



# REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI, LAVORI E SERVIZI DELLA FONDAZIONE TEATRO REGIO DI TORINO

*di importo inferiore alle soglie di cui agli artt. 14 e 50 del d.lgs. 31.3.2023, n. 36*

## INDICE

<b>PREMESSA GENERALE</b>	pag. 2
<b>Principi generali e soglie</b>	pag. 2
Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione	pag. 2
Art. 2 - Principi generali	pag. 3
Art. 3 - Aspetti organizzativi	pag. 4
<b>Titolo I - Procedure di spesa</b>	pag. 6
Art. 4 - Procedura per l'attivazione della spesa	pag. 6
Art. 5 - MePa	pag. 7
Art. 6 - Procedure di affidamento	pag. 7
Art. 7 - Limiti di importo e modalità di affidamento	pag. 8
Art. 8 - Responsabile di progetto	pag. 9
Art. 9 - Adempimenti nei confronti dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)	pag.10
Art. 10 - Soggetti ammessi e requisiti di ordine generale e speciale	pag.10
Art. 11 - Elenco degli operatori economici	pag.10
<b>Titolo II - Affidamento diretto</b>	pag.11
Art. 12 - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore ad Euro 150.000,00 e di servizi e forniture di importo inferiore ad Euro 140.000,00	pag.11
<b>Titolo III - La procedura negoziata</b>	pag.14
Art. 13 - Procedure negoziate per affidamenti di lavori di importo pari o superiore ad Euro 150.000,00 e per affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad Euro 140.000,00 e sino alle soglie di rilevanza comunitaria	pag.15
<b>Titolo IV - Esecuzione del contratto</b>	pag.19
Art. 14 - Esecuzione	pag.19
Art. 15 - Subappalto e cessione del contratto	pag.19
Art. 16 - Controllo dei lavori, servizi e forniture	pag.19
Art. 17 - Liquidazione delle fatture	pag.20
<b>Titolo V - Disposizioni finali</b>	pag.20
Art. 18 - Pubblicità, trasparenza e accesso	pag.20
Art. 19 - Tutela della <i>privacy</i>	pag.21
Art. 20 - Norma di rinvio	pag.21
Art. 21 - Entrata in vigore	pag.21



**TEATRO  
REGIO  
TORINO**

## **PREMESSA GENERALE**

### **Principi generali e soglie**

#### **Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 31.3.2023, n. 36, da ora in avanti anche solo "Codice".
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'acquisizione di beni e servizi avvenga nel rispetto delle procedure previste all'art. 50 del d.lgs. n. 36/2023 e comunque nel rispetto dei principi nazionali e comunitari del risultato, di efficacia, tempestività, correttezza ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che di quelli di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, fiducia, proporzionalità e pubblicità, nonché del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.
3. L'attività contrattuale della Fondazione, ove non diversamente previsto, dovrà svolgersi nel rispetto altresì delle disposizioni stabilite dal codice civile.
4. Le soglie si intendono automaticamente adeguate in relazione ai diversi limiti che dovessero essere fissati in caso di successive modifiche e/o integrazioni dell'art. 14 del Codice.
5. Il calcolo del valore stimato di ciascun contratto deve essere effettuato ai sensi dell'art. 14 commi 4 e ss. del Codice e deve tener conto dell'importo stimato massimo, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi espressamente contemplati nella documentazione di gara, relativamente alla categoria merceologica di riferimento. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (IVA).
6. Le spese per lavori, servizi e forniture non possono essere artificiosamente frazionate.



## Art. 2 - Principi generali

1. Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui all'art. 50 del Codice, la Fondazione garantisce in aderenza:
  - al principio del risultato, la massima tempestività nell'affidamento del contratto e nella sua esecuzione e il miglior rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
  - al principio della fiducia, la miglior prudenza, perizia, diligenza e cautela nell'acquisizione e nella verifica delle informazioni e dei dati acquisiti nel corso delle procedure disciplinate dal presente Regolamento;
  - al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
  - al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
  - al principio di celerità, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni ed oltre limiti temporali ragionevoli;
  - al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
  - al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
  - 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 dei preventivi, delle offerte e nella loro valutazione;
  - al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di affidamento, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
  - al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;



**TEATRO  
REGIO  
TORINO**

- al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
  - ai principi di sostenibilità energetica e ambientale, il rispetto dei criteri ambientali minimi;
  - 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 affidamento, sia nella fase di esecuzione, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate.
2. Gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza come previsti dal Codice e dal d.lgs. 14.3.2013, n. 33, alla luce delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

### **Art. 3 - Aspetti organizzativi**

1. L'Ufficio Acquisti e Gare è il soggetto incaricato della gestione delle richieste di acquisto, dell'applicazione delle norme previste nel presente Regolamento e della predisposizione degli ordini.
2. I Soggetti richiedenti gli acquisti sono le Direzioni del Teatro autorizzate dalla Fondazione ad avanzare richieste di acquisto (RdA) di beni, servizi e lavori e dovranno certificare l'avvenuta esecuzione della fornitura o del servizio o del lavoro in conformità alla richiesta di acquisto, essendo i consegnatari dell'ordine. I soggetti richiedenti devono possedere il potere per procedere alla RdA e comunque devono poter disporre del budget di spesa sul quale far gravare l'importo della prestazione richiesta.
3. In relazione a ciascuna richiesta di acquisto, stante l'assegnazione a ciascun centro di costo del relativo budget di spesa, il soggetto richiedente deve verificare la disponibilità di spesa nell'ambito del budget assegnato; a sua volta il Controllo di Gestione provvede a verificare la richiesta e, in particolare, la sua capienza rispetto al budget assegnato alla singola Direzione rilevando eventuali scostamenti.
4. Il contratto/ordine è firmato dal soggetto con poteri di firma coerentemente alle deleghe conferite dal Sovrintendente e/o alle procure speciali in essere.



5. La fase esecutiva dell'affidamento è demandata alle Direzioni richiedenti l'approvvigionamento.
6. Quanto alla fornitura di materiali, l'approvvigionamento dei beni si conclude, nel caso in cui il trasporto venga assegnato al fornitore/vettore, con la consegna dei medesimi ai siti ricettivi della Fondazione. Nel caso in cui invece il trasporto sia a cura e carico della Fondazione, gli incaricati del Magazzino provvedono, di regola, come vettori incaricati, al ritiro presso la sede del fornitore e allo stivaggio dei beni. In casi particolari i beni possono essere ritirati dal fattorino o da altro soggetto incaricato dalla Fondazione.

I soggetti deputati al ricevimento delle merci sono, di regola, gli addetti del Magazzino Materiali. In casi particolari i beni possono però essere presi in carico dal fattorino o da altro soggetto incaricato dalla Fondazione (quali ad esempio i preposti dei laboratori decentrati di Strada Settimo, per le consegne ivi dirette, dagli incaricati delle singole Direzioni richiedenti per le merci a loro destinate).

Qualora il trasporto venga definito direttamente da una Direzione, questa dovrà preventivamente comunicare al Magazzino le date di consegna stimata e soprattutto numero, dimensione e peso dei colli.

Al momento della consegna o del ritiro l'addetto della Fondazione firma il *Documento di Trasporto* (DdT) (o fattura accompagnatoria) a meno che non si riscontrino anomalie in merito all'aspetto dei beni, in questo caso la firma avviene con "riserva di controllo" oppure, in caso in cui beni risultino danneggiati, provvede al respingimento della merce senza firmare.

Gli affidatari della presa in carico (incaricati del Magazzino, Direttore Richiedente o suo incaricato), successivamente, procedono al "controllo quantità e qualità" dei beni, verificandone la corrispondenza tra DdT/Fattura accompagnatoria e ordine di acquisto trasmesso al fornitore.

Se il controllo fornisce esito positivo i mandatari firmano per accettazione il documento appuntando su di esso la data di ricezione delle merci, in caso contrario non lo siglano e annotano l'anomalia rilevata. In questa seconda circostanza l'**Ufficio Acquisti e Gare** (direttamente o per mezzo di un addetto al Magazzino Materiali) contatta il fornitore al



fine di avviare la risoluzione della controversia e, ove necessario, al reso della merce allegando il DdT “in uscita” recante specifica causale.

Tutti i documenti firmati per accettazione (o meno per esito negativo del controllo) vengono quindi consegnati all’**Ufficio Acquisti e Gare** (direttamente o attraverso il Magazzino).

Al termine degli adempimenti esposti, gli addetti al Magazzino Materiali provvedono alla registrazione informatica dei documenti accettati e all’archiviazione elettronica di una copia (gli originali vengono allegati alle fatture di acquisto corrispondenti).

7. Gli aspetti organizzativi e le funzioni previste nel presente Regolamento potranno essere oggetto di modifica nel caso di variazioni del Modello organizzativo della Fondazione.

## TITOLO I

### Procedure di spesa

#### Art. 4 - Procedure per l’attivazione della spesa

1. La RdA, sottoscritta per verifica e controllo iniziale dal RUP ed avallata dal Sovrintendente o da un suo delegato per capienza del *budget*, dovrà riportare:
  - la precisa indicazione del bene, servizio o lavoro di cui si richiede l’acquisto;
  - l’importo presunto;
  - il quantitativo, la tipologia, la destinazione, i termini, la motivazione (in forma eventualmente anche sintetica e/o semplificata) che giustifica l’acquisto, i tempi di consegna;
  - l’esistenza di eventuali accordi quadro o di fornitura già in essere.

Vengono altresì allegati alla RdA tutti i documenti necessari per l’evasione della medesima, a titolo esemplificativo e non esaustivo: eventuali capitolati speciali d’appalto, prescrizioni tecniche, il documento di Valutazione del Rischio da Interferenze, i protocolli emergenziali e di accesso da inoltrare ai fornitori.

Nell’ipotesi di affidamento diretto, la RdA può già costituire l’affidamento stesso della commessa, come previsto e secondo le modalità stabilite dall’art. 12.5 del presente Regolamento.



**TEATRO  
REGIO  
TORINO**

2. L'Ufficio Acquisti e Gare, nelle funzioni dei suoi addetti, ricevuta la RdA, ed in seguito ad autorizzazione a procedere del Responsabile, predispone la documentazione amministrativa relativa alla procedura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: avvisi di manifestazione di interesse, lettere di richiesta preventivo, bandi ed eventuali allegati di carattere amministrativo) ai fini dell'avvio della procedura e li sottopone all'avvallo e autorizzazione del RUP.
3. L'intera procedura viene realizzata attraverso uno strumento telematico e attraverso una piattaforma telematica certificata.
4. Il RUP sulla base delle proposte pervenute (in seguito a richieste di offerta) o per affidamento diretto, con supporto dell'Ufficio Acquisti e Gare, procede alla scelta del contraente applicando il Codice e le norme del presente Regolamento, tenendo conto dell'importo della fornitura o del servizio o dei lavori, in esito al risultato di gara o all'affidamento diretto nei casi previsti.
5. L'Ufficio Acquisti e Gare, provvede quindi all'emissione di un Ordine di Acquisto (OdA), che sarà approvato dal Responsabile Ufficio Acquisti, verificato per conferma della copertura finanziaria dal Direttore finanziario e infine autorizzato dal RUP.
6. In relazione alla tipologia di contratto (importo e procedura di affidamento) ed ai singoli poteri di firma l'OdA può necessitare infine dell'avvallo del Sovrintendente o del Direttore generale.

#### **Art. 5 - MePA**

1. La Fondazione, quando lo ritenga opportuno, potrà ricorrere nelle categorie merceologiche non obbligatorie alle convenzioni o agli accordi quadro o al Sistema Dinamico di Acquisizione (SDAPA) messi a disposizione da Consip s.p.a.

#### **Art. 6 - Procedure di affidamento**

1. Il presente Regolamento contempla l'affidamento diretto e la procedura negoziata senza pubblicazione del bando, eventualmente preceduta da un avviso di manifestazione di interesse a presentare offerta, a seconda dei limiti di importo dell'affidamento medesimo.



L'affidamento è eseguito nel rispetto dei principi previsti dal Codice e dal presente Regolamento.

2. La scelta della procedura più idonea è comunque stabilita dalla Fondazione, la quale potrà ricorrere per l'affidamento di appalti di lavori di importo pari o superiore a un milione di Euro e fino alle soglie di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 36/2023 alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Codice dei contratti ovvero alle procedure ordinarie. Il RUP dovrà ricorrere alle procedure di scelta ordinarie, a prescindere dal valore sotto-soglia, tutte le volte che individui l'esistenza di un interesse transfrontaliero.
3. Gli affidamenti previsti nel presente articolo e disciplinati dal Regolamento saranno disposti dalla Fondazione nei limiti e in conformità agli articoli del Codice dei contratti in materia di qualificazione delle Stazioni appaltanti.

#### **Art. 7 - Limiti di importo e modalità di affidamento**

1. L'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria avviene secondo le seguenti procedure:
  - a) affidamento diretto, per lavori di importo inferiore ad Euro 150.000,00, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
  - a) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore ad Euro 140.000,00, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
  - b) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite Elenco fornitori, per i lavori di importo pari o superiore ad Euro 150.000,00 e inferiore a 1 milione di Euro;
  - c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenco



fornitori, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di Euro e fino alle soglie di cui all'art. 14 del Codice, fatta sempre salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Libro II del Codice;

- d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenco fornitori, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore ad Euro 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art. 14 del Codice.

Le soglie di cui al presente articolo sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea e troveranno diretta applicazione nel presente Regolamento a seguito della pubblicazione del provvedimento stesso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

2. Gli operatori economici con cui stipulare in via diretta o da invitare alle procedure negoziate verranno individuati tramite l'Albo fornitori della Fondazione ovvero sulla base di indagini di mercato a mezzo avvisi di manifestazione di interesse o, ancora, per mezzo di singola individuazione in caso di situazioni di unicità tecnica, monopolio, imprevisti o particolari urgenze legate all'attività teatrale. Gli affidamenti avverranno nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento, in conformità alle disposizioni seguenti del presente Regolamento.
3. La selezione degli operatori deve avvenire nel rispetto del criterio di rotazione di cui all'art. 49 del d.lgs. n. 36/2023.

### **Art. 8 - Responsabile di progetto**

1. Nell'attività finalizzata all'acquisizione di un contratto di valore inferiore alla soglia comunitaria il RUP, ove non diversamente stabilito, è di norma il Sovrintendente o il Direttore della Direzione richiedente. Resta salva la facoltà del Sovrintendente di nominare come RUP, per singole procedure e/o affidamenti, soggetti dotati di idonee competenze.
2. Il RUP svolge i compiti affidatigli dalla legge, con il supporto dei dipendenti in servizio presso la Fondazione, per le varie fasi del procedimento di affidamento.



**TEATRO  
REGIO  
TORINO**

3. Il RUP sovrintende e provvede alle attività di istruttoria, alla scelta del criterio di selezione, ai rapporti con l'ANAC, alle indagini di mercato, alla predisposizione delle lettere di invito, alle attestazioni inerenti alla regolare esecuzione della prestazione e a tutti gli altri adempimenti previsti dal Codice, dal presente Regolamento e comunque dalla normativa che ne disciplina la competenza. Il RUP svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione.

#### **Art. 9 - Adempimenti nei confronti dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**

1. Nelle procedure di affidamento disciplinate dal presente Regolamento dovranno essere rispettati tutti gli adempimenti riguardanti la richiesta del Codice Identificativo Gara (CIG).

#### **Art. 10 - Soggetti ammessi e requisiti di ordine generale e speciale**

1. Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento i soggetti di cui agli artt. 65, 66, 67 e 68 del Codice, che non si trovino in alcuno dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94, 95 e 97 del Codice e che siano in possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 98 del Codice.
2. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.
3. È ammesso l'avvalimento nei termini e nei modi previsti dall'art. 104 del Codice, fatta salva l'applicazione dell'art. 132, comma 2 del Codice.

#### **Art. 11 - Elenco degli operatori economici**

1. L'elenco degli operatori economici della Fondazione (di seguito "Albo Fornitori") è istituito attraverso modalità telematiche.
2. L'Albo Fornitori è utilizzato dalla Fondazione per la scelta dei fornitori da invitare alle procedure negoziate e per l'affidamento diretto per la fornitura di lavori, beni, e servizi nel rispetto della normativa in materia e del presente Regolamento.



3. L'Elenco è suddiviso in categorie merceologiche di lavori, beni e servizi, professionisti tecnici, altri professionisti.
4. L'accesso degli operatori economici all'Albo Fornitori avviene attraverso la piattaforma disponibile sul sito internet della Fondazione.  
L'Elenco è aperto e valido a tempo indeterminato. Per tutto il tempo in cui l'Elenco è aperto, gli operatori economici dotati dei requisiti richiesti possono presentare domanda di accesso e iscrizione.  
Un avviso che dà atto dell'esistenza dell'Albo di cui trattasi è pubblicato e visibile sul sito internet della Fondazione.
5. L'iscrizione all'Elenco è efficace per tutta la sua durata.
6. Ai fini dell'affidamento diretto o della partecipazione alla procedura negoziata, ciascun operatore economico deve comunque essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 e 95 del Codice nonché, ove richiesti per la partecipazione alle singole procedure, dei richiesti requisiti minimi di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale.
7. Per gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate per appalti di lavori di importo superiore ad Euro 150.000 le capacità economica e finanziaria e tecnica e professionale possono essere comprovate dall'attestato di qualificazione SOA, per categoria e classifica da definire in ragione dei lavori oggetto del contratto.
8. Per la gestione operativa dell'Albo Fornitori si rimanda al Regolamento per l'Istituzione e la gestione telematica dell'albo fornitori della Fondazione Teatro Regio di Torino pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione stessa.

## TITOLO II

### Affidamento diretto

#### **Art. 12 - Affidamento diretto per lavori di importo inferiore ad Euro 150.000,00 e di servizi e forniture di importo inferiore ad Euro 140.000,00**

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori di importo inferiore ad Euro 150.000,00 al netto di IVA, nonché di servizi e forniture, compreso l'affidamento di servizi tecnici, di architettura e di ingegneria, per importo inferiore ad Euro 140.000,00 al netto di IVA,



può avvenire tramite affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

2. Il RUP individua l'operatore economico facendo ricorso:
  - a. all'Elenco degli operatori economici di cui all'art. 11 del presente Regolamento;
  - b. ad indagini di mercato realizzate anche tramite un avviso pubblico di manifestazione di interesse finalizzate all'affidamento diretto o effettuate tramite Richiesta di Offerta Aperta (RDA);
  - c. al MePa, procedendo attraverso la piattaforma [acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it) di Consip;
3. L'individuazione dell'affidatario diretto viene disposta in modo motivato dal RUP. A titolo esemplificativo la motivazione può fare riferimento:
  - a) alla tempestività dell'erogazione della prestazione offerta e comunque dei tempi di esecuzione indicati, ovvero in ragione della puntualità nell'esecuzione comprovata per precedenti affidamenti;
  - b) all'economicità complessiva del processo di acquisto con attenzione anche all'apertura degli acquisti alle microimprese, piccole e medie imprese;
  - c) al completamento a regola d'arte (oltre che nei tempi stabiliti) rispetto a una precedente prestazione;
  - d) alla valutazione comparativa dei preventivi di spesa eventualmente forniti da due o più operatori economici, oppure tramite confronto con i listini prezzi di riferimento;
  - e) alla maggiore qualità in rapporto al prezzo offerto;
  - f) alle caratteristiche qualitative offerte;
  - g) alle modalità operative di realizzazione, anche in relazione ad eventuali migliorie;
  - h) al servizio post-esecuzione e/o post-vendita, in riferimento ad esempio alle garanzie, all'eliminazione di eventuali vizi, alla sostituzione dei prodotti, ecc.;
  - i) agli anni di attività;
  - j) agli aspetti reputazionali, intesi come informazioni utili sulla reputazione dell'impresa tratti dalla consultazione della Banca dati ANAC;
  - k) alle referenze di un soggetto terzo (quale, ad esempio, una Banca per la solidità economica dell'operatore, ma pure una referenza di una Pubblica Amministrazione



**TEATRO  
REGIO  
TORINO**

per cui l'impresa ha operato, che certifichi [anche senza particolari formalismi] la capacità del soggetto di collaborare fattivamente;

- l) alla presenza di figure professionali;
  - m) al possesso di certificazioni di qualità;
  - n) all'idoneità operativa nell'ambito territoriale di riferimento.
4. Al fine di assicurare il rispetto dei principi del Codice e delle regole di concorrenza, il RUP, ove lo ritenga necessario, svolge in via informale un'indagine preliminare, esplorativa del mercato, volta a identificare le soluzioni idonee a soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari, il cui esito potrà costituire la motivazione da indicare nella decisione a contrarre o nell'atto equivalente.
5. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 del Codice, la procedura prende l'avvio con la decisione a contrarre o con un atto equivalente (per importi uguali o superiori ad Euro 40.000 tramite Determina del Sovrintendente e per importi inferiori ad Euro 40.000,00 tramite Richiesta di Acquisto - RdA quale atto equivalente) che, in forma semplificata nonché in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, contenga l'oggetto dell'affidamento, l'importo, le valutazioni rispetto al principio di rotazione. Nell'ipotesi di affidamento diretto, la decisione a contrarre ovvero l'atto equivalente possono già costituire l'affidamento stesso della commessa. In tal caso, essa indicherà oltre all'oggetto, l'importo, le valutazioni rispetto al principio di rotazione, anche il nominativo del fornitore individuato quale affidatario diretto, le ragioni della sua scelta, unitamente alla dichiarazione di possesso dei requisiti di carattere generale (e alla verifica degli stessi, se effettuata), a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.
6. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale previsti dagli artt. 94 e 95 del Codice. Possono essere richiesti anche requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecnica e professionale, commisurate all'oggetto e all'importo dell'affidamento. Negli affidamenti inferiori ad Euro 40.000,00 il possesso dei suddetti requisiti viene attestato dall'operatore economico tramite dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (allegato 1A). Per la categoria di lavori oggetto dell'affidamento, il possesso dei requisiti di capacità



**TEATRO  
REGIO  
TORINO**

economico/finanziaria e tecnico/professionale può essere dimostrato tramite l'attestazione SOA.

7. La verifica circa l'assenza dei motivi di esclusione dalla procedura viene condotta nei confronti dell'aggiudicatario.

La verifica in merito al possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale viene condotta solo se il possesso di tali requisiti è richiesto dal RUP.

Negli affidamenti diretti di importo inferiore ad Euro 40.000,00, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La Fondazione verifica le dichiarazioni ai sensi dell'art. 52 comma 1 del Codice, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

8. Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario la Fondazione può procedere all'esecuzione anticipata, in pendenza della sottoscrizione del contratto. Nel caso di affidamenti diretti di importo inferiore ad Euro 40.000,00 l'esecuzione anticipata è sempre ammessa indipendentemente dalla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 comma 2 del Codice.

9. È facoltà del RUP esonerare l'operatore economico dalla garanzia definitiva.

10. La stipulazione del contratto può avvenire mediante corrispondenza consistente nello scambio di lettere ovvero a mezzo ordini, tutti da inviarsi tramite posta elettronica certificata. In caso di acquisto sui mercati elettronici il contratto è stipulato tramite piattaforma telematica.

11. Il contratto/ordine è stipulato entro trenta giorni dall'aggiudicazione ed è firmato dal soggetto con poteri di firma coerentemente alle deleghe conferite e/o alle procure speciali in essere.

Non si applicano i termini dilatori di cui all'art. 18 del Codice.

### **TITOLO III**

#### **La procedura negoziata**



**Art. 13 - Procedure negoziate per affidamenti di lavori di importo pari o superiore ad Euro 150.000,00 e per affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad Euro 140.000 e sino alle soglie di rilevanza comunitaria**

1. Con riferimento a quanto previsto all'art. 7 per affidamenti di lavori di importo pari o superiore ad Euro 150.000,00 e per affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad Euro 140.000 e sino alle soglie comunitarie, la Fondazione espletterà una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, con le modalità indicate nei successivi articoli.
2. Gli operatori economici da invitare alla procedura negoziata sono individuati sulla base di indagini di mercato o tramite l'Albo Fornitori di cui all'art. 11 del presente Regolamento, nel rispetto del criterio di rotazione degli affidamenti di cui all'articolo 49 del codice.
3. La procedura prende l'avvio con la RDA da parte della Direzione richiedente e con la decisione a contrarre tramite Determina di indizione del Sovrintendente, che in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, contiene le informazioni indicate all'art. 4 del presente Regolamento.
4. La procedura si articola in n° 3 fasi:
  - **Fase 1: Selezione operatori economici da invitare;**
  - **Fase 2: Richiesta di offerta - confronto concorrenziale - aggiudicazione;**
  - **Fase 3: Stipulazione del contratto**

**Fase 1: Selezione operatori economici da invitare**

1. Il RUP procede alla selezione degli operatori economici secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, scegliendo una delle seguenti modalità:
  - a) indagine di mercato svolta attraverso avviso pubblico a manifestare interesse pubblicato sul profilo *web* della Fondazione, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sotto la sezione "*Bandi e contratti*", sottosezione "*Manifestazione di interesse*", anche tramite *link* con rinvio diretto all'apposita piattaforma digitale utilizzata dalla Fondazione;
  - b) consultazione dell'Elenco Fornitori di cui all'art. 11 del presente Regolamento;



**TEATRO  
REGIO  
TORINO**

- c) consultazione dei cataloghi del mercato elettronico presenti su [acquistinrete.pa.it](http://acquistinrete.pa.it), accedendo alla piattaforma mediante il proprio profilo utente.
2. Le indagini di mercato (previste alla precedente lett. a) sono preordinate a conoscere gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura di selezione.
  3. Tale fase non ingenera negli operatori economici alcun affidamento in merito all'invito alla successiva procedura.
  4. L'avviso di cui alla precedente lettera a) dovrà essere pubblicato per un periodo minimo di 15 (quindici) giorni, salvo ragioni di urgenza motivata, nel qual caso non potrà comunque essere inferiore a 5 (cinque) giorni.
  5. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali eventualmente richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati, con la Stazione appaltante.
  6. Una volta formalizzati i risultati dell'indagine di mercato condotta ovvero una volta consultato l'Elenco degli operatori economici della Fondazione, si procede alla selezione degli operatori da invitare.
  7. Nella individuazione dei soggetti da invitare, a fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, il RUP può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri reputazionali di cui all'art. 109 del Codice.
  8. In alternativa all'indagine di mercato, il RUP può individuare gli operatori economici da invitare, come previsto alle precedenti lett. b) e c), selezionandoli da elenchi appositamente costituiti (Elenco Fornitori) o tramite consultazione di cataloghi del mercato elettronico, nel numero che ritiene più confacente alle proprie esigenze, purché non inferiore al minimo previsto dall'art. 50 del Codice e purché esistenti sul mercato.



9. La scelta dei suddetti operatori, effettuata dal RUP in una delle modalità suddette, verrà recepita dal Sovrintendente che provvederà nella determina a contrarre ad indicare gli operatori da invitare nella successiva fase.

### **Fase 2: Richiesta di offerta - confronto concorrenziale - aggiudicazione**

1. La Stazione appaltante invita contemporaneamente tutti gli operatori economici predetti.
2. La lettera di invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata, tra cui almeno:
  - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
  - i requisiti generali e di idoneità professionale, la capacità economica e finanziaria nonché quelle tecniche e professionali richieste per la partecipazione alla gara;
  - il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
  - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - il criterio di aggiudicazione prescelto, secondo quanto previsto dall'art. 108 del Codice.

Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, dovranno essere indicati gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione.

Nel caso si utilizzi il criterio del prezzo più basso, il RUP potrà avvalersi della facoltà di esclusione automatica delle offerte anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque;

- la misura di eventuali penali e premi di accelerazione;
- l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- l'eventuale richiesta di garanzie;
- il nominativo del RUP;
- lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- la data e il luogo di svolgimento della procedura comparativa (apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa, esame delle offerte e loro comparazione).



TEATRO  
REGIO  
TORINO

3. In ragione della particolare attività della Fondazione finalizzata alla produzione e messa in scena di spettacoli teatrali, il RUP assegna un termine per il ricevimento delle offerte dalla data di invio della lettera d'invito di almeno 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi, riducibili fino a 7 (sette) in casi motivati legati alla completezza della documentazione fornita in sede di avviso.  
Nei casi di estrema urgenza, adeguatamente motivata, il RUP può ridurre il suddetto termine.
4. Nelle ipotesi di aggiudicazione mediante criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, viene costituita una Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.
5. I Commissari (in numero di tre o cinque), nominati tramite Determina del Sovrintendente successiva alla data di presentazione delle offerte, sono scelti per *curriculum* di norma tra il personale interno della Fondazione, tra esperti nel settore cui afferisce l'oggetto del contratto o nelle diverse aree tematiche interessate in relazione all'oggetto dell'affidamento, in ragione delle figure effettivamente disponibili in organico.
6. Qualora nell'organico della Fondazione non siano presenti specifiche professionalità o emergano esigenze oggettive, si ricorrerà a professionalità esterne scelte tra dirigenti, funzionari e personale dipendente di altre Amministrazioni aggiudicatrici, ovvero scelte tra appartenenti alle categorie professionali cui afferisce l'oggetto del contratto da affidarsi, individuati mediante valutazione del *curriculum*.
7. Le sedute di gara sono pubbliche, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
8. La verifica in ordine al possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, avviene sempre nei confronti del solo aggiudicatario.
9. L'aggiudicazione diviene efficace solo a seguito della positiva verifica del possesso dei requisiti.

### **Fase 3: Stipulazione del contratto**



1. Entro sessanta giorni dall'aggiudicazione il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta con le modalità previste dall'art. 18 del Codice. Non si applica il termine dilatorio di cui all'art. 18 comma 3 del Codice.
2. Il contratto è firmato dal soggetto con poteri di firma coerentemente alle deleghe conferite e/o alle procure speciali in essere.
3. Tutte le eventuali spese di contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

#### **TITOLO IV**

##### **Esecuzione del contratto**

###### **Art. 14 - Esecuzione**

1. La fase esecutiva del contratto è demandata al Direttore richiedente l'approvvigionamento.
2. Qualora l'appaltatore non adempia agli obblighi contrattuali, la Fondazione potrà avvalersi di ogni strumento di tutela previsto dalla vigente normativa ivi compresa la risoluzione contrattuale ed il risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

###### **Art. 15 - Subappalto e cessione del contratto**

1. È ammesso il ricorso al subappalto nei limiti e alle condizioni previste dal Codice.
2. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 comma 1, lett. d), del Codice.

###### **Art. 16 - Controllo dei lavori, servizi e forniture**

1. La verifica di regolare esecuzione per forniture e servizi di importo inferiore a euro 140.000,00 e per lavori di importo inferiore a euro 150.000,00 avviene nel rispetto delle seguenti modalità:  
le fatture vengono trasmesse al RUP/Responsabile dell'acquisto, il quale controlla - sotto la sua personale responsabilità - la regolarità delle fatture e note di spesa in relazione alle ordinazioni, alla natura e qualità delle merci fornite, alle condizioni e patti prestabiliti,



nonché se i lavori e i servizi siano stati regolarmente eseguiti, e attesta la regolare esecuzione e darà il nulla osta alla liquidazione.

2. Per importi superiori si procede nel rispetto delle modalità seguenti:
  - negli appalti di lavori entro un milione di euro il certificato di collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione.
  - negli appalti di servizi e forniture sotto le soglie di cui all'art. 14 del Codice, il certificato di verifica di conformità è sostituito dal certificato di regolare esecuzione.
3. Il certificato di regolare esecuzione è emesso dopo verifica del RUP.

#### **Art. 17 - Liquidazione delle fatture**

1. Nella richiesta d'offerta/lettera d'invito e nel successivo ordinativo/contratto verrà espressamente indicato che l'appaltatore è tenuto all'emissione della fattura in formato elettronico e all'assunzione di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. Per ciascun contratto di appalto rientrante nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, la Fondazione, prima della liquidazione dei compensi, dovrà acquisire il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dell'operatore economico e sospendere i pagamenti nel caso in cui lo stesso risulti negativo.
3. Le fatture relative a lavori, servizi e forniture munite del visto di regolarità emesso dal RUP - Direttore Richiedente - a seguito della corretta chiusura delle attività, e corredate della relativa documentazione, verranno liquidate dalla Direzione finanziaria. I pagamenti verranno effettuati sul conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche comunicato dall'operatore economico nel termine massimo di 30 (trenta) giorni decorrenti dal ricevimento della relativa fattura elettronica, salve diverse disposizioni di Legge e/o Regolamenti e in relazione alle esigenze e/o particolarità del singolo caso concreto.

### **TITOLO V**

#### **Disposizioni finali**

#### **Art. 18 - Pubblicità, trasparenza e accesso**



**TEATRO  
REGIO  
TORINO**

1. I documenti degli affidamenti sono resi costantemente disponibili attraverso le piattaforme digitali, laddove utilizzate, e attraverso il sito istituzionale della Fondazione. La Fondazione assicura il costante aggiornamento della sezione “*Amministrazione trasparente*” e il collegamento di quest’ultima con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.
2. In caso di procedure negoziate, la Fondazione provvede alla comunicazione dell’aggiudicazione e a rendere disponibili i documenti di gara nei termini e con le modalità previste dall’art. 36 comma 1 e 2 del Codice.
3. L’accesso è consentito nei termini e con le modalità previste dall’art. 35 del Codice, dagli artt. artt. 3-bis e 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e degli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.

**Art. 19 - Tutela della *privacy***

1. In conformità alla normativa di legge, la Fondazione tratterà i dati forniti dai concorrenti esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l’eventuale stipula e gestione del contratto. I soggetti interessati hanno comunque la facoltà di esercitare i diritti previsti dalle disposizioni in materia di *privacy*.

**Art. 20 - Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici e le successive modifiche e integrazioni.

**Art. 21 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell’approvazione da parte del Sovrintendente della Fondazione Teatro Regio di Torino e decorsi 5 (cinque) giorni dalla sua pubblicazione sul sito della Fondazione [www.teatroregio.torino.it](http://www.teatroregio.torino.it).
2. Dall’entrata in vigore del presente Regolamento divengono automaticamente prive di efficacia le precedenti norme interne che disciplinano la materia oggetto del presente Regolamento.

FONDAZIONE TEATRO  
REGIO DI TORINO  
IL SOVRINTENDENTE  
Mathieu Jouvin

