

REGOLAMENTO 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

1. OGGETTO

- 1.1 Il presente regolamento (“**Regolamento**”) è adottato con del Consiglio di Amministrazione della Fondazione I Teatri (“**Fondazione**”) al fine di individuare, definire e disciplinare i principi, i criteri e le procedure che la Fondazione deve adottare e applicare per l’affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria previste all’art. 35 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. (“**Codice**”), con specifico riguardo alle proprie esigenze, in conformità alle previsioni del Codice, nonché nel rispetto dei principi di derivazione comunitaria di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori economici.
- 1.2 Il Regolamento disciplina altresì la procedura per la formazione e la gestione dell’elenco degli operatori economici istituito dalla Fondazione ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. (b), del Codice.
- 1.3 L’ambito di applicazione del presente regolamento non comprende tutte le attività direttamente e/o indirettamente connesse con le attività di natura artistica svolte dalla Fondazione, siano esse svolte con persone fisiche o giuridiche anche come previsto al punto 5.3 e dal regolamento previsto per l’assunzione del personale.

PARTE PRIMA

AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

2. LIMITI DI APPLICAZIONE

- 2.1 Il ricorso alle procedure del presente Regolamento per l’acquisizione di lavori, beni e servizi è consentito per i seguenti importi, da intendersi al netto dell’IVA:
- (a) lavori di importo inferiore a Euro 1.000.000,00;
 - (b) lavori riguardanti beni culturali di cui all’articolo 146 del Codice di importo non superiore a Euro 300.000,00, nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità o alla tutela del bene, nonché nei casi di particolari tipi di intervento individuati con il decreto di cui all’art. 146, comma 4, del Codice;
 - (c) lavori assunti in amministrazione diretta di importo inferiore a Euro 150.000,00;
 - (d) forniture e servizi di importo inferiore a Euro 214.000,00.
- 2.2 Tali soglie sono soggette alla revisione periodica ai sensi dell’art. 35, comma 3, del Codice e devono intendersi automaticamente adeguate ai provvedimenti della Commissione dell’Unione Europea.
- 2.3 E’ vietato procedere a frazionamenti artificiali delle prestazioni da affidare e dei relativi importi, al fine di eludere l’osservanza delle norme del Codice e del Regolamento e sottoporre alla disciplina prevista per gli affidamenti dei contratti sotto le soglie di cui all’art. 35 del Codice gli affidamenti di importo superiore. La determinazione degli importi degli affidamenti deve avvenire in conformità a quanto previsto all’art. 35, commi 4 e ss., del Codice, tenendo anche conto di qualsiasi forma di opzione.
- 2.4 Per ogni procedura di affidamento svolta ai sensi del presente Regolamento, la Fondazione individua un Responsabile del Procedimento ai sensi dell’art. 31 del Codice e, ove la natura della prestazione lo richieda, un Direttore dei Lavori o un Direttore dell’Esecuzione del Contratto in possesso di adeguate competenze, i quali svolgono i compiti previsti dal Codice e dalle relative norme di attuazione, rapportandosi con i responsabili competenti della Fondazione, e provvedono ad assicurare il pieno rispetto delle procedure previste nel presente Regolamento. Il nominativo del Responsabile del Procedimento è indicato nell’invito a presentare offerta. Salvo diversa indicazione, il Responsabile del Procedimento svolge anche le funzioni di Direttore dell’Esecuzione del Contratto.
- 2.5 Di norma, il Responsabile del Procedimento è individuato, a seconda della specifica esigenza di acquisizione, tra i seguenti soggetti responsabili di area in possesso dei requisiti necessari e

delle relative autorizzazioni di spesa: responsabile dell'area tecnica e allestimenti scenici, responsabile dell'area amministrativa, responsabile dell'area stampa e comunicazione.

3. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

- 3.1 Gli affidamenti dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di lavori, beni e servizi possono essere effettuati:
- (a) mediante amministrazione diretta;
 - (b) mediante affidamento a soggetti esterni con le seguenti modalità:
 - (i) per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, ovvero nei casi di cui al precedente art. 2.1, lett. (b), mediante affidamento diretto;
 - (ii) per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro con affidamento diretto previa valutazione, ove esistenti, di 3 preventivi;
 - (iii) per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art. 63 del Codice con consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
 - (iv) per i lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art. 63 del Codice con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
 - (v) per servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, mediante affidamento diretto previa valutazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti (ex art. 36 comma 2 lett. b del D.Lgs 50/2016 come modificato dalla L. 55/19).
- 3.2 La Fondazione potrà anche procedere con il sistema in forma mista in presenza di particolari ragioni di natura tecnica che impongono la necessaria esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.
- 3.3 Gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di un operatore economico sono eseguiti dalla Fondazione in amministrazione diretta, con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.
- 3.4 Gli interventi per i quali si rende necessario e/o opportuno l'affidamento a operatori economici esterni sono effettuati mediante affidamento diretto, ove consentito, o mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, del Codice, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nei casi e con le modalità previsti negli articoli che seguono.

4. PROCEDURE

- 4.1 Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al precedente articolo 3.1, lettera (b), punti (iii), (iv) e (v), il Responsabile del Procedimento procede secondo quanto previsto dall' art. 36 comma 2 del D.Lgs 50/2016, come modificato dalla L. 55/19 .
- 4.2 Per le indagini di mercato, occorrerà procedere alla pubblicazione per almeno 15 giorni, sul sito istituzionale di Fondazione, di un Avviso di indagine di mercato al fine di permettere agli operatori economici interessati, di presentare idonea domanda di partecipazione al fine di essere invitati alla successiva fase di negoziazione .
- 4.3 La lettera di invito a presentare offerta deve contenere, di regola, i seguenti elementi:
- (a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;

- (b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
 - (c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
 - (d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - (e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - (f) la misura delle penali;
 - (g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
 - (h) l'eventuale richiesta di garanzie;
 - (i) il nominativo del RUP
 - (j) la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, del Codice, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
 - (k) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
- 4.4 L'aggiudicazione dell'appalto può avvenire con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95, comma 4, del Codice o dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice. In quest'ultimo caso i criteri di aggiudicazione devono essere specificati nella lettera di invito a presentare offerta.
- 4.5 Nel caso in cui la gara sia aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le offerte tecniche presentate dagli operatori invitati saranno esaminate e valutate da una Commissione giudicatrice composta da tre membri, costituita da esperti nella materia oggetto del contratto da affidare. La nomina della Commissione giudicatrice deve avvenire con le modalità e nel rispetto delle previsioni contenute nell'art. 77 del Codice e delle Linee Guida n. 5 approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ("**ANAC**") con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 ed aggiornate al con deliberazione n. 4 del 10 gennaio 2018, recanti i "*criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici*". La Commissione giudicatrice si riunisce in seduta riservata solo per l'esame e la valutazione delle offerte tecniche, redigendo apposito verbale.
- 4.6 All'esito della procedura selettiva, il contratto di appalto con l'aggiudicatario è stipulato attraverso scrittura privata o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata; lo schema di contratto di appalto è allegato alla lettera di invito .
- 4.7 Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice nel caso di affidamenti previsti al precedente art. 3.1, lettera (b), punti (i), (ii), e (v), è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipulazione del contratto (clausola "standstill"). Tale termine si applica invece nelle ipotesi di affidamento previste all' art. 3.1, lettera (b), punti (iii) e (iv).
- 5. AFFIDAMENTO DIRETTO**
- 5.1 La possibilità del ricorso all'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture, nei limiti degli importi indicati all'articolo 3.1, lettera (b), punti (i) (ii) (v), che precede, non elimina la facoltà per il Responsabile del Procedimento di chiedere più offerte comparative, salvo che ciò venga impedito da situazioni di urgenza e indifferibilità o da situazioni impreviste e imprevedibili.
- 5.2 In caso di estrema urgenza, dichiarata in apposito verbale sottoscritto dal responsabile dell'area competente della Fondazione, da cui emergano i motivi dell'urgenza – non ascrivibili a Fondazione-, le cause che l'hanno provocata e gli interventi necessari, il Responsabile del Procedimento può chiedere un numero inferiore di preventivi o anche un unico preventivo.
- 5.3 L'affidamento a seguito di un unico preventivo è inoltre ammesso qualora per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti la tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un soggetto determinato, come anche previsto all'art. 63 del D.Lgs. 50/2016.
- 5.4 Le richieste di preventivo devono comunque contenere i seguenti elementi:
- (a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e, ove già presente, il codice CIG (Codice Identificativo Gara) ed il CUP (Codice Unico di progetto);
 - (b) le garanzie richieste all'affidatario;

- (c) il termine di presentazione del preventivo;
 - (d) il periodo in giorni di validità del preventivo;
 - (e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - (f) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali della richiesta di preventivo;
 - (g) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - (h) i requisiti di ordine generale che l'operatore economico dovrà dichiarare di possedere prima dell'affidamento.
- 5.5 Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei servizi e forniture da eseguire nel corso di un determinato periodo di tempo, il Responsabile del Procedimento potrà chiedere che i preventivi presentati dai fornitori siano mantenuti validi per il periodo di tempo previsto e potrà procedere a singole ordinazioni scritte man mano che il fabbisogno si verifichi nell'ambito di detto periodo.
- 5.6 L'affidamento diretto può essere stipulato anche mediante scambio di lettere sottoscritte per accettazione dall'affidatario, o tramite posta elettronica certificata, con cui la Fondazione dispone l'ordinazione dei beni o servizi.
- 5.7 Per la stipulazione non si applica la clausola di sospensione c.d. standstill di cui all'art. 32, comma 9, del Codice.
- 5.8 In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo e al fine di assicurare la massima trasparenza, la Fondazione motiva adeguatamente in merito alla scelta della procedura seguita e dell'aggiudicatario, dando conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la Fondazione deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dal contraente, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.
- 6. PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI**
- 6.1 Le procedure disciplinate dal Regolamento devono avvenire nel rispetto del principio della massima trasparenza, della parità di trattamento e della concorrenza tra gli operatori economici, temperati con l'efficienza dell'azione della Fondazione e la tutela dell'interesse pubblico che essa persegue.
- 6.2 Ogni acquisizione deve essere registrata al Sistema informativo di monitoraggio gara dell'ANAC, con attribuzione del Codice Identificativo Gara – CIG – e, ove previsto, deve essere registrata nel sistema di Monitoraggio degli investimenti pubblici – MIP/CUP, con attribuzione del Codice Unico di Progetto – CUP. Tali codici dovranno essere riportati sulla documentazione amministrativa e contabile inerente l'acquisizione, ai sensi della normativa vigente.
- 6.3 L'esito delle procedure di affidamento di cui al presente Regolamento è pubblicato, mediante avviso di post-informazione, sul sito internet della Fondazione.
- 7. REQUISITI DI QUALIFICAZIONE**
- 7.1 Per partecipare alle procedure previste dal presente Regolamento, gli operatori economici devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del Codice e i requisiti di capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria stabiliti dalla Fondazione nella lettera di invito sulla base dell'importo e della specificità dell'appalto da affidare, nel rispetto dei contenuti del Codice, del DPR 207/2010 limitatamente alle norme ancora in vigore e delle future norme di attuazione del Codice.
- 7.2 Per i lavori di importo superiore a Euro 150.000,00 è necessario il possesso di attestazione SOA adeguata all'importo e alle categorie dei lavori da affidare.
- 7.3 La Fondazione procederà al controllo dei requisiti di cui all'articolo 7.1 che precede mediante il sistema telematico AVCPass, in conformità alla Deliberazione dell'Autorità n. 157 del 17 febbraio 2016, o mediante la Banca dati nazionale degli Operatori Economici prevista all'art. 81 del Codice, quando questa sarà resa operativa.
- 7.4 Al fine di agevolare la procedura di verifica del possesso dei requisiti di qualificazione e di selezione degli operatori economici da invitare a presentare offerta, la Fondazione può

costituire e tenere un elenco dei fornitori qualificati in conformità alle previsioni della Parte Seconda del Regolamento.

8. REGOLARE ESECUZIONE E PAGAMENTI

- 8.1 La contabilità dei contratti di lavori di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del Codice è eseguita secondo le previsioni degli articoli da 203 a 210 del D.P.R. 207/2010 e comunque in base alle future norme di attuazione del Codice.
- 8.2 La regolare esecuzione dei servizi e delle forniture affidati mediante le procedure di cui al presente Regolamento è attestata attraverso la verifica di conformità secondo le procedure interne della Fondazione e secondo le previsioni dell'art. 102 del Codice.
- 8.3 La regolare esecuzione dei lavori affidati mediante le procedure di cui al presente Regolamento è attestata attraverso il collaudo degli stessi ovvero, nei casi previsti, attraverso certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 102 del Codice.
- 8.4 A seguito della verifica della regolare esecuzione dell'appalto, e previa verifica della regolarità contributiva del fornitore mediante acquisizione del DURC, le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nella lettera di invito o nel contratto, in ogni caso nel rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 che sono riprodotte nei contratti stipulati.
- 8.5 Solo nei casi in cui non sia possibile acquisire idonea fattura (elettronica) per la giustificazione delle spese effettuate mediante il fondo economale deve comunque essere acquisito lo scontrino fiscale con l'indicazione della natura e della tipologia della spesa.

9. ONERI FISCALI

- 9.1 Gli importi di spesa indicati nel Regolamento sono da intendersi sempre "IVA esclusa".
- 9.2 Sono a carico dell'affidatario ogni e qualsiasi onere, spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla Fondazione ai sensi del presente Regolamento.

10. GARANZIE

- 10.1 La cauzione provvisoria e quella definitiva devono essere prestate nelle forme previste dal Codice.
- 10.2 Per gli affidamenti diretti entro i limiti di valore sopra indicati, il Responsabile del Procedimento può escludere la richiesta di una o di entrambe le predette garanzie.

**PARTE SECONDA
ELENCHI DEI FORNITORI**

11. ISTITUZIONE DELL'ELENCO FORNITORI

- 11.1 Con il presente Regolamento, la Fondazione intende disciplinare le modalità per l'istituzione e la tenuta dell'elenco degli operatori economici previsto dall'art. 36, comma 2, lettere (b), c) e c bis) del Codice al quale attingere per l'individuazione dei partecipanti alle procedure di affidamento previste dal Regolamento secondo i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento (in seguito "**Elenco**"). La tenuta dell'Elenco è affidata al Direttore della Fondazione.
- 11.2 Si precisa che l'iscrizione nell'Elenco non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di cui al presente Regolamento.
- 11.3 L'Elenco sarà suddiviso nelle categorie merceologiche che saranno indicate nell'avviso che sarà pubblicato e le imprese iscritte secondo le modalità disciplinate nel presente Regolamento saranno classificate secondo le suddette categorie.

- 11.4 L'Elenco sarà predisposto su supporto informatico e contiene per ciascuna impresa iscritta le seguenti informazioni:
- (a) numero progressivo;
 - (b) denominazione e ragione sociale;
 - (c) codice fiscale e/o partita IVA;
 - (d) numero di iscrizione al registro delle imprese;
 - (e) sede legale e sede amministrativa (se diversa da quella legale);
 - (f) nominativo/i del/i legale/i rappresentante/i;
 - (g) numero e data di protocollo della richiesta di iscrizione;
 - (h) numero di telefono/fax, indirizzo, e-mail, p.e.c. e sito web;
 - (i) codice merceologico per il quale l'impresa è iscritta;
 - (j) dati relativi ai requisiti posseduti.
- 11.5 Il numero progressivo sarà assegnato sulla base dell'ordine di acquisizione delle domande di iscrizione e, a parità di data, dalla data di iscrizione nel registro delle imprese.

12. MODALITÀ DI FORMAZIONE DELL'ELENCO

- 12.1 Ai fini della formazione dell'Elenco, il Responsabile del Procedimento cura la pubblicazione sul sito internet della Fondazione di apposito avviso, nel quale sono riportate le categorie merceologiche richieste secondo le esigenze della Fondazione, le fasce di importo in cui verrà suddiviso l'Elenco e i requisiti richiesti. Nel sito è altresì pubblicata la relativa modulistica a disposizione degli operatori interessati.
- 12.2 L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali. La Fondazione procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di trenta giorni dalla loro ricezione.

13. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

- 13.1 Possono essere iscritti all'Elenco gli operatori economici che siano iscritti al registro delle imprese e siano in possesso dei requisiti di idoneità morale di cui all'art. 80 del Codice, nonché di un fatturato globale negli ultimi tre esercizi antecedenti alla presentazione della domanda pari ad almeno al doppio della fascia di importo della specifica categoria merceologica per la quale è richiesta l'iscrizione. Saranno presi in considerazione gli ultimi tre esercizi i cui bilanci siano stati approvati dall'assemblea al momento della presentazione della domanda di iscrizione all'Elenco.
- 13.2 Per ottenere e mantenere valida l'iscrizione nell'Elenco, gli operatori economici devono essere iscritti al sistema AVCPass o alle banche dati che saranno rese operative in attuazione delle previsioni del Codice, per il controllo telematico del possesso dei requisiti da parte della Fondazione.
- 13.3 Alla domanda di iscrizione, l'impresa deve inoltre allegare le seguenti autocertificazioni:
- (a) indicazione del numero medio annuo di dipendenti dell'impresa, per gli ultimi tre anni;
 - (b) indicazione del fatturato degli ultimi tre esercizi per lavori, beni o servizi forniti ad enti aggiudicatori nel settore merceologico per il quale l'impresa chiede l'iscrizione;
 - (c) indicazione del fatturato globale dell'impresa negli ultimi tre esercizi.
- 13.4 Le imprese iscritte possono essere invitate in qualunque momento a documentare la permanenza del possesso dei requisiti di cui al presente articolo.
- 13.5 La Fondazione si riserva di effettuare controlli, anche di tipo automatico tramite il sistema AVCPass o tramite le banche dati che saranno rese operative in attuazione delle previsioni del Codice e le strutture informatiche delle Camere di commercio, riguardo alle dichiarazioni rese.
- 13.6 Le imprese sono tenute a comunicare immediatamente qualsiasi variazione dei requisiti di ammissione, pena l'immediata decadenza dall'iscrizione.

14. DOMANDA DI ISCRIZIONE

- 14.1 Le domande di iscrizione nell'Elenco devono essere presentate utilizzando esclusivamente l'apposito modello predisposto dalla Fondazione che sarà reso disponibile sul proprio sito internet. Nel modello di domanda sono riportate le dichiarazioni che verranno rese ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 28 dicembre 2000, n. 445, che l'impresa dovrà leggere con cura e sottoscrivere, così da attestare il possesso dei requisiti previsti.
- 14.2 Le domande devono essere inoltrate in formato cartaceo e indirizzate presso la sede legale della Fondazione.
- 14.3 Le domande possono essere presentate a mano ovvero spedite a mezzo servizio postale o corriere, a partire dal giorno stabilito nell'avviso pubblicato sul sito internet della Fondazione. Resta inteso che la consegna della domanda è a esclusivo rischio del mittente.
- 14.4 L'iscrizione può essere richiesta sia per la categoria merceologica principale, sia per quelle secondarie alle quali l'impresa risulta iscritta alla Camera di Commercio.
- 14.5 La Fondazione si riserva di invitare l'impresa a integrare e/o regolarizzare entro un termine massimo di 20 giorni la domanda che, in sede di istruttoria, risultasse incompleta o irregolare. La mancata presentazione, nei termini indicati, della documentazione mancante o delle dichiarazioni richieste a integrazione e/o chiarimento della domanda presentata, comporterà il rigetto di quest'ultima.
- 14.6 Le domande saranno idonee per l'iscrizione nell'Elenco solo se regolari e complete ovvero se sanate nei termini di cui al precedente punto 14.5; in tale ultimo caso, saranno ritenute regolari e complete soltanto dalla data di acquisizione degli atti di regolarizzazione e/o integrazione.

15. ISCRIZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO

- 15.1 L'avvenuta o mancata iscrizione nell'Elenco è comunicata alle imprese che hanno presentato domanda entro trenta giorni dal ricevimento della domanda medesima.
- 15.2 I titolari o legali rappresentanti delle imprese iscritte nell'Elenco sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni variazione o aggiornamento dei dati autocertificati e delle dichiarazioni rese.
- 15.3 La Fondazione provvede ad una revisione dell'Elenco con cadenza semestrale.
- 15.4 La Fondazione provvederà almeno una volta all'anno a richiedere agli iscritti l'aggiornamento dei dati forniti. Qualora non venga fornita risposta entro trenta giorni dall'invio della domanda, l'operatore economico viene cancellato dall'Elenco.

16. MODALITÀ DI UTILIZZO DELL'ELENCO

- 16.1 Qualora la Fondazione decida di procedere all'attivazione delle procedure di cui al presente Regolamento, il Responsabile del Procedimento individua l'oggetto dell'appalto sulla base delle categorie merceologiche e gli eventuali ulteriori requisiti richiesti per la partecipazione.
- 16.2 Il Responsabile del Procedimento predispone la lettera d'invito, che viene inviata agli operatori economici che risultano iscritti nell'Elenco per la categoria merceologica interessata e in possesso dei requisiti ulteriori eventualmente richiesti. Qualora vi siano più di cinque operatori economici iscritti dotati dei requisiti richiesti per servizi e forniture, ovvero più di dieci o quindici operatori economici iscritti dotati dei requisiti richiesti nel caso di appalto di lavori in base a quanto previsto al precedente art. 3.1 lett. b) (ii), (iii), (iv) e (v), la lettera d'invito viene inviata al numero minimo di operatori economici sopra indicati, individuati secondo un criterio di rotazione.
- 16.3 Alle fasi procedurali successive a quelle cui si riferiscono i commi precedenti si applicano le disposizioni della Parte Prima del presente Regolamento.

17. CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

17.1 La cancellazione dall'elenco opererà automaticamente nei seguenti casi:

- (a) perdita anche di uno solo dei requisiti previsti per l'iscrizione;
- (b) cessazione di attività o apertura, anche mediante presentazione della relativa domanda, di qualsiasi procedura concorsuale prevista nella legge fallimentare;
- (c) accertata grave negligenza o irregolarità nella esecuzione della prestazione o delle forniture o dei lavori, a insindacabile giudizio della Fondazione;
- (d) omessa risposta a tre inviti di gara nel corso di un anno senza motivazione scritta;
- (e) omessa risposta alla richiesta di aggiornamento periodico dell'Elenco.

17.2 La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

17.3 Nei casi previsti dal precedente articolo 17.1, la Fondazione comunica la cancellazione al titolare o al legale rappresentante dell'impresa tramite raccomandata con avviso di ricevimento o p.e.c. contenente sintetica motivazione.

**PARTE TERZA
DISPOSIZIONI FINALI**

18. NORME DI RINVIO

18.1 Per quanto non previsto nel Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nel Codice, negli atti attuativi del Codice medesimo, nelle Linee Guida ANAC e nel D.P.R. 207/2010 limitatamente a quelle ancora in vigore.

19. EFFICACIA

19.1 Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione ed è successivamente pubblicato sul sito internet della Fondazione.

Approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2019