

FONDAZIONE TEATRO COMUNALE E AUDITORIUM REGOLAMENTO INTERNO PER LE PROCEDURE DI ACQUISTO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 23.10.2025

INDICE

PARTE I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Ambito di applicazione

Articolo 2

Finalità e principi generali

Articolo 3

Programmazione delle spese

Articolo 4

Qualificazione della Fondazione Teatro Comunale e Auditorium

Articolo 5

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Articolo 6

Determina a contrarre

Articolo 7

Affidamenti diretti – Modalità operative - Documentazione da produrre

Articolo 8

Principio di rotazione – Deroche al principio di rotazione

Articolo 9

Strumenti di acquisto elettronici

Articolo 10

DUVRI – Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali

Articolo 11

Direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti

Articolo 12

Tracciabilità dei pagamenti

Articolo 13

Obblighi di pubblicità e trasparenza

PARTE II – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Articolo 14

Procedure di affidamento per l'approvvigionamento di lavori, beni e servizi.

Articolo 15

Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive

Articolo 16

Stipula dell'atto negoziale

Articolo 17

Micro affidamenti / Spese correnti

PARTE III – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18

Disposizioni finali ed entrata in vigore

Articolo 19

Obblighi di trasparenza

PARTE I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione di beni, servizi (compresi servizi di liberi professionisti), la progettazione e/o esecuzione di lavori da parte di tutte le strutture della Fondazione Teatro Comunale e Auditorium di Bolzano (di seguito Fondazione), in attuazione di quanto disposto dalle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE nonché dal D.Lgs. 36/2023 s.m.i. e dalla LP 16/2015 s.m.i.

Articolo 2

Finalità e principi generali

1. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a garantire la qualità delle prestazioni e ad assicurare che i singoli affidamenti avvengano nel rispetto dei seguenti principi applicativi:
 - a) Il principio del risultato, il quale impone l'affidamento degli incarichi e la loro esecuzione con la massima tempestività ed il miglior rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
 - b) Il principio della fiducia, il quale si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta tra la Fondazione e gli operatori economici.
 - c) Il principio dell'accesso al mercato, il quale risponde all'esigenza di garantire la conservazione e l'implementazione di un mercato concorrenziale, idoneo ad assicurare agli operatori economici pari opportunità di partecipazione ed accesso alle procedure ad evidenza pubblica.
2. In particolare per la tutela dell'interesse di economicità amministrativa, le procedure, le azioni e le attività devono essere sempre ispirate all'impiego ottimale delle risorse a disposizione, conformandosi ai principi di efficacia ed efficienza, al fine di garantire il conseguimento di ogni risultato con l'impiego dei costi proporzionati nell'ottica nel massimo snellimento delle azioni amministrative.
3. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento si intendono al netto di IVA.

Articolo 3

Programmazione delle spese

1. La Fondazione adotta il programma triennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto delle soglie previste dalla normativa vigente.

Articolo 4

Qualificazione della Fondazione Teatro Comunale e Auditorium

1. In ottemperanza alle disposizioni normative la Fondazione è qualificata sul sistema di qualificazione gestito da ANAC il cui aggiornamento è a cura del RPCT competente;
2. La qualificazione delle stazioni appaltanti attesta la loro capacità di gestire direttamente, secondo criteri di qualità, efficienza e professionalità e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, le attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, servizio o di un lavoro.

Articolo 5

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)

1. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività di cui alla normativa di riferimento, ove non di competenza di altri organi.
2. Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, su proposta del Direttore o Direttrice, nomina tutti i RUP interni con specifica delibera per tutti gli approvvigionamenti di loro competenza; la nomina a RUP non può essere rifiutata.
3. Per ogni procedimento finalizzato alla realizzazione di lavori, fornitura di beni o realizzazione di servizi, uno o più dipendenti della Fondazione, svolgono il ruolo di RUP, ai sensi di quanto previsto dal Codice, dai relativi allegati e dall'art. 6 della LP n. 16/2015. L'incarico di RUP può essere svolto da dipendenti in possesso della necessaria esperienza per lo svolgimento di tale funzione.
4. Per lo svolgimento delle sue funzioni, il RUP può farsi assistere da personale con idonea competenza tecnica. Ove necessario, il RUP può avvalersi di uno o più collaboratori che, ai sensi di quanto previsto dal codice, assumono il ruolo di Responsabili di Fase (di seguito RDF) ai sensi di quanto disposto dall'art. 15, comma 4 del codice. Il ruolo ed i poteri dei RDF vengono definiti in atto separato. Come previsto dal codice, le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

Articolo 6

Determina a contrarre

1. La Fondazione procede all'affidamento, a seconda della soglie di seguito indicate, previa determina a contrarre.
2. Come previsto dall'art. 17 del d.lgs 36/2023, infatti gli affidamenti diretti dovranno in ogni caso essere corredati da una *"determina a contrarre che individua l'oggetto, l'importo ed il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale"*.
3. Nel rispetto delle deleghe attribuite dal Consiglio di amministrazione, spetta al RUP e al Direttore /Direttrice della Fondazione, la firma congiunta sulla determina a contrarre.
4. Per gli affidamenti di importo superiore alle soglie comunitarie, la sottoscrizione della delibera a contrarre risulta essere di competenza del Consiglio di amministrazione.

Articolo 7

Affidamenti diretti - Modalità operative - Documentazione da produrre

1. Il RUP, nei limiti delle proprie competenze e fatta salva la facoltà di avvalersi di un progettista predisporre, per gli affidamenti di importo compreso tra 40.000 e 140.000 euro (per servizi e forniture) e 40.000 e 150.000 euro (per lavori), la documentazione tecnica semplificata, consistente in un breve documento nel quale definirà l'oggetto dell'affidamento, con la descrizione delle prestazioni richieste, gli elementi di natura tecnica e qualitativa dei prodotti e/o servizi richiesti, nonché gli elementi contrattuali essenziali, quali l'importo massimo stimato, il termine di esecuzione ovvero il tempo utile di consegna ed i tempi e le modalità di pagamento.
2. Per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, considerata l'esiguità dell'importo, è facoltà del RUP decidere se predisporre la documentazione indicata nel comma precedente alla luce della complessità tecnica della procedura, o meno.

Articolo 8

Principio di rotazione - Derghe al principio di rotazione

1. La Fondazione è tenuta al rispetto del principio di rotazione, al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcuni operatori economici;

2. In ogni caso la rotazione deve ritenersi attuata nell'ipotesi in cui non venga operata alcuna limitazione numerica agli operatori economici coinvolti nella medesima procedura.
3. In generale la rotazione non trova applicazione:
 - a) In caso di affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000,00 (art. 49, comma 6 d.lgs. 36/2023)
 - b) In caso di particolari caratteristiche del bene, del servizio o del lavoro, tali da richiedere l'invito di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche etc.);
 - c) In caso di esigenze relative a particolari settori, laddove il numero degli operatori economici in possesso dei requisiti di partecipazione risulti talmente esiguo da determinare l'impossibilità dell'applicazione del principio di rotazione;
 - d) In caso di accurata esecuzione del precedente contratto, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole, nonché di grave pregiudizio per l'amministrazione, l'invito di più soggetti. Ragioni di urgenza, non dipendenti dall'inerzia dell'amministrazione.

Nei casi di cui alle lettere b), c) e d) spetta al RUP dimostrare che vi sia stata un'adeguata ricerca di mercato esplicitandola nella determina a contrarre.

Articolo 9

Strumenti di acquisto elettronici

1. Tutte le procedure di affidamento sono sempre svolte in modo telematico attraverso il sistema telematico della Provincia Autonoma di Bolzano (SICP) o attraverso il sistema nazionale (CONSIP);
2. Prima di avviare la procedura di affidamento di beni, servizi e lavori la Fondazione verifica, nel rispetto di quanto disposto all'art. 21 ter della LP 1/2002, il RUP è tenuto a verificare se risultano attive convenzioni dell'Agenzia per i contratti pubblici (ACP) ovvero di CONSIP relative a beni, servizi o manutenzioni, con quelli da acquisire. In tal caso il RUP provvede direttamente all'affidamento aderendo alla convenzione ACP o in alternativa alla convenzione CONSIP.
3. Qualora all'esito della verifica e/o analisi risulti l'indisponibilità della convenzione ACP o CONSIP, ovvero l'importo offerto in fase di "benchmarking" sia inferiore a quello di cui alla convenzione stessa o qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico bisogno della Fondazione per mancanza di caratteristiche essenziali, il RUP può procedere direttamente attraverso il

sistema telematico provinciale (SICP) dando adeguata motivazione nella determina a contrarre.

4. La Fondazione verifica inoltre se i beni, servizi o manutenzioni di importo inferiore rispetto alla soglia comunitaria, oggetto di approvvigionamento, siano presenti sul mercato elettronico provinciale (MEPAB) o sul mercato elettronico nazionale (MEPA).
5. Per tutte le fasi di cui sopra risulta responsabile il RUP della procedura che si interfaccia, laddove necessario, con l'ufficio acquisti della Fondazione.

Articolo 10

DUVRI - Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali

1. Nel rispetto di quanto stabilito all'art. 26 del d.lgs 81/2008 al contratto deve essere allegato il DUVRI, ovvero il Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali, a pena di nullità;
2. Il DUVRI è un documento obbligatorio in molti casi di appalti e predisposto dal Datore di Lavoro committente, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro ove operano più imprese e lavoratori autonomi;
3. Nella stesura del DUVRI il Datore di Lavoro si avvale dell'assistenza e professionalità del RSPP;
4. Scopo del DUVRI sta nel gestire e prevenire i rischi interferenziali ovvero quei rischi che derivano dalle interazioni tra le attività svolte da soggetti diversi nello stesso ambiente;
5. La redazione del DUVRI non è obbligatorio solo nel caso di prestazione di servizi di natura intellettuale, in caso di mere forniture di materiale e attrezzature ovvero in caso di lavori o servizi di durata inferiore a 5 uomini giorni, salvo che non sussistano condizioni di pericolo per i lavoratori;

Articolo 11

Direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art.114 del d.lgs. 36/2023 il RUP, nella fase di esecuzione del contratto, si avvale della collaborazione del direttore lavori ovvero del direttore dell'esecuzione del contratto.
2. Per i contratti aventi ad oggetto servizi e forniture, le funzioni ed i compiti del direttore dell'esecuzione sono svolti, di norma dal RUP;
3. Nei casi di contratti di servizi o forniture caratterizzati da particolare importanza specificatamente individuate all'art. 32 all. II.14 del d.lgs. 36/2023 è stabilito che il

Direttore dell'esecuzione deve essere persona distinta dal RUP, ma quest'ultimo nominato.

Articolo 12

Tracciabilità dei pagamenti

1. La Fondazione applica la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari. A tal fine l'operatore economico aggiudicatario è tenuto ad assumere tutti gli obblighi contemplati dalla normativa in materia a pena di nullità del contratto.
2. Per ogni approvvigionamento la Fondazione richiede il conto corrente dedicato, gestisce il codice identificativo gara (CIG) ed il codice unico di progetto (CUP), laddove previsto e fatti salvi i casi di esclusione previsti dalla normativa e dal presente regolamento.

Articolo 13

Obblighi di pubblicità e trasparenza

1. La Fondazione assolve agli oneri di pubblicità previsti dalla vigente normativa in materia di pubblicità e monitoraggio, di cui risulta responsabile l'RPCT nominato dal Consiglio di Amministrazione.

PARTE II

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Articolo 14

Procedure di affidamento per l'approvvigionamento di lavori, beni e servizi.

1. Nel rispetto della normativa vigente ed in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 8 del presente regolamento, la Fondazione procede all'affidamento dei contratti di servizi, forniture e lavori secondo le seguenti modalità:
 - a) Per affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori di importo inferiore a 5.000,00 euro, nel rispetto di quanto disposto all'art. 49, comma 6, del d.lgs. 36/2023, è possibile derogare al principio di rotazione, sul presupposto che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - b) Per affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori di importo inferiore a 40.000 euro, previa richiesta di almeno 1 (uno) preventivo scritto.
 - c) Per affidamenti diretti di servizi, forniture di importo superiore a 40.000 ed inferiore a 140.000 euro e per lavori superiore a 40.000 ed a 150.000 euro, previa richiesta di almeno 3 (tre) preventivi scritti.
2. Le richieste di preventivo andranno obbligatoriamente inviate contemporaneamente agli operatori economici selezionati tramite mail ordinaria o mail PEC, ovvero tramite la modalità Indagine di mercato presente sul portale www.bandialtoadige.it.
3. All'esito della selezione del miglior preventivo, è onere del RUP o del RDF avviare la procedura di affidamento diretto sul portale affinché l'operatore economico proceda con la conferma dell'offerta per consentire l'estrazione del CIG (Codice Identificativo Gara)
4. La Fondazione procede all'affidamento dei contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a euro 140.000 ed all'affidamento dei contratti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000, secondo le modalità previste dalla legge, previa verifica dell'insussistenza di un interesse transfrontaliero certo.

Articolo 15

Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive

1. I controlli relativi alle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione vengono regolamentati dalla Legge provinciale 15/2016.

Articolo 16

Stipula dell'atto negoziale

1. Ciascun affidamento si concretizza, secondo le prescrizioni normative e, più specificatamente con l'incontro della volontà delle parti documentata in forma scritta ed in modalità elettronica. Non sono ammesse proroghe tacite.
2. Nel rispetto delle deleghe attribuite dal Consiglio di amministrazione, spetta al Direttore/ Direttrice la sottoscrizione della lettera di incarico/contratto.

Articolo 17

Micro affidamenti / Spese correnti

1. Il fondo economale di cassa provvede al pagamento di spese minute entro i limiti e le modalità stabilite dal relativo regolamento cui si rimanda, per le quali non sussiste l'obbligo di richiedere il CIG (Codice Identificativo Gara) ai fini della tracciabilità.
2. Le spese per le quali è consentito provvedere tramite il fondo economale, sono di modesta entità e necessarie al funzionamento regolare della Fondazione, ovvero sono spese che per la loro natura e per le esigenze di immediatezza, tempestività e imprevedibilità di acquisizione, devono essere disposte in termini non conciliabili con le procedure di cui alla normativa in materia di appalti. La gestione del fondo economale è disciplinata dallo specifico Regolamento.

PARTE III

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18

Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative, comunitarie, nazionali e/o provinciali in materia. Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddetta norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate tutte le disposizioni contenute in altri regolamenti della Fondazione, che risultano in contrasto o risultano incompatibili con il presente regolamento.

Articolo 19

Obblighi di trasparenza

1. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione teatro comunale e Auditorium nella sezione "Amministrazione trasparente".