

## **FONDAZIONE PULA CULTURA DIFFUSA**

### **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA**

*ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO*

*ART. 2 – PRINCIPI GENERALI DELLE ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA*

*ART. 3 – PROGRAMMAZIONE ACQUISTI BENI E SERVIZI - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO*

*ART. 4 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO*

*ART. 5 – FASI E AVVIO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO*

*ART. 6 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO*

*ART. 7 – ESCLUSIONI*

*ART. 8 - ACQUISIZIONI DI VALORE COMPRESO TRA € 1 E € 1.500 (IVA ESCLUSA)*

*ART. 9 - ACQUISIZIONI DI VALORE TRA €1.500 E € 40.000 (IVA ESCLUSA)*

*ART. 10 - ACQUISIZIONI DI VALORE OLTRE € 40.000 (IVA ESCLUSA)*

*ART. 11 – REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI*

*ART. 12 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA*

*ART. 13 – GARANZIE*

*ART. 14 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI*

*ART. 15 – DURATA DEI CONTRATTI*

*ART. 16 – SUBAPPALTO*

*ART. 17 – TRACCIABILITA' FINANZIARIA*

*ART. 18 – CONTRIBUTO ANAC*

**ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure che devono essere adottate all'interno della Fondazione Pula Cultura, per l'acquisizione di forniture di beni e di servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art.36 del D.lgs.n. 50 del 18/04/2016 (di seguito anche codice). La residuale ipotesi di un eventuale affidamento di lavori verrà regolata con il ricorso alle norme del medesimo D.lgs. n. 50 del 2016.
2. L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria avvengono nel rispetto delle discipline sopraindicate, nel rispetto del principio di rotazione e in modo tale da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione alle procedure delle microimprese e delle piccole e medie imprese.
3. Il principio di rotazione può essere derogato a fronte di:
  - a) particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica; (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, ecc.);
  - b) servizi, beni relativi a particolari attività, forniture o opere che se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli a cui sia stata affidata precedentemente la realizzazione della fornitura o del lavoro, possano recare grave pregiudizio alla Fondazione, per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;
  - c) procedura aperta gestita interamente su piattaforme telematiche di negoziazione;
  - d) circostanze di somma urgenza di cui all'art. 163 del Codice.
4. E' fatto tassativo divieto di scorporare artificialmente in più partite gli acquisti, i servizi o gli interventi riguardanti il medesimo oggetto, allo scopo di sottoporli all'applicazione del presente Regolamento.
5. L'acquisto di beni e servizi, di importo pari o superiore alla soglia comunitaria (di importo pari o superiore a 209.000,00 euro), verrà effettuato con le procedure ad evidenza pubblica in ambito comunitario previste dal Codice o dalle specifiche normative di settore in vigore, se ed in quanto applicabili alla Fondazione, cui si rinvia.

**ART. 2 – PRINCIPI GENERALI DELLE ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA**

1. L'attività contrattuale della Fondazione garantisce la qualità delle prestazioni acquisite e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficienza, efficacia, tempestività, correttezza e responsabilità. Gli affidamenti devono altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, nonché quello di pubblicità, conformemente alle disposizioni del Codice.

2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

3. Le procedure di affidamento e le altre attività amministrative in tema di contratti pubblici si espletano nel rispetto dei principi del D.Lgs. n. 50/2016 e delle relative Linee Guida emanate dall'ANAC.

4. Fatte salve le diverse previsioni della normativa speciale, l'esecuzione dei contratti è regolata dalle norme di diritto privato stabilite dal codice civile e dalle altre disposizioni di diritto comune in tema di attività contrattuale dei privati.

5. Lo svolgimento delle procedure di acquisto e di tutte le attività amministrative correlate agli acquisti hanno luogo anche mediante l'utilizzo del mercato elettronico per la pubblica amministrazione.

### ***ART. 3 –PROGRAMMAZIONE ACQUISTI BENI E SERVIZI - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO***

1. La Fondazione adotta il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e cura i relativi aggiornamenti annuali.

2. Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali prevedono principalmente gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

3. Entro il mese di ottobre di ogni anno, la Fondazione pubblica sul proprio sito l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a quarantamila euro che si prevede di inserire nella programmazione biennale, ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività previste nell'ambito delle attività di razionalizzazione della spesa per beni e servizi.

4. Le procedure per l'acquisizione di forniture di beni e servizi disciplinate dal presente regolamento sono consentite fino a un importo massimo per ciascuna inferiore a € 221.000 (IVA esclusa) o a diversa soglia che verrà stabilita dalla normativa.

5. E' vietata l'artificiosa scorporazione delle procedure per le fattispecie di cui trattasi, operata al solo scopo di sottoporla alla disciplina del presente regolamento.

#### **ART. 4 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Nell'attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di forniture di beni e servizi, il Responsabile del Procedimento (RUP) è nominato nella determina a contrarre ed è scelto tra i dipendenti della Fondazione sulla base del necessario livello di inquadramento, nonché delle competenze professionali, dell'esperienza maturata e della pertinenza della funzione ricoperta in relazione all'oggetto del contratto.
2. Il RUP svolge i compiti affidatigli dalla legge, secondo le direttive che verranno indicate dalle emanazioni delle linee guida ANAC, in conformità a quanto previsto dall'art. 31, comma 4, del Codice dei Contratti, per le varie fasi del procedimento di affidamento.
3. Il RUP dirige la esecuzione dei contratti aventi a oggetto acquisti di servizi e forniture controllando i livelli di qualità delle prestazioni; qualora coincidente con il Direttore dell'Esecuzione, provvede al coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione dei contratti.
4. Il RUP, congiuntamente al Direttore dell'Esecuzione, controlla l'esecuzione contrattuale al fine di assicurare la generale regolarità delle prestazioni rese dall'affidatario. A tal fine, verifica che le prestazioni e tutte le attività rese in attuazione degli atti che disciplinano l'affidamento siano conformi a quanto previsto nei documenti di natura contrattuale.

#### **ART. 5 – FASI E AVVIO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

1. Le procedure di affidamento prendono l'avvio con la Richiesta di Acquisto autorizzata dal Direttore, cui fa seguito la determina a contrarre.
2. La RdA deve essere preceduta dalle seguenti attività, riportate e descritte nella medesima:
  - a) rilevazione dei fabbisogni presso la struttura a beneficio della quale deve intervenire l'affidamento;
  - b) valutazione dell'importo stimato massimo della procedura, effettuato con riferimento, oltre che ai dati storici in possesso della società, ai prezzi praticati da CONSIP S.p.A. nell'esercizio delle proprie attività di committenza, ove disponibili, e agli indicatori di carattere pubblico in altri modi utilizzabili;
  - c) redazione, se del caso, di una relazione tecnica, dettagliata in modo variabile a seconda della complessità dell'affidamento, a cura del soggetto che propone l'avvio della procedura di acquisto.

La relazione valorizza il fabbisogno stimato in termini quantitativi ed economici, sulla scorta dei risultati delle rilevazioni, delle analisi, degli studi e delle ricerche di cui alla precedente lettera. Nella determinazione a contrarre devono essere individuate le motivazioni che conducono all'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, la tipologia di procedura prescelta per l'affidamento e il valore complessivo posto a base della procedura. Con la determinazione viene approvata la documentazione attinente alla procedura da avviarsi, ed è altresì nominato il Responsabile del Procedimento. In caso di procedura negoziata per affidamento diretto, ove ne ricorrano i presupposti di legge, la determina

indica le ragioni del ricorso a tale tipologia di procedura.

3. I documenti dell'affidamento si conformano, in ordine a tipologia e contenuto, a quanto previsto dalla legge per la procedura che si intende indire.

4. Nell'elaborazione delle specifiche tecniche del singolo affidamento si tiene conto delle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento e delle funzioni che lo stesso è inteso a soddisfare, in coerenza con le specifiche previsioni normative e con riferimento agli standard ammessi dalle medesime.

## **ART. 6 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

1. L'affidamento di forniture di beni e servizi oggetto del presente articolo può essere effettuato mediante affidamento diretto, come meglio dettagliato nei casi descritti ai punti seguenti:

a) a mezzo gara informale, previa consultazione di operatori economici qualificati, individuati di norma tramite avvisi pubblicati sul sito internet della Fondazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento;

b) per qualsiasi importo, tramite l'adesione alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 488/1999 e ss.mm.ii.a;

2. Per acquisti di importo superiore a 40.000 euro e inferiori alla soglia comunitaria, la mancanza di possesso della necessaria qualificazione ex art. 37 e 38 del D. lgs. 50/2016 consente di procedere ricorrendo a una centrale di committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica.

3. Il metodo di scelta del contraente deve essere indicato nella determina a contrarre e può essere uno dei seguenti:

a) al prezzo più basso, qualora l'oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici circostanziati che già individuano chiaramente la qualità della prestazione attesa;

b) ricorrendo all'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo valutabile con i criteri determinati in sede di capitolato. In tale caso, la valutazione tecnica ed economica delle offerte è effettuata da una Commissione giudicatrice composta di norma da tre membri.

La Commissione giudicatrice viene nominata in ogni altro caso in cui si ritiene opportuna la sua Costituzione.

4. Non devono essere effettuati affidamenti al prezzo più basso nei casi vietati dal D.lgs. 50/2016, mentre il detto criterio può essere utilizzato:

a) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;

b) per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

5. Non si ricorre al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA o Sardegna Cat):

- a) laddove il bene o il servizio, nella tipologia necessaria, non sia immediatamente disponibile sullo stesso;
- b) nel caso in cui l'espletamento della ricerca del prodotto sul MEPA o su Sardegna Cat e/ o della richiesta di offerta sia incompatibile con le esigenze di celerità dell'acquisizione o con il modesto importo della stessa, e comunque per importi inferiori a 1.500 euro;
- c) per le spese effettuate in contanti tramite cassa economale;

6. La scelta del metodo (al minor prezzo o con l'offerta economicamente più vantaggiosa) per individuare l'affidatario deve essere motivata nell'atto in cui è illustrato lo svolgimento della procedura.

### **ART. 7 – ESCLUSIONI**

1. Al fine di garantire l'economicità e la tempestività delle forniture, nonché di soddisfare le esigenze connesse all'efficiente organizzazione delle proprie attività, la Fondazione si riserva di affidare in via diretta un contratto nei seguenti casi, con adeguata motivazione nella determina a contrarre:

a) quando le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico in virtù della mancanza di concorrenza per motivi tecnici o per la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;

b) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili, i termini per le procedure aperte, per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili alla condotta della Fondazione;

c) relativamente agli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00, qualora nessun operatore economico manifestasse il proprio interesse per l'avviso pubblicato sul profilo della Fondazione relativo a un affidamento e qualora, nel detto caso, un supplemento di istruttoria rischiasse di pregiudicare la tempestività della fornitura;

d) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o all'ampliamento di forniture esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligasse la Fondazione ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione possano comportare incompatibilità, difficoltà tecniche o costi interni legati alle procedure che siano sproporzionati rispetto al valore dell'appalto;

### **ART. 8 - ACQUISIZIONI DI VALORE COMPRESO TRA € 1 E € 1.000 (IVA ESCLUSA)**

1. Per far fronte alle spese di piccola cassa non superiori a € 1.000,00 (euro millecinquecento), si provvede mediante fondo economale, senza lo svolgimento di alcuna procedura comparativa, fermo restando l'obbligo di informativa al Presidente

2. Ove disponibili e qualora ne ricorrano i presupposti (valore minimo dell'ordine accettato), i prodotti oggetto delle acquisizioni di cui al presente articolo devono essere obbligatoriamente ordinati sul MEPA o su SardegnaCat.

3. Le acquisizioni di beni e servizi di cui ai commi 1 e 2 sono consentite esclusivamente per la ordinaria amministrazione della Fondazione e per le seguenti categorie merceologiche:

#### BENI

a) libri, riviste, giornali e abbonamenti a periodici che trattino temi e argomenti riguardanti le attività istituzionali della società;

b) cancelleria e materiale di consumo per il funzionamento corrente delle attrezzature degli uffici, compresi accessori vari per microinformatica;

c) rinnovi di certificati;

d) fornitura di ricambi per apparecchiature da asservire agli immobili aziendali quali, a titolo esemplificativo: apparecchi per la climatizzazione, per il riscaldamento, idrosanitari, dispositivi di illuminazione, di trasmissione dati, di telefonia, telecamere, antifurti, dispositivi antintrusione, antincendio, nonché dei relativi pezzi di ricambio e accessori;

e) forniture di materiali per la sicurezza e l'igiene nell'ambiente di lavoro;

f) attrezzature informatiche quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, personal computer anche portatili, telefoni portatili, tablet, stampanti, server, data storage, scanner, memorie centrali e altre periferiche ecc.

#### SERVIZI

g) prestazioni connesse all'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, assemblee, convention, mostre e altre manifestazioni riguardanti l'attività istituzionale della Fondazione quali a titolo esemplificativo: biglietteria aerea, noleggio automezzi, pernottamenti, ristorazione;

h) stampa, legatoria, litografia, riproduzione grafica;

i) manutenzione di apparecchiature hardware;

j) riparazione e manutenzione di autovetture di proprietà aziendale;

k) corsi di formazione a catalogo per il personale dipendente.

### **ART. 9 - ACQUISIZIONI DI VALORE TRA € 1.000 E € 40.000 (IVA ESCLUSA)**

1. L'acquisizione di beni e servizi, nei limiti (per ciascuna di esse) compresi tra € 1.000 e € 40.000 (IVA esclusa), è effettuata, salvo le cause di esclusione di cui al precedente articolo 7, previo

confronto di almeno tre preventivi, sulla base di una valutazione tecnico-economica degli stessi.

2. Il Responsabile del procedimento acquisisce agli atti le offerte con i mezzi e nelle forme ritenuti più opportuni, secondo le necessità e la tipologia della fornitura, nel rispetto dei criteri del presente regolamento e preferenzialmente tramite MEPA o Sardegna Cat.

3. Il perfezionamento del contratto avviene mediante scambio di corrispondenza commerciale (effettuato principalmente attraverso posta elettronica certificata) e successiva trasmissione dell'ordine all'affidatario, previa proposta del R.u.p. e assunzione di determina del Direttore con cui viene individuato il nominativo del fornitore.

4. Per i contratti di forniture e servizi fino a 40.000 euro si procede alla verifica dei requisiti di quanto autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dall'operatore economico affidatario in ordine ai requisiti generali.

Gli uffici devono procedere autonomamente all'acquisizione del DURC in occasione di ogni fase di pagamento dei corrispettivi contrattuali.

5. Per le acquisizioni di forniture di beni e servizi riconducibili alla fascia di importo di cui al presente articolo non sono applicabili, salvo che la specifica tipologia e complessità di gara non lo richieda, gli art. 77 (commissioni giudicatrici) e 97 (offerte anormalmente basse) del Codice dei Contratti Pubblici.

#### ***ART. 10 - ACQUISIZIONI DI VALORE OLTRE € 40.000 (IVA ESCLUSA)***

1. L'acquisizione di beni e servizi oltre i 40.000 euro (IVA esclusa) è consentita secondo quanto disposto dall'art. 1 del presente Regolamento, se trattasi di approvvigionamenti inseriti in piani programmatici, ovvero autorizzati dal Presidente, fissando la procedura da seguire, i contenuti della lettera d'invito, il numero e gli operatori da invitare, i criteri di affidamento e ogni altra condizione ritenuta utile.

2. Ai fini dello svolgimento della procedura, la Fondazione, a mezzo di lettera di invito, richiede la presentazione dell'offerta da parte degli operatori economici, in un numero minimo di cinque, ove sussistenti.

3. La lettera di invito deve contenere le seguenti informazioni minime:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e l'importo massimo previsto del corrispettivo, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo, in giorni, di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni vigenti;
- j) 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 e le penalità;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Nella lettera di invito vengono altresì stabiliti il giorno e l'ora della prima seduta di selezione delle offerte. La lettera di invito può essere spedita, a discrezione della Fondazione per via elettronica, per raccomandata A/R, o mediante combinazione di tali mezzi. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nella lettera di invito.

4. Fatte salve le procedure espletate su MEPA o Sardegna Cat, l'esame delle offerte e della documentazione a corredo avviene in seduta pubblica, ovvero in casi particolari e motivati come, esemplificativamente, la ricezione di una sola offerta, in seduta non pubblica, a opera del Responsabile del procedimento, alla presenza di due dipendenti in qualità di testimoni.

5. Prima di addvenire alla conclusione del contratto è sempre possibile procedere a una ulteriore negoziazione migliorativa per la Fondazione con il fornitore selezionato.

6. Il perfezionamento del contratto avviene a mezzo di atto del Direttore con sottoscrizione del medesimo.

#### **ART. 11 – REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

1. Gli operatori economici, per poter essere destinatari di affidamenti e contrarre con la Fondazione

devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del Codice, integrati da quelli eventualmente richiesti in merito alla idoneità professionale, e/o capacità economica e finanziaria e/o capacità tecnica.

2. Gli ulteriori requisiti devono essere proporzionati all'oggetto dell'affidamento e tali da non compromettere la possibilità delle PMI di risultare affidatarie; in ordine al possesso degli ulteriori requisiti si prevede che:

a) i requisiti minimi di idoneità professionale, devono essere attestati mediante l'iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

b) i requisiti di capacità economica e finanziaria, devono essere attestati mediante dimostrazione dei livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

c) i requisiti di capacità tecnica sono stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo

dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

3. Il possesso dei requisiti prescritti è attestato dall'operatore economico mediante apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex DPR 445/2000 resa all'atto di presentazione dell'offerta.

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

#### ***ART. 12 – OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ' DELL'ESITO***

1. Ai sensi dell'art. 23 del D.L. 33/2013, la Fondazione pubblica nella sezione «Amministrazione trasparente» del proprio sito internet i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi.

#### ***ART. 13 – GARANZIE***

1. Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a dotarsi di apposita garanzia definitiva, nelle forme e secondo l'entità stabilita dalla legge.

2. La garanzia definitiva copre gli oneri per il mancato o per l'inesatto adempimento del contratto, è svincolata secondo le tempistiche previste dalla legge e cessa di avere efficacia alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio, del certificato di regolare esecuzione, o – laddove non sia richiesta la formale approvazione dell'esito dell'esecuzione- all'atto dell'approvazione delle prestazioni da parte della Fondazione, comunque effettuata.

3. Rimane ferma, in capo all'esecutore del contratto, la necessità di munirsi di tutte le altre garanzie specificamente previste dalla legge in relazione alla natura della prestazione appaltata.

#### ***ART. 14 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI***

1. I servizi e le forniture acquisiti ai sensi del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente –in ragione degli importi e del loro oggetto e in base alle condizioni che verranno indicate nel contratto - a verifica di conformità oppure a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione, al fine di accertare l'esatto adempimento delle prestazioni contrattuali e di verificare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e siano conformi alle risultanze di fatto.

2. La legge determina i casi in cui sia necessario ricorrere a una delle predette forme di verifica

delle prestazioni, nonché i procedimenti di dettaglio che devono essere seguiti.

#### **ART. 15 – DURATA DEI CONTRATTI**

1. Tutti i contratti stipulati secondo le procedure di cui al presente Regolamento debbono avere durata certa, di norma mai superiore a 9 (nove) anni.
2. Nelle more della celebrazione delle procedure a evidenza pubblica per la selezione del nuovo affidatario del contratto, la Fondazione può adottare una o più proroghe tecniche, ciascuna delle quali di durata non superiore a 6 (sei) mesi, al fine di garantire la continuità delle prestazioni sino al subentro del nuovo affidamento.

#### **ART. 16 – SUBAPPALTO**

1. E' consentito il subappalto, nei limiti e alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni normative.
2. Laddove la prestazione necessita che il contratto sia personalmente eseguito dall'affidatario, la Fondazione può vietare il subappalto in relazione alla totalità o a singole parti del contratto, facendone espressa menzione negli atti di procedura.
3. Il subappalto deve essere autorizzato nelle forme ed entro i termini previsti dalla legge, previa trasmissione di tutta la documentazione idonea a cura dell'affidatario, volta a provare il possesso dei requisiti generali e speciali in capo al subappaltatore. Il diniego di autorizzazione deve essere adeguatamente motivato e formalmente comunicato.

#### **ART. 17 – TRACCIABILITA' FINANZIARIA**

1. In caso di sottoscrizione di contratti o di atti comunque denominati con imprese affidatarie, la Fondazione:
  - a) è obbligata a inserire nei predetti contratti o atti gli impegni reciproci ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/10;
  - b) qualora abbia notizia dell'inadempimento di operatori rispetto agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'articolo precedente e all'art. 3 della legge 136/10, sarà obbligata a darne immediata comunicazione alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente;

### ***ART. 18 – CONTRIBUTO ANAC***

1. La Fondazione e gli operatori partecipanti sono tenuti a versare le contribuzioni previste dalla vigente normativa.
2. Il versamento di tale contribuzione è dovuto in base agli importi e con le decorrenze fissati nel tempo dall’Autorità nazionale anticorruzione.

### ***ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE***

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 01 aprile 2022 .