tariffe professionali o dati storici in possesso della Fondazione;
 - i requisiti generali e specifici richiesti ai fini dell'affidamento;
 - gli elementi essenziali dell'affidamento, con particolare riferimento a: interesse da soddisfare, oggetto, specifiche tecniche e durata.

4. La richiesta di acquisto è trasmessa alla Funzione amministrativa, che provvede a redigere bozza della determina a contrarre, contenente in modo semplificato:

- l'indicazione dell'interesse che si intende soddisfare;
- le caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture;
- l'importo massimo stimato dell'affidamento;
- la procedura che si intende seguire con indicazione delle ragioni;
- il nominativo del RUP;
- i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
- 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;
- le principali condizioni contrattuali.

5. La determina a contrarre dovrà essere sottoposta all'approvazione del soggetto titolare di potere di spesa.

6. 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.

7. Qualora si dia luogo all'indagine di mercato, il relativo avviso resta pubblicato sul sito della Fondazione per almeno 15 giorni, riducibili a 5 per motivate ragioni di urgenza, e contiene:

- il valore dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto;
- i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economico-finanziaria e le capacità tecnico-professionali richieste ai fini dell'invito;
- il numero minimo ed eventualmente massimo degli operatori che saranno invitati;
- i criteri di selezione;
- le modalità per comunicare con il RUP;
- il termine entro il quale debbono pervenire le manifestazioni di interesse;
- 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.

8. 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 offerta.

9. All'esito della procedura esperita, il RUP 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.

10. Al termine della procedura esperita e previa verifica della relazione redatta dal RUP, il soggetto titolare del potere di spesa approva la determina di affidamento recante idonea motivazione in merito alla scelta dell'affidatario. In particolare, la determina di affidamento dà conto in forma sintetica:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre;
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la Fondazione deve soddisfare;
- di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario;
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;
- del rispetto del principio di rotazione.

11. 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, o modulo d'ordine, ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto sui mercati elettronici.

12. 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.

13. Prima della stipula del contratto, il RUP svolge le seguenti attività:

- 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 determine 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;
- 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 determine 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;
- 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.

14. Qualora all'esito delle verifiche come sopra esperite il soggetto individuato in qualità di affidatario non risulti in possesso dei requisiti prescritti, la Fondazione non procederà alla stipula del contratto ed effettuerà le conseguenti segnalazioni alle Autorità competenti.

15. 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.

16. 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 8

Procedura negoziata

1. Per gli affidamenti di lavori di valore pari o superiore a euro 40.000 e inferiore a euro 150.000, nonché di servizi e di forniture di valore superiore a euro 40.000 e inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, si procede normalmente mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di:

- a) almeno 5 operatori economici per i servizi e le forniture;
- b) almeno 10 operatori economici per i lavori di cui al punto d) dell'art. 6 del presente Regolamento;
- c) almeno 15 operatori economici per i lavori di cui al punto e) dell'art. 6 del presente Regolamento.

2. La procedura si articola in tre fasi:

- a) consultazione di elenchi e/o svolgimento di indagini di mercato per la selezione 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. I soggetti da invitare sono di norma individuati, a cura del RUP, tra gli operatori economici presenti negli elenchi gestiti dai soggetti aggregatori Intercent-ER o Consip S.p.A., ovvero negli elenchi gestiti dai soci della Fondazione, ovvero attraverso lo svolgimento di ulteriori indagini di mercato, nel rispetto del principio di rotazione.

4. Ai fini dell'avvio della procedura, il soggetto che richiede l'acquisto deve definire:

- l'importo massimo dell'acquisto, stimato sulla base di listini, valori di mercato, tariffe professionali o dati storici in possesso della Fondazione;
- i requisiti generali e specifici richiesti ai fini dell'affidamento;

- gli elementi essenziali dell'affidamento, con particolare riferimento a: interesse da soddisfare, oggetto, specifiche tecniche e durata.
5. La richiesta di acquisto è trasmessa alla Funzione amministrativa, che provvede a redigere bozza della determina a contrarre, contenente:
- l'indicazione dell'interesse che si intende soddisfare;
 - le caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture;
 - l'importo massimo stimato dell'affidamento;
 - la procedura che si intende seguire con indicazione delle ragioni;
 - il nominativo del RUP;
 - i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
 - 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;
 - le principali condizioni contrattuali.
6. La determina a contrarre dovrà essere sottoposta all'approvazione del soggetto titolare di potere di spesa.
7. 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.
8. Qualora si dia luogo all'indagine di mercato, il relativo avviso resta pubblicato sul sito della Fondazione per almeno 15 giorni, riducibili a 5 per motivate ragioni di urgenza, e contiene:
- il valore dell'affidamento;
 - gli elementi essenziali del contratto;
 - i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economico-finanziaria e le capacità tecnico-professionali richieste ai fini dell'invito;
 - il numero minimo ed eventualmente massimo degli operatori che saranno invitati;
 - i criteri di selezione;
 - le modalità per comunicare con il RUP;
 - il termine entro il quale debbono pervenire le manifestazioni di interesse;

- 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.

9. Dopo avere consultato gli elenchi di cui sopra, ovvero alla scadenza del termine per il ricevimento delle manifestazioni di interesse, il RUP seleziona in modo non discriminatorio gli operatori economici da invitare in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza dell'affidamento e, comunque, in numero non inferiore a quello previsto nell'avviso, nel rispetto del principio di rotazione.

10. 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 offerta.

11. L'invito a presentare l'offerta viene trasmesso contemporaneamente a tutti gli operatori economici selezionati a mezzo posta elettronica certificata o, quando ciò non è possibile, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

12. L'invito contiene:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- 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;
- il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
- il termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto, motivando in caso di applicazione del criterio del minor prezzo di cui all'art. 95, comma 4, del Codice;
- gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione nel caso in cui si utilizzi il criterio del miglior rapporto/qualità prezzo;
- la misura delle penali eventualmente richieste;
- i termini e le modalità di pagamento;
- le eventuali garanzie richieste;
- il nominativo del RUP;
- 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;

- lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica nella quale il RUP procede all'apertura dei plichi e alla verifica della documentazione amministrativa.

13. Le sedute di gara svolte dal RUP sono tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività sono verbalizzate.

14. L'apertura dei plichi, 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.

15. Al termine della procedura esperita, il soggetto titolare del potere di spesa approva la determina di affidamento redatta a cura della Funzione amministrativa.

16. 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 RUP di effettuare ulteriori verifiche nei confronti degli altri partecipanti.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. All'esito della procedura, il RUP pubblica sul sito della Fondazione, le informazioni previste dalla normativa vigente.

ARTICOLO 9

Procedura ordinaria

1. Per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000 a euro 1.000.000 si procede normalmente mediante procedura ordinaria.

2. In casi eccezionali, debitamente motivati, la Fondazione può procedere con procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 15 operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione.
3. 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.
4. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice, si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.
5. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia all'art. 8 del presente Regolamento.

SEZIONE IV DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTE LE PROCEDURE

ARTICOLO 10 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:
 - il valore dell'affidamento;
 - gli elementi essenziali del contratto;
 - i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economico-finanziaria e le capacità tecnico-professionali richieste ai fini dell'invito;
 - il numero minimo ed eventualmente massimo degli operatori che saranno invitati;

- i criteri di selezione;
- le modalità per comunicare con la Fondazione/il RUP;
- il termine entro il quale devono pervenire le manifestazioni di interesse.

4. L'avviso prevede che la manifestazione di interesse sia corredata da autocertificazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice e specifici, se previsti. La Fondazione si riserva di procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso di tali requisiti.

5. La Fondazione si riserva di valutare altre forme di pubblicità e modalità di attuazione dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei 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 11

Criteria di aggiudicazione

1. La scelta dell'affidatario avviene di norma secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.
2. Il criterio del minor prezzo potrà essere utilizzato, dandone adeguata motivazione, per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato o caratterizzati da elevata ripetitività.
3. 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 possono essere affidati esclusivamente sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

ARTICOLO 12

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 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. In via del tutto eccezionale e su stringente motivazione, si potrà valutare l'opportunità di procedere al riaffidamento della medesima attività al medesimo soggetto, previa attestazione della corretta esecuzione dell'attività precedentemente svolta.
4. 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.
5. 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 13

Contenuti del contratto

1. I contratti devono contenere una specifica clausola relativa agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti e prevedere la competenza esclusiva del Foro di Bologna.

ARTICOLO 14

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. 8 del presente Regolamento.

ARTICOLO 15

Obblighi in materia di conservazione, comunicazione e pubblicazione

1. Gli atti relativi alle procedure disciplinate dal presente Regolamento sono conservati a cura della Fondazione. Gli esiti di tali procedure sono soggetti agli obblighi di comunicazione all'Osservatorio sui contratti pubblici ANAC e pubblicati, a cura del RUP, sul sito della Fondazione.

ARTICOLO 16

Conflitto di interessi

1. Il RUP e tutte le altre figure a qualunque titolo e per qualunque ragione coinvolte nelle procedure disciplinate dal presente Regolamento sono tenuti, in caso di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, a darne immediata comunicazione scritta al Direttore – ovvero al Presidente, nel caso del Direttore – e ad astenersi immediatamente da qualunque azione o atto connessi direttamente e/o indirettamente alla procedura che li vede coinvolti.
2. 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 od 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.
3. A seguito della comunicazione di cui sopra, il Direttore – ovvero il Presidente, nel caso del Direttore – deve valutare la sussistenza della situazione di condizione di conflitto di interessi e adottare ogni conseguente decisione.

ARTICOLO 17

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 18

Procedura semplificata per la gestione delle spese minute

1. Con il termine spese minute si intendono gli acquisti necessari 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 di acquisto già avviati e/o per i quali è necessario provvedere con urgenza.

2. I beni e i servizi soggetti alla procedura semplificata di cui al successivo comma 3 sono i seguenti:

- acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni varie, abbonamenti;
- affitto sale, aule e locali per convegni, riunioni, mostre, conferenze, manifestazioni ed eventi;
- titoli di ingresso e accrediti a convegni, seminari, mostre, manifestazioni ed eventi;
- specifici e particolari articoli per ufficio, consumabili e cancelleria;
- corsi di formazione a catalogo;
- noleggio a breve termine, riparazione, manutenzione di autoveicoli, materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti ad essi correlati;
- acquisto e riparazione di materiali hardware e servizi software e web specifici e occasionali;
- materiale elettrico e di ferramenta per piccoli lavori di manutenzione;
- servizi di accesso a banche dati e acquisto di domini internet;
- ricariche telefoniche, tessere ricaricabili, voucher, tagliandi;
- servizi alberghiere, di catering e ristorazione;
- servizi di traduzione e interpretariato;
- servizi fotografici, tipografici, filmati e stampati;
- titoli di viaggio, spese di trasporto e di parcheggio;
- valori bollati e spese postali;
- concessioni edilizie, licenze, visure, autorizzazioni, tributi, diritti di segreteria e altri oneri connessi al deposito di atti;
- prodotti farmaceutici e dispositivi medici;
- acquisti per la salute e la sicurezza;
- 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 effettuata con modalità semplificata e 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 l'acquisto, la relativa richiesta, debitamente motivata, può essere presentata a posteriori.

4. La richiesta di acquisto semplificata contiene:

- l'oggetto dell'acquisto;
- l'indicazione delle ragioni che giustificano l'adozione della procedura semplificata.

5. 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.

6. Gli acquisti 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 richiesta l'acquisizione del CIG.