



**TEATRO
REGIO
TORINO**

DETERMINA SOVRINTENDENTE

N.160 DEL 11/12/2024

Il dott. Mathieu Jouvin, Sovrintendente della Fondazione "Teatro Regio di Torino", nominato con Decreto del Ministero della Cultura in data 7/04/2022

premesso che le disposizioni del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 36/2023) hanno assunto piena efficacia a partire dal 1/07/2023 e che si è reso pertanto necessario l'aggiornamento del vecchio "Regolamento per l'acquisto di beni, lavori e servizi della Fondazione Teatro Regio di Torino" approvato con determina commissariale n.79 del 30/12/2020;

visto l'art. 9.2 lettera i) dello Statuto;

viste le prese d'atto del Consiglio di Indirizzo nella seduta del 5/12/2024;

tutto ciò premesso,

DETERMINA

di adottare i seguenti regolamenti interni e relative linee guida:

- REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI, LAVORI E SERVIZI DELLA FONDAZIONE TEATRO REGIO DI TORINO;
- LINEE-GUIDA RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DEL 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;
- REGOLAMENTO RELATIVO ALLE SPESE PER CASSA.

Determina inoltre

di trasmettere i sopraindicati documenti a tutti gli Uffici e di pubblicarli sul sito istituzionale della Fondazione.

Fondazione Teatro Regio di Torino
Il Sovrintendente
Mathieu Jouvin



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

PREMESSA GENERALE	pag. 2
Principi generali e soglie	pag. 2
Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione	pag. 2
Art. 2 - Principi generali	pag. 3
Art. 3 - Aspetti organizzativi	pag. 4
Titolo I - Procedure di spesa	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
Titolo II - Affidamento diretto	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
Titolo III - La procedura negoziata	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
Titolo IV - Esecuzione del contratto	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
Titolo V - Disposizioni finali	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 mandatarî 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.



**TEATRO
REGIO
TORINO**

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 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, 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).



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



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.
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



TEATRO
REGIO
TORINO

LINEE-GUIDA

INDICE

Titolo I - Avvio della procedura di acquisto	pag. 3
<i>Paragrafo 1: LA RICHIESTA DI ACQUISTO (RDA)</i>	pag. 3
<i>Paragrafo 2: IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE</i>	pag. 6
<i>Paragrafo 3: CIG</i>	pag. 9
<i>Paragrafo 4: ME.PA.</i>	pag. 11
Titolo II - L'affidamento diretto	pag. 12
<i>Paragrafo 1: PREMESSE</i>	pag. 12
<i>Paragrafo 2: MODALITA' DI AFFIDAMENTO E BEST PRACTICE</i>	pag. 13
<i>Paragrafo 3: SCELTA DELL'AFFIDATARIO DIRETTO E POSSIBILI MOTIVAZIONI</i>	pag. 14
<i>Paragrafo 4: NORME PARTICOLARI E/O DEROGHE</i>	pag. 16
<i>Paragrafo 5: RISULTANZE DEL CONFRONTO E VERIFICHE</i>	pag. 17
Titolo III - La procedura negoziata senza bando	pag. 18
<i>Paragrafo 1: PREMESSE</i>	pag. 18
<i>Paragrafo 2: SOGLIE D'IMPORTO</i>	pag. 19
<i>Paragrafo 3: MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI DA INVITARE</i>	pag. 19
<i>Paragrafo 4: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE</i>	pag. 20
<i>Paragrafo 5: COMMISSIONE GIUDICATRICE E SEGGIO DI GARA</i>	pag. 21
Titolo IV - La fase esecutiva del contratto	pag. 24
<i>Paragrafo 1: LA GARANZIA DEFINITIVA</i>	pag. 24
<i>Paragrafo 2: IL SUBAPPALTO</i>	pag. 24
● <i>SI PUO' VIETARE IL SUBAPPALTO?</i>	pag. 24
● <i>LIMITI AL SUBAPPALTO</i>	pag. 25
● <i>DIFFERENZA TRA SUBAPPALTO E SUBCONTRATTO</i>	pag. 26
● <i>DOCUMENTI PER LA STAZIONE APPALTANTE</i>	pag. 26
● <i>QUANDO IL PAGAMENTO DIRETTO?</i>	pag. 28
● <i>SUBAPPALTO A CASCATA</i>	pag. 28
<i>Paragrafo 3: MODIFICHE AL CONTRATTO</i>	pag. 29
● <i>REVISIONE PREZZI</i>	pag. 29



**TEATRO
REGIO
TORINO**

● <i>ALTRE IPOTESI DI MODIFICA DEL CONTRATTO</i>	pag. 31
<i>Paragrafo 4: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</i>	pag. 33
● <i>IPOTESI DI RISOLUZIONE "OBBLIGATORIA"</i>	pag. 33
● <i>IPOTESI DI RISOLUZIONE "FACOLTATIVA"</i>	pag. 34
● <i>NORME COMUNI AI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</i>	pag. 36
<i>Paragrafo 5: CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE</i>	pag. 37
Titolo V - Pubblicità, trasparenza e accesso agli atti	pag. 38
<i>Paragrafo 1: PUBBLICITA' E TRASPARENZA</i>	pag. 38
<i>Paragrafo 2: ACCESSO AGLI ATTI</i>	pag. 41
Titolo VI – Incentivi alle funzioni tecniche	pag. 43



**TEATRO
REGIO
TORINO**

LINEE-GUIDA

***relative all'applicazione del 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***

TITOLO I

Avvio della procedura di acquisto

Paragrafo 1: LA RICHIESTA DI ACQUISTO (RdA)

La procedura di acquisto viene avviata con la *Richiesta di Acquisto (RdA)* da parte dei Direttori delle singole Direzioni.

La **RdA**, come atto equivalente alla decisione a contrarre, deve contenere le seguenti informazioni minime/elementi essenziali del contratto:

- a) oggetto della prestazione richiesta;
- b) motivazione della richiesta (= destinazione: es. titolo opera/spettacolo, reintegro magazzino, altra esigenza specifica);
- c) quantitativo, tipologia, destinazione, tempi di consegna del bene o di esecuzione servizio o lavoro ed eventuali prescrizioni tecniche aggiuntive;
- d) importo stimato dell'affidamento/costo presunto nel rispetto del *budget* preventivo e relativo centro di costo/commessa;
- e) esistenza di eventuali accordi-quadro o di fornitura già in essere;
- f) criterio di aggiudicazione nei soli casi di procedura negoziata senza bando (miglior prezzo/offerta economicamente più vantaggiosa);
- g) evidenza di eventuali aspetti che anche dal punto di vista qualitativo/tecnico debbano, su indicazione del RUP, essere oggetto di valutazione in caso di specifici servizi/forniture/lavori e che possano altresì costituire motivo di scelta o di



**TEATRO
REGIO
TORINO**

- premialità nella valutazione dell'operatore economico¹;
- h) eventuali requisiti di idoneità professionale e/o eventuali requisiti di capacità economica e finanziaria che gli operatori economici dovranno possedere (esempio: possesso di certificazioni di qualità ISO, esecuzione lavori/servizi/forniture analoghe per tipologia e range di importo);
 - i) indicazione del referente della Direzione richiedente per comunicazioni e richiesta di informazioni tecniche-operative-logistiche inerenti alla prestazione richiesta;
 - j) altri eventuali documenti ritenuti necessari da parte del RUP (ad esempio: attestazione di avvenuto sopralluogo);
 - k) eventuale esclusione di richiesta garanzia definitiva (nei casi debitamente motivati e indicati in successivo paragrafo "La Garanzia Definitiva").

Fatte salve specifiche ragioni di urgenza, le tempistiche di consegna da indicare in RDA devono tener conto dei tempi per l'ottenimento dell'ordine firmato dal RUP e comunque delle condizioni di mercato per cui si indicano **i seguenti tempi minimi esigibili (gg. lavorativi) decorrenti dalla data in cui l'Ufficio Acquisti e Gare riceve la RDA già validata dal**

Controllo di Gestione:

- gg 7 (lavorativi) per RdA di importo fino a Euro 1.000,00;
- gg 10 (lavorativi) per RdA di importo fino a Euro 5.000,00;
- gg 14 (lavorativi) per RdA di importo fino a Euro 20.000,00;
- gg 20 (lavorativi) per RdA di importo inferiori a Euro 40.000,00;
- gg 30 (lavorativi) per RdA di importo superiore/uguale ad Euro 40.000,00 e inferiore ad Euro 140.000,00 (per servizi e forniture) e superiore/uguale ad Euro 40.000,00 e inferiore ad Euro 150.000,00 (per lavori).
- gg 45 (lavorativi) per RdA di importo pari o superiore ad Euro 140.000,00 (per servizi

¹ Ad esempio: partecipazione a corsi di formazione, master, ecc.; clausole territoriali; implementazioni per garantire prestazioni più performanti; struttura tecnico/organizzativa aziendale adeguata alle esigenze del Teatro; capacità dimostrate tramite esecuzione di servizi/lavori/forniture in strutture similari alla ns. Fondazione; servizi analoghi e forniture analoghe e/o prestazioni svolte in luoghi con analoghe caratteristiche; possesso di particolari caratteristiche tecnico/artistiche rilevanti per l'attività teatrale.



**TEATRO
REGIO
TORINO**

e forniture) e pari o superiore ad Euro 150.000,00 (per lavori) fino alle soglie di rilevanza comunitaria.

Nel caso in cui la RdA riporti già l'affidamento diretto, essa conterrà oltre alle precedenti indicazioni, anche quanto segue:

- a) nome dell'affidatario e p.iva e motivazione sottesa alla scelta;
- b) importo dell'affidamento con preventivo eventualmente già allegato alla RDA per importi inferiori ad Euro 40.000,00,
ovvero
per importi pari o superiori ad Euro 40.000,00 costo massimo disponibile nel rispetto del budget preventivo. In quest'ultimo caso con la RdA viene individuato il fornitore ma il preventivo deve essere richiesto nei limiti di costo indicato in RdA;
- c) dichiarazione di possesso dei requisiti generali a contrarre con la PA - Dichiarazione Unica 1A valida per sei mesi dalla data della dichiarazione (che può essere anche non ripresentata se risulta presente in Albo Fornitori e sia in corso di validità).

Fatte salve specifiche ragioni di urgenza, le tempistiche di consegna da indicare in RDA devono tener conto dei tempi per l'ottenimento dell'ordine firmato dal RUP e comunque delle condizioni di mercato per cui si indicano **i seguenti tempi minimi esigibili (gg. lavorativi) decorrenti dalla data in cui l'Ufficio Acquisti e Gare riceve la RDA già validata dal**

Controllo di Gestione:

- gg 10 (lavorativi) per RdA di importo inferiori a Euro 40.000,00;
- gg 20 (lavorativi) per RdA di importo superiore/uguale ad Euro 40.000,00 e inferiore ad Euro 140.000,00 (per servizi e forniture) e superiore/uguale ad Euro 40.000,00 e inferiore ad Euro 150.000,00 (per lavori).



TEATRO
REGIO
TORINO

In ogni caso, la **RdA**, dopo essere stata predisposta dal RUP della singola Direzione, dovrà essere sottoposta al vaglio e approvazione del Controllo di Gestione, tramite passaggio autorizzativo nel workflow del gestionale ERP.

Il Controllo di Gestione verificherà che l'importo inserito rispetti il *budget* preventivo autorizzato.

Solo a seguito di tale autorizzazione la **RdA** potrà essere trasmessa all'Ufficio Acquisiti e Gare, attraverso il sistema ERP, per l'avvio delle successive procedure.

Riferimenti normativi: art. 17 del Codice dei contratti; Titolo I, art. 4 del Regolamento acquisti della Fondazione.

Paragrafo 2: IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Il RUP applica il principio di rotazione per gli affidamenti di importo superiore a 5.000 euro.

Il principio di rotazione si applica al solo soggetto risultato aggiudicatario.

È consentito dunque invitare nuovamente ed aggiudicare la commessa ad operatori economici già precedentemente invitati, ma non risultati aggiudicatari.

Il principio di rotazione si applica con riferimento **all'affidamento immediatamente precedente** a quello di cui si tratti, sempre se l'affidamento in corso e quello appunto immediatamente precedente:

1. abbiano come oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico oppure nella stessa categoria di opere o nello stesso settore di servizi
e
2. rientrino per importo nella stessa medesima fascia di valore economico di cui alle presenti linee-guida.

Le suddette due condizioni devono sussistere entrambe.



Ai fini dell'applicazione della rotazione agli affidamenti rientranti nella stessa fascia di importo, ai sensi dell'art. 49, comma 3, d.lgs. n. 36/2023, si individuano le seguenti fasce²:

• **servizi e forniture:**

- 1) da 5.000,01 Euro fino a 10.000,00 Euro;
- 2) superiore a Euro 10.000,00 e fino a Euro 20.000,00
- 3) superiore a Euro 20.000,00 e fino a Euro 30.000,00
- 4) superiore a Euro 30.000,00 e fino a Euro 39.999,00
- 5) da 40.000,00 Euro fino a 80.000,00 Euro;

² Si considerino i seguenti esempi.

- L'impresa Alfa s.r.l. è risultata aggiudicataria di un appalto di servizi per l'importo di Euro 4.000,00. Terminato il contratto, la Fondazione decide di aggiudicare un nuovo appalto per gli stessi medesimi servizi di importo tuttavia di Euro 10.000,00.
In tale caso, l'affidatario uscente Alfa s.r.l. potrà risultare aggiudicatario diretto od essere invitato alla nuova procedura negoziata, perché - sebbene i due affidamenti riguardino lo stesso settore di servizi e siano tra loro immediatamente consecutivi - tuttavia appartengono a fasce di valore diverso.
- L'impresa Alfa s.r.l. è risultata aggiudicataria di un appalto di forniture per costumi di scena per l'importo di Euro 50.000,00. Subito dopo tale affidamento la Fondazione necessita di aggiudicare un appalto per la fornitura di mobili sempre per l'allestimento della scena, di importo pari ad Euro 50.000,00.
In tale caso, l'affidatario del contratto di fornitura di vestiti potrà risultare aggiudicatario diretto od essere invitato alla procedura negoziata per la fornitura di mobili, perché - sebbene i due affidamenti siano tra loro immediatamente consecutivi e rientrino nella stessa medesima fascia di valore - riguardano tuttavia diversi settori merceologici.
- L'impresa Alfa s.r.l. è risultata aggiudicataria di lavori in categoria OG 1 per l'importo di Euro 100.000,00. Terminata l'esecuzione del contratto, la Fondazione affida un contratto analogo alla società Beta s.r.l. Dopo qualche tempo si rendono necessari altri lavori nella medesima categoria e per lo stesso importo. La Fondazione potrà aggiudicare direttamente o invitare alla nuova procedura negoziata l'impresa Alfa s.r.l., perché - sebbene i due affidamenti rientrino nella stessa medesima fascia di valore e appartengano alla stessa categoria - non sono tra loro immediatamente consecutivi (i due affidamenti risultano infatti "intervallati" da un affidamento in favore della società Beta s.r.l.).



- 6) superiore a 80.000,00 Euro fino a 139.999,99 Euro;
- 7) da 140.000,00 fino alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14 del d.lgs. n. 36/2023;

- **lavori:**

- 1) da 5.000,01 Euro fino a 10.000,00 Euro;
- 2) superiore a Euro 10.000,00 e fino a Euro 20.000,00
- 3) superiore a Euro 20.000,00 e fino a Euro 30.000,00
- 4) superiore a Euro 30.000,00 e fino a Euro 39.999,00
- 5) da 40.000,00 Euro e fino a 80.000,00 Euro;
- 6) superiore a 80.000,00 Euro fino a 150.000,00 Euro;
- 7) da 150.000,01 Euro fino a 500.000,00 Euro;
- 8) da 500.000,01 Euro fino alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14 del d.lgs. n. 36/2023.

Fino ad Euro 5.000,00 non è stata prevista alcuna fascia in quanto già operante la deroga alla rotazione stabilita dall'art. 46, comma 6, del d.lgs. n. 36/2023.

Dall'applicazione del principio di rotazione deriva il divieto di:

- a) arbitrario frazionamento dell'importo di un appalto;
- b) ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del valore stimato di appalto;
- c) alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti all'operatore economico uscente;
- d) affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, a operatori economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di invito o affidamento.

È **consentito derogare** al principio di rotazione anche per gli affidamenti di importo superiore ad Euro 5.000,00, dandone opportuna **motivazione**, al verificarsi di una delle seguenti condizioni:



**TEATRO
REGIO
TORINO**

- a) la struttura del mercato denoti un'effettiva assenza di alternative³ e l'aggiudicatario/contraente uscente abbia accuratamente eseguito il precedente contratto (N.B.: le due condizioni [struttura del mercato e accurata esecuzione] devono concorrere e sussistere entrambe)⁴;
- b) la Fondazione abbia effettuato un'indagine di mercato senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti (sia in caso di affidamento diretto previa indagine di mercato, sia in caso di procedura negoziata).

Riferimenti normativi: art. 49 del Codice dei contratti; Premessa generale, art. 1, e Titolo I, art. 7 del Regolamento acquisti della Fondazione.

Paragrafo 3: CIG

L'ANAC evidenzia che **non** è stabilita alcuna soglia economica minima per il CIG che va dunque richiesto indipendentemente dall'importo e dalla procedura di affidamento adottata.

Vi sono però alcune ipotesi in cui il CIG **non deve essere richiesto**.

Per quanto interessa strettamente alla Fondazione, **non** necessitano dell'acquisizione del CIG:

- a) gli appalti aggiudicati ad un'altra Amministrazione in virtù di un diritto esclusivo goduto da quest'ultima;
- b) i trasferimenti di fondi da parte delle Amministrazioni dello Stato in favore di soggetti pubblici, se relativi alla copertura di costi per le attività istituzionali espletate dall'Ente;

³ particolari caratteristiche del bene oggetto di fornitura, del servizio o del lavoro, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, ecc.);

particolari forniture, servizi, lavori la cui esecuzione da parte di soggetti diversi da quelli a cui sia stata affidata la precedente realizzazione, può recare grave pregiudizio all'Amministrazione per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;

⁴ Ad esempio, se è previsto che debbano essere invitati n. 5 operatori economici e sul mercato ne risultano proprio 5 di cui uno però è l'aggiudicatario uscente, pare opportuno far prevalere il principio di rotazione e pertanto procedere all'invito dei restanti operatori economici (con esclusione dunque dell'aggiudicatario uscente), fatte ovviamente salve eventuali diverse valutazioni nel singolo caso concreto che debbono essere adeguatamente motivate.



- c) l'amministrazione diretta (non rientrando nella fattispecie del contratto d'appalto con un operatore economico);
- d) gli affidamenti diretti a società *in house*;
- e) i risarcimenti corrisposti dalle imprese assicuratrici appaltatrici ai soggetti terzi, estranei al rapporto contrattuale, danneggiati dalla Fondazione assicurata;
- f) gli incarichi di collaborazione *ex art. 7 comma 6 del d.lgs. n. 165/2001*;
- g) le spese effettuate dai cassieri, che utilizzano il fondo economale;
- h) le erogazioni per progetti educativi;
- i) i contratti di associazione che prevedono il pagamento di quote associative;
- j) la sponsorizzazione "pura", vale a dire il finanziamento a favore della Fondazione effettuato dal privato non immediatamente legato al settore degli appalti. Chiaramente servirà il CIG per gli appalti realizzati con il finanziamento ricevuto;
- k) gli accordi tra il Teatro e una o più Amministrazioni aggiudicatrici;
- l) gli appalti e le concessioni di servizi aggiudicati tra Stazioni appaltanti/Enti concedenti ad altra Stazione appaltante/Ente concedente/associazione di Stazioni appaltanti/Enti concedenti in base ad un diritto esclusivo di cui esse/i beneficiano in virtù di disposizioni legislative o regolamentari o di disposizioni amministrative pubblicate, che siano compatibili con il Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea.

Con riferimento ai settori ordinari esclusi dall'applicazione del Codice è comunque **necessaria l'acquisizione del CIG** per i seguenti contratti:

- acquisto o locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni (art. 56 comma 1, lett. e), del Codice);
- acquisto, sviluppo, produzione o coproduzione di programmi o materiali associati ai programmi destinati ai servizi di media audiovisivi o radiofonici (art. 56 comma 1, lett. f), del Codice);
- servizi d'arbitrato e di conciliazione (art. 56 comma 1, lett. g), del Codice);
- servizi legali di cui all'art. 56 comma 1, lett. h, del Codice.



Fattispecie particolari	<u>NO CIG</u>	<u>SI CIG</u>
CONTRATTI ARTISTICI	contratti artistici stipulati direttamente con soggetto giuridico privo di organizzazione imprenditoriale e in assenza di rischio a carico dell'esecutore (la prestazione artistica configura, in tal caso, una prestazione di opera professionale disciplinata ai sensi dell'art. 2229 c.c.) - contratti stipulato ad es. direttamente con l'artista⁵	contratti artistici stipulati con soggetto dotato di organizzazione imprenditoriale e con rischio a carico dell'esecutore (appalto di servizi) - contratti stipulato ad es. con la compagnia⁶
CORSI DI FORMAZIONE	partecipazione di un singolo dipendente ad un seminario o ad un convegno non integra la fattispecie dell'appalto di servizi di formazione e non si applica la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari e non occorre richiedere il CIG.	acquisto di corsi di formazione per il proprio personale configura un appalto di servizi di istruzione e formazione e quindi comporta l'assolvimento degli obblighi di tracciabilità.

Riferimenti normativi: Titolo I, art. 9 del Regolamento acquisti della Fondazione.

Paragrafo 4: ME.PA.

⁵ Ipotesi comunque da verificare nel singolo caso concreto.

⁶ Ipotesi comunque da verificare nel singolo caso concreto.



**TEATRO
REGIO
TORINO**

Sussiste l'obbligo di ricorrere agli strumenti di acquisto e di negoziazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione nei seguenti casi e per le seguenti categorie merceologiche:

- a) energia elettrica;
- b) gas;
- c) carburanti rete ed extra-rete;
- d) combustibili per riscaldamento;
- e) telefonia fissa;
- f) telefonia mobile;
- g) buoni pasto.

Il ricorso al Me.Pa. è invece facoltativo per:

- a) la vigilanza armata;
- b) la guardiania;
- c) la pulizia di immobili;
- d) la manutenzione di immobili e impianti;
- e) beni e servizi informatici e di connettività;
- f) altre categorie merceologiche.

Riferimenti normativi: Titolo I, art. 5 del Regolamento acquisti della Fondazione.

TITOLO II

L'affidamento diretto

Paragrafo 1: PREMESSE

L'affidamento diretto non assume i connotati di una procedura neppure quando la Fondazione acquisisca una pluralità di preventivi e indichi dei criteri per la selezione degli operatori. La Fondazione ricorre all'affidamento diretto⁷:

⁷ Soglie d'importo stabilite all'art. 50 comma 1, lett. a) e b), del nuovo Codice Appalti.



**TEATRO
REGIO
TORINO**

- a) per lavori (anche in accordo-quadro⁸) di importo inferiore ad euro 150.000,00;
- b) per servizi e forniture (anche in accordo-quadro), ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore ad euro 140.000,00.

Paragrafo 2: MODALITA' DI AFFIDAMENTO E BEST PRACTICE

- a) Attraverso l'individuazione diretta di uno specifico operatore economico, e dunque anche senza consultazione di più operatori e senza che l'operatore individuato sia necessariamente iscritto nell'Albo fornitori della Fondazione oppure con operatore economico individuato nell'Albo fornitori della Fondazione ovvero nell'elenco Me.Pa (mercato elettronico della Pubblica Amministrazione);
- b) attraverso un avviso pubblico di manifestazione di interesse o tramite indagine di mercato finalizzata all'affidamento diretto/richiesta di preventivo.

La Fondazione seguirà per gli affidamenti diretti la seguente *Best practice*⁹:

IMPORTI	MODALITA' - BEST PRACTICE
≥ Euro 1.000,00 e ≤ Euro 20.000,00:	richiesta di almeno 2 preventivi
	comparazione tra almeno 2 listini
> Euro 20.000,00 e sino alla soglia di affidamento diretto:	richiesta di almeno 3 preventivi
	comparazione tra almeno 3 listini
	pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse con contestuale richiesta di offerta

⁸ Si veda comunicato ANAC in data 5.6.2024.

⁹ Nella vigenza del precedente Codice dei contratti d.lgs. n. 50/2016 e come suggerito dalle Linee-guida ANAC n. 4, l'ambito dell'affidamento diretto veniva *usualmente suddiviso in fasce di valore economico*.

Le Linee-guida ANAC n. 4 hanno perso efficacia con l'entrata in vigore del nuovo Codice.

Al momento, mancano riferimenti analoghi, tuttavia continua a rispondere ad una *best practice* individuare le modalità attraverso le quali si giunga all'affidamento diretto in relazione a diverse fasce di importo (sempre nel rispetto del principio di rotazione).

Resta ferma la facoltà del Sovrintendente e/o dell'Ufficio Acquisti, anche eventualmente su istanza dei Direttori delle singole Direzioni, e in ragione delle particolarità del caso concreto, derogare/concedere deroghe alla *best practice* indicata.



A prescindere dagli importi, per tutte le suddette ipotesi, si potrà comunque procedere tramite pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse con contestuale richiesta di offerta o tramite richiesta di offerta aperta (RDO aperta).

Paragrafo 3: SCELTA DELL’AFFIDATARIO DIRETTO E POSSIBILI MOTIVAZIONI

Nella scelta dell’affidatario diretto occorre dare maggiore rilevanza alle “*documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali*” (art. 50 comma 1, lett. a) e b), del d.lgs. n. 36/2023).

La Fondazione può apprezzare attività precedenti dell’operatore economico, anche in ambiti non strettamente analoghi all’oggetto della gara, ma tuttavia idonei a garantire il buon esito dell’esecuzione.

La scelta dell’affidatario può essere motivata sulla base:

- a) della 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) dell’economicità complessiva del processo di acquisto intesa come economicità di costi e/o tempistiche di approvvigionamento e consegna;
- c) del completamento a regola d’arte (oltre che nei tempi stabiliti) rispetto a una precedente prestazione;
- d) della valutazione comparativa dei preventivi di spesa eventualmente forniti da due o più operatori economici, oppure tramite confronto con i listini prezzi di riferimento;
- e) della maggiore qualità in rapporto al prezzo offerto;
- f) delle caratteristiche qualitative offerte;
- g) delle modalità operative di realizzazione, anche in relazione ad eventuali migliorie;
- h) del servizio post-esecuzione e/o post-vendita, in riferimento ad esempio alle garanzie, all’eliminazione di eventuali vizi, alla sostituzione dei prodotti, ecc.;
- i) degli anni di attività;
- j) degli aspetti reputazionali, intesi come informazioni utili sulla reputazione dell’impresa



- tratti dalla consultazione della Banca dati ANAC;
- k) delle referenze di un soggetto terzo (quale, ad esempio, una Banca per la solidità economica dell'operatore, ma pure una referenza di una Pubblica Amministrazione per cui l'impresa ha operato, che certifichi [anche senza particolari formalismi] la capacità del soggetto di collaborare fattivamente);
 - l) della presenza di figure professionali;
 - m) del possesso di certificazioni di qualità;
 - n) dell'idoneità operativa nell'ambito territoriale di riferimento.

Per acquisti di importo fino ad Euro 1.000,00 la motivazione dell'affidamento diretto potrà essere fornita tramite semplice richiamo alle suddette motivazioni previste alle precedenti lettere da a) a n) e richiamate nel Regolamento per l'acquisto di beni, lavori e servizi della Fondazione Teatro Regio di Torino.

Per importi superiori ad Euro 1.000,00 non sarà sufficiente il mero rinvio alle precedenti lettere, ma dovrà essere riportata una motivazione più dettagliata¹⁰.

In caso di affidamento diretto previo confronto concorrenziale, la scelta del fornitore avverrà sulla base del prezzo più basso o sulla base di un confronto qualitativo/quantitativo.

Seppur non sia previsto nell'affidamento diretto l'indicazione di un criterio di aggiudicazione "proprio" delle procedure di gara, tuttavia alla luce di quanto stabilito da recente giurisprudenza del Consiglio di Stato, sez. V, 15.1.2024 n. 50311, la Fondazione si riserva, in casi specifici, di far ricorso, anche nelle ipotesi di affidamento diretto, ai criteri di aggiudicazione del miglior prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa per la scelta del fornitore.

¹⁰ Ad esempio: in caso di completamento a regola d'arte (oltre che nei tempi stabiliti) rispetto a un precedente affidamento sarà necessario fornire gli estremi e i dettagli del precedente contratto; in caso di possesso di certificazione di qualità sarà necessario fornire gli estremi della certificazione stessa; ecc.

¹¹ L'affidamento diretto non è procedura di gara neppure se richiesti più preventivi e individuati criteri di aggiudicazione.



Paragrafo 4: NORME PARTICOLARI E/O DEROGHE

- Anche entro le soglie previste per l'affidamento diretto sarebbe opportuno, per quanto possibile e salvo che ciò non comporti un aggravio dell'*iter* di affidamento stesso, che la Fondazione fornisca l'indicazione separata dei costi della manodopera. Per ragioni di celerità, speditezza, efficienza, semplificazione e al fine dell'efficace raggiungimento del risultato, la Fondazione si riserva la facoltà di valutare l'effettiva opportunità dello scorporo dei costi della manodopera; o eventualmente di chiedere all'operatore economico, già in sede di preventivo/offerta, di allegare i giustificativi dei costi stessi. La Fondazione dovrà fornire evidenza di tali costi specialmente in presenza di affidamenti nei quali il costo della manodopera sia prevalente rispetto alle restanti voci di costo (appalti con percentuale prevalente di manodopera)¹².

- Parimenti sarebbe opportuno, sempre per quanto possibile e salvo che ciò non comporti un aggravio dell'*iter*, che la Fondazione fornisca l'indicazione del CCNL¹³ (o dei CCNL ritenuti equivalenti) applicabile/i allo specifico affidamento, anche per vie informali, ad esempio in sede di richiesta di preventivo.

- Secondo il parere MIT n. 2083/2023, non c'è obbligo di applicazione della clausola sociale agli affidamenti diretti.

¹² Si riporta il seguente esempio, tratto dal parere MIT n. 2505/2024: "L'importo assoggettato a ribasso comprende i costi della manodopera, ma la stazione appaltante è tenuta a indicare, come parametro, quanti sono questi costi. Es: importo a base di gara euro 100, di cui manodopera 30 (nel presente esempio si prescinde da IVA e costi/oneri sicurezza, riferendosi solo ai costi della manodopera a fini esemplificativi). Il concorrente dovrà formulare un <<ribasso complessivo>> a norma dell'art. 41, c. 14 del Codice dei contratti pubblici, ma a sua volta, dovrà indicare, come proprio costo, i costi della manodopera. Es: ribasso del 10% (quindi richiesti euro 90), di cui manodopera 20. La stazione appaltante, prima dell'aggiudicazione, dovrà confrontare i costi parametrici dalla stessa indicati (30) e i costi del concorrente (20). Ove i costi parametrici siano superiori a quelli indicati dal concorrente (come nell'esempio qui fornito), lo stesso concorrente dovrà essere chiamato a giustificare gli stessi. Se i giustificativi saranno accolti, vi sarà aggiudicazione. In sede di esecuzione si pagherà quanto offerto dal concorrente (90 euro di cui 20 manodopera)".

¹³ Più precisamente, deve trattarsi dei CCNL maggiormente applicati nel settore e per la zona il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto (nota INL n. 521/2024 e cfr. d.l. n. 19 e 60/2024).



Paragrafo 5: RISULTANZE DEL CONFRONTO E VERIFICHE

Risultanze degli affidamenti diretti effettuati tramite confronto concorrenziale (avviso pubblico e/o richiesta di preventivo):

- per affidamenti di importo superiore ad Euro 20.000,00: i risultati del confronto verranno verbalizzati;
- per affidamenti di importo inferiore ad Euro 20.000,00: il verbale potrà essere sostituito dall'allegazione dei preventivi e dall'avvallo del RUP sul preventivo dell'operatore economico individuato quale affidatario. Nel caso in cui la scelta del RUP sia avvenuta in base a criteri quantitativi/qualitativi, verranno verbalizzate le ragioni sottese alla relativa valutazione.

Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione e qualificazione:

- **Per i soli 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 verifica dei requisiti dichiarati dai concorrenti avviene con le seguenti modalità:

- con Determina del Sovrintendente, che dispone ed avvia la verifica, verrà stabilita la percentuale soggetta a verifica;
- il controllo avviene a campione almeno 1 volta all'anno o comunque ogni qualvolta vi sia fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate;
- il campione deve essere selezionato su un congruo numero di dichiarazioni determinato in percentuale sul numero complessivo di dichiarazioni pervenute;
- la modalità di scelta delle autocertificazioni da sottoporre a controllo a campione avviene con sorteggio.

La stipula del contratto e l'esecuzione del medesimo sono sempre ammesse indipendentemente dalla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario. Tale verifica avverrà in fase successiva alla stipula del contratto, solo nel caso in cui l'aggiudicatario venga selezionato tra i soggetti da sottoporre a verifica come indicato nella procedura di sorteggio sopra descritta.



**TEATRO
REGIO
TORINO**

Se in esito alla suddetta verifica non risultasse confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati dall'aggiudicatario si darà seguito a quanto previsto dall'art. 52 comma 2 del Codice.

- Per gli affidamenti diretti di importo pari o superiore ad Euro 40.000:

Nel VERBALE DI GARA viene individuato l'operatore economico aggiudicatario per la fornitura/servizio/lavori per l'importo complessivo offerto e si dà atto che si procederà alle verifiche del possesso dei requisiti generali (e speciali se previsti).

Il RUP verifica i requisiti dell'aggiudicatario tramite FVOE con il supporto operativo dell'Ufficio Acquisti e Gare.

A seguire il Sovrintendente mediante DETERMINA, visti i verbali e l'esito positivo delle verifiche del possesso dei requisiti generali (e speciali), determina l'affidamento della fornitura/servizio/lavori all'operatore economico risultato aggiudicatario.

Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e la Determina di affidamento, si può procedere - per motivate ragioni o se sussistono ragioni d'urgenza - all'esecuzione anticipata, in pendenza della sottoscrizione del contratto.

Riferimenti normativi: artt. 11-41-50-52-57 del Codice dei contratti; Titolo I, artt. 7-10, Titolo II, art. 12 del Regolamento acquisti della Fondazione.

TITOLO III

La procedura negoziata senza bando

Paragrafo 1: PREMESSE



**TEATRO
REGIO
TORINO**

La procedura negoziata senza bando è una modalità di affidamento di un contratto pubblico prevista in relazione a determinate soglie d'importo stabilite all'art. 50, comma 1, lett. c), d) ed e) del nuovo Codice Appalti, richiamate al seguente paragrafo 2 delle presenti Linee Guida.

Paragrafo 2: SOGLIE D'IMPORTO

- a) Per lavori \geq Euro 150.000,00 e $<$ Euro 1.000.000,00, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti.
- b) Per lavori \geq Euro 1.000.000,00 e fino alla soglia comunitaria, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti.
- c) Per servizi e forniture, servizi di ingegneria e architettura, attività di progettazione \geq Euro 140.000,00 e fino alla soglia comunitaria, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti.

Paragrafo 3: MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI DA INVITARE

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 Albo fornitori della Fondazione (elenco Fornitori di cui all'art. 11 del Regolamento per l'acquisto di beni, lavori e servizi della Fondazione Teatro Regio di Torino);
- c) consultazione dei cataloghi del mercato elettronico presenti su acquistinrete.pa.it.

La selezione dell'operatore da invitare può avvenire, ad esempio, sulla base dei seguenti criteri:

- a) premialità per le micro, piccole e medie imprese, intesa come opportunità di



**TEATRO
REGIO
TORINO**

partecipazione per le imprese che (appunto per le proprie dimensioni) hanno maggiore difficoltà ad affermarsi sul mercato;

- b) aver eseguito un numero minimo di lavori analoghi;
- c) anni di attività dell'impresa;
- d) riduzione degli infortuni;
- e) aspetti reputazionali;
- f) referenza di un soggetto terzo;
- g) capacità di garantire le occupazioni di genere;
- h) presenza di particolari figure professionali;
- i) possesso di particolari certificazioni di qualità;
- j) congruo impegno di personale nel triennio precedente;
- k) idoneità operativa nell'ambito territoriale di riferimento.

Non è consentito il sorteggio degli operatori da invitare, anche in caso di utilizzo di elenchi ME.PA o elenco fornitori (cfr. parere MIT in data 17.7.2023, n. 2143).

L'estrazione casuale è ammessa solo se non risulta praticabile (sulla base di adeguata e compiuta motivazione¹⁴) nessun altro metodo di selezione degli operatori economici.

Per particolari tipologie di appalto e/o per importi più rilevanti, la Fondazione si riserva di gestire le procedure di gara tramite il Provveditorato OO.PP. Piemonte e/o avvalendosi del supporto del medesimo Ente o di altra stazione Appaltante Qualificata.

Paragrafo 4: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione può essere disposta sulla base dei seguenti criteri:

- offerta economicamente più vantaggiosa;
- prezzo più basso.

¹⁴ Attinenti, ad esempio, a particolari ragioni di urgenza (anche sopravvenute), al numero esorbitante di operatori economici che ha risposto all'invito al fine di scongiurare (in rapporto all'eventuale valore economico esiguo della commessa e nel rispetto del principio del risultante) defatiganti attività di selezione della Stazione appaltante, ecc., tutte circostanze comunque da valutare in relazione allo specifico caso concreto.



TEATRO
REGIO
TORINO

Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:

- a) i servizi ad alta intensità di manodopera, vale a dire i contratti nei quali il costo della manodopera è pari o superiore al 50% dell'importo complessivo del corrispettivo (rif. norm.: art. 2 comma 1, lett. e), dell'all. I.1 del Codice);
- b) i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore ad Euro 140.000,00;
- c) i contratti di servizi e le forniture di importo pari o superiore ad Euro 140.000,00 caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
- d) gli appalti integrati;
- e) i contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo.

Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo per:

- i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui si è detto sopra;
- i lavori, fatta eccezione per i contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo.

Paragrafo 5: COMMISSIONE GIUDICATRICE E SEGGIO DI GARA

- a. Procedure di aggiudicazione mediante criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: è necessario costituire una Commissione giudicatrice tramite Determina di nomina del Sovrintendente.

Alla Commissione giudicatrice può partecipare il RUP anche in qualità di Presidente.

- b. Procedure di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo o costo: la valutazione



delle offerte è effettuata da un seggio composto da dipendenti della Stazione Appaltante o anche in forma monocratica, costituito dal solo RUP.

La Commissione giudicatrice prevista alla precedente lettera a) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

Possono essere nominati componenti supplenti ed eventualmente può essere previsto un segretario con funzione unicamente di soggetto verbalizzante le risultanze di gara e pertanto senza alcun tipo di partecipazione alle valutazioni che verranno effettuate unicamente dalla Commissione.

La Commissione è composta da dipendenti della Fondazione, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali.

In mancanza di adeguate professionalità in organico, la Fondazione può scegliere il Presidente e i singoli componenti della Commissione anche tra funzionari di altre Amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni.

Le nomine sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione.

La Commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti.

Non possono essere nominati commissari:

- coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della Fondazione;
- coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (tale incompatibilità si estende anche ai componenti del seggio di gara);
- coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione del commissario ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 e cioè quando la valutazione



coinvolga interessi propri del commissario stesso, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il commissario si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (tale incompatibilità si estende anche ai componenti del seggio).

In caso di rinnovo del procedimento di gara per effetto dell'annullamento dell'aggiudicazione o dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, tranne quando:

- l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della Commissione;
- vi sia una diversa motivata determinazione della Fondazione.

Per tutti gli affidamenti suddetti:

Nel VERBALE DI GARA viene individuato l'operatore economico aggiudicatario per la fornitura/servizio/lavori per l'importo complessivo offerto e si dà atto che si procederà alle verifiche del possesso dei requisiti generali (e speciali se previsti).

Il RUP verifica i requisiti dell'aggiudicatario tramite FVOE con il supporto operativo dell'Ufficio Acquisti e Gare.

A seguire il Sovrintendente con DETERMINA, visti i verbali e l'esito positivo delle verifiche del possesso dei requisiti generali (e speciali), determina di affidare la fornitura/servizio/lavori all'operatore economico suddetto.



Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e la Determina di affidamento, si può procedere - per motivate ragioni o se sussistono ragioni d'urgenza - all'esecuzione anticipata, in pendenza della sottoscrizione del contratto.

Riferimenti normativi: artt. 50-51-93-108 del Codice dei contratti; all. II.1, art. 2., e all. I.2, art. 7 del Codice dei contratti; Titolo I, art. 7, e Titolo III, art. 13 del Regolamento acquisti della Fondazione.

TITOLO IV

La fase esecutiva del contratto

Paragrafo 1: LA GARANZIA DEFINITIVA

La garanzia è pari al 5% dell'importo contrattuale.

In casi debitamente motivati (attinenti, ad esempio, al modesto valore della commessa che comporterebbe una copertura irrisoria, all'affidabilità dell'operatore economico per le sue referenze ovvero per l'accurata esecuzione di precedenti appalti, al miglioramento del prezzo di aggiudicazione di una percentuale pari almeno allo 0,50% ovvero delle condizioni di esecuzione, ecc.), è possibile per il RUP non richiedere la garanzia definitiva.

Riferimenti normativi: art. 53 del Codice dei contratti; art. 12 comma 9 del Regolamento acquisti della Fondazione.

Paragrafo 2: SUBAPPALTO

● *SI PUO' VIETARE IL SUBAPPALTO?*

Il subappalto non può essere vietato. Ogni previsione generale che vieti a priori il subappalto è illegittima. Solo eccezionalmente, con specifico riferimento alla singola gara e a certe tipologie di prestazioni/lavorazioni, possono essere dedotte articolate e argomentate



motivazioni a giustificazione della limitazione del subappalto. Tali motivazioni devono attenersi:

- a) alle specifiche caratteristiche dell'appalto (ad esempio, lavori o componenti di notevole contenuto tecnologico o di rilevante complessità tecnica);
- b) all'esigenza di rafforzare, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare, il controllo delle attività di cantiere o dei luoghi di lavoro;
- c) all'esigenza di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori;
- d) all'esigenza di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali (nel caso in cui il subappaltatore sia iscritto nella *white list* o nell'anagrafe antimafia, il subappalto non può essere vietato per tale ultima motivazione).

● *LIMITI AL SUBAPPALTO*

Nell'invito/richiesta di preventivo si inserirà unicamente il rinvio all'art. 119 del Codice (ad esempio, "E' ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 119 del d.lgs. n. 36/2023"), salvo il caso in cui la Fondazione (per lo specifico affidamento) voglia limitare o escludere il subappalto per le motivazioni indicate nel paragrafo immediatamente sopra il presente (e che appunto dovranno essere articolate nell'invito/richiesta di preventivo).

Ai sensi dell'art. 119 comma 1 del Codice è nulla l'accordo con cui venga affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate: è dunque vietato subappaltare il 100% del lavoro/servizio/fornitura.

Ai sensi dell'art. 119 comma 1, terzo periodo, del Codice, all'appaltatore spetta la prevalente esecuzione delle prestazioni. Il subappalto si può pertanto ritenere ammesso nei seguenti limiti:



- appalto di lavori con: - categoria prevalente (subappalto inferiore al 50%¹⁵);
- categoria/e scorporabile/i (subappalto integrale, quindi anche fino al 100%);
- appalto di lavori con “unica” categoria: subappalto inferiore al 50%;
- appalto di servizi: subappalto inferiore al 50%;
- appalto di forniture: subappalto inferiore al 50%;
- appalto ad alta intensità di manodopera: subappalto inferiore al 50%.

• *DIFFERENZA TRA SUBAPPALTO E SUBCONTRATTO*

- a) Costituisce subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedono l’impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, purché:
- di importo superiore al 2% dell’importo dell’affidamento; ovvero,
 - di importo superiore ad Euro 100.000,00 e qualora l’incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50% dell’importo del contratto da affidare.

- b) Al di sotto dei suddetti limiti, si ha un subcontratto.

Configurano altresì subcontratti (e non subappalto), per quanto qui di interesse:

- l’affidamento di attività secondarie, accessorie o sussidiarie a lavoratori autonomi;
- la subfornitura a catalogo di prodotti informatici;
- le prestazioni secondarie, accessorie o sussidiarie rese in favore dei soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione dell’appalto. I relativi contratti sono trasmessi alla Stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto.

• *DOCUMENTI PER LA STAZIONE APPALTANTE*

¹⁵ Cfr. Nota illustrativa Bando tipo ANAC n. 1/2023 Art. 14 pag. 2 “è stato evidenziato l’obbligo di riservare all’affidatario la prevalente esecuzione del contratto”.



In caso di subappalto, il concorrente deve indicare in sede di gara la quota e il tipo di lavorazioni/prestazioni che intende subappaltare.

Il subappaltatore:

- deve essere qualificato per la quota di lavorazioni/prestazioni da eseguire;
- non deve incorrere nelle cause di esclusione di cui agli artt. 94-98 del Codice dei contratti.

Almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle lavorazioni in subappalto, l'appaltatore trasmette alla Fondazione:

- 1) istanza di autorizzazione al subappalto con indicazione del nominativo del subappaltatore;
- 2) contratto di subappalto;
- 3) dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza di cause di esclusione;
- 4) dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento tra appaltatore e subappaltatore.

L'omessa istanza di autorizzazione (punto 1) comporta la nullità del contratto di subappalto e giustifica la risoluzione del contratto principale per inadempimento.

Il RUP, tramite supporto operativo dell'Ufficio Acquisti e Gare, verifica la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza di cause di esclusione tramite la Banca dati nazionale.

Il subappalto deve essere autorizzato dal RUP. Il RUP - qualora ravvisi nel contratto di subappalto disposizioni contrarie alle norme di legge, anche riguardo alle modalità di pagamento - chiederà all'appaltatore e al subappaltatore di sostituirle con clausole conformi.

Prima dell'ingresso in cantiere il RUP verifica l'elenco nominativo dei dipendenti della ditta subappaltatrice che presteranno servizio presso il Teatro per l'appalto in oggetto e relativa documentazione di assunzione con evidenza di data inizio e data di fine contratto anche tramite copia del libro unico (parte relativa ai dati di assunzione).



**TEATRO
REGIO
TORINO**

L' autorizzazione si intende concessa decorsi trenta giorni dalla presentazione della relativa richiesta da parte dell'appaltatore (silenzio-assenso).

Deve essere richiesta un' autorizzazione integrativa se:

- l' oggetto del subappalto subisca variazioni;
oppure
- venga incrementato il relativo importo.

Nel caso in cui l'appaltatore volesse ricorrere a meri subcontratti non integranti subappalto, non deve dichiarare nulla in sede di gara.

L'appaltatore si deve limitare, prima dell'inizio della prestazione, a comunicare alla Stazione appaltante il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati.

L'appaltatore deve comunicare eventuali modifiche alle suddette informazioni.

Decorsi quindici giorni dalle suddette comunicazioni, l' autorizzazione si intende concessa.

• *QUANDO IL PAGAMENTO DIRETTO?*

Si procede al pagamento diretto nei confronti del subappaltatore o del subcontraente:

- quando il subappaltatore/subcontraente è una micro o piccola impresa;
- in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
- su richiesta del subappaltatore/subcontraente e se la natura del contratto lo consente.

Nel comunicato del Presidente ANAC in data 3.10.2023 è precisato che le Stazioni appaltanti emettono un unico certificato di esecuzione lavori con indicazione separata delle lavorazioni eseguite dall'impresa aggiudicataria e delle lavorazioni eseguite dall'/dalle impresa/e subappaltatrice/i. Ciò anche nel caso in cui il certificato venga richiesto dall'/dalle impresa/e subappaltatrice/i.

• *SUBAPPALTO A CASCATA*



Le prestazioni oggetto di subappalto possono essere *ulteriormente subappaltate*, se ciò è consentito nei documenti di gara.

La Stazione appaltante *esclude* il subappalto a cascata nelle ipotesi previste alle lettere a), b), c), d) del paragrafo “SI PUO’ VIETARE IL SUBAPPALTO?”.

Riferimenti normativi: art. 119 del Codice dei contratti; art. 15 del Regolamento acquisti della Fondazione.

Paragrafo 3: MODIFICHE AL CONTRATTO

● *REVISIONE PREZZI*

L’art. 60 comma 1 del Codice impone alla Stazione appaltante di disciplinare la revisione dei prezzi contrattuali mediante apposite clausole da inserire nei documenti dell’affidamento o della procedura. La revisione è ammessa *soltanto* quando:

- sopravvengano circostanze straordinarie e imprevedibili, estranee alla normale alea, all’ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato o al rischio che si sia volontariamente assunto l’appaltatore (ad esempio, pandemie, guerre, catastrofi naturali, ecc.; le c.d. “cause di forza maggiore”);
- ricorrano le condizioni di cui all’art. 60 comma 2 del Codice.

In caso di rapporti contrattuali di breve durata o (ad esempio) di forniture “istantanee”, la disciplina della revisione prezzi potrebbe essere superflua. In tali ipotesi, la Stazione appaltante *può valutare di non inserire alcuna clausola di revisione prezzi*¹⁶. Tuttavia, anche in caso di assenza di una clausola di revisione prezzi, e sempre che si verifichino le condizioni sopra elencate, l’appaltatore può comunque richiedere la revisione. Tale richiesta:

- va fatta senza ritardo e dunque entro un tempo ragionevole dal verificarsi delle condizioni che potrebbero dare luogo alla revisione prezzi;

¹⁶ Il MIT con parere n. 1455/2022 ha dichiarato che la revisione dei prezzi non è applicabile nel caso di contratti ad esecuzione istantanea, fra i quali in genere rientrano quelli aventi ad oggetto la progettazione e il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, oppure un bene da consegnare nell’immediato. Per i servizi di ingegneria e di architettura deve essere rapportata solo all’importo delle spese e degli oneri accessori.



- non comporta né giustifica la sospensione delle prestazioni.

La revisione, anche in presenza di apposite clausole, deve comunque essere richiesta dall'appaltatore con apposita istanza (non è necessaria l'iscrizione di riserve contabili), corredata della documentazione giustificativa. L'appaltatore deve, in particolare, fornire prova dello squilibrio contrattuale nei termini previsti dagli artt. 9 e 60 comma 2 del Codice.

Il RUP, con l'ausilio dell'Ufficio Acquisti e Gare, verifica l'istanza di revisione prezzi formulata dall'appaltatore per valutare che ricorrano le condizioni di cui sopra.

La presenza di clausole di revisione prezzi non obbliga la Stazione appaltante a riconoscere la revisione richiesta. La valutazione finale spetta dunque alla Stazione appaltante che, anche sulla base della documentazione fornita dall'appaltatore, decide se ed in quali termini economici (comunque contenuti nei limiti di cui all'art. 60 comma 2 del Codice) ammettere la revisione.

In relazione al valore e alla natura del contratto le modifiche vanno validate coinvolgendo il Sovrintendente.

Per far fronte ai maggiori oneri derivanti dal riconoscimento della revisione prezzi si possono utilizzare (si veda comunque l'art. 60 comma 5 del Codice):

- gli accantonamenti per imprevisti, entro il limite del 50%;
- le somme derivanti dal ribasso d'asta;
- le somme rimaste disponibili da altri interventi per i quali sia già stato emesso il collaudo/certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità.

In congiunture di mercato particolarmente favorevoli, con inflessione dei prezzi, la Stazione appaltante può disporre la revisione in diminuzione, sempre nei limiti dell'art. 60 comma 2 del Codice.



Riferimenti normativi: artt. 9, 60 e 120 comma 8 del Codice dei contratti.

● *ALTRE IPOTESI DI MODIFICA DEL CONTRATTO*

Il contratto è pure modificabile, senza una nuova procedura di gara:

- se le modifiche, a prescindere dal loro valore economico, sono previste in clausole chiare, precise e inequivocabili dei documenti di gara (ad esempio, clausole di opzione);
- se sopravviene la necessità di lavori/servizi/forniture supplementari, non previsti, qualora la modifica del contraente (i) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici; (ii) comporti notevoli disagi e un incremento sostanziale dei costi (*N.B: l'aumento di prezzo non deve eccedere il 50% del valore del contratto iniziale. In caso di più modifiche successive, la limitazione si applica al valore di ciascuna modifica*);
- se occorrono varianti¹⁷ in corso d'opera per effetto di circostanze imprevedibili o determinate da nuove disposizioni legislative, regolamentari o per provvedimenti sopravvenuti di Autorità o Enti (*N.B: l'aumento di prezzo non deve eccedere il 50% del valore del contratto iniziale. In caso di più modifiche successive, la limitazione si applica al valore di ciascuna modifica*);
- se un nuovo contraente sostituisce l'aggiudicatario (i) quando ciò sia consentito nei documenti di gara; (ii) per causa di morte, insolvenza, ristrutturazioni societarie; ovvero se la Stazione appaltante assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori;
- se la modifica non supera le soglie comunitarie e il 10% del valore iniziale del contratto di servizi e forniture ovvero il 15% del valore iniziale del contratto di lavori.

Sono ammesse modifiche in riduzione (mediante, ad esempio, stralcio di una parte del/della lavoro/servizio/fornitura da eseguirsi e comunque nei limiti dell'art. 120 comma 6, lett. a)-b)-c), del Codice), per conseguire risparmi di spesa.

¹⁷ Le varianti si sostanziano in modifiche del progetto dal punto di vista tipologico, strutturale e funzionale (T.A.R. Puglia-Bari, sez. I, 11.5.2020, n. 653).



Sono ammesse modifiche, nei limiti delle somme a disposizione nel quadro economico e delle lett. a)-b)-c) del comma 6 dell'art. 120 del Codice), anche per soluzioni equivalenti o migliorative¹⁸ in termini economici, tecnici o di tempi di ultimazione.

Le modifiche non devono mai essere sostanziali nel senso di:

- introdurre condizioni, che se contenute nei documenti di gara, avrebbero consentito di ammettere candidati diversi o ulteriori o di accettare un'offerta diversa¹⁹;
- alterare l'equilibrio del contratto in favore dell'aggiudicatario, in modo non previsto nel contratto iniziale;
- estendere notevolmente l'ambito di applicazione del contratto iniziale.

Fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la Stazione appaltante può imporre l'esecuzione degli ulteriori lavori/servizi/forniture alle stesse condizioni previste dal contratto originario e l'appaltatore non può invocare la risoluzione del contratto.

Se i documenti di gara prevedono un'opzione di proroga, il contraente è tenuto ad eseguire le prestazioni alle condizioni del contratto originario.

I documenti di gara possono prevedere che la proroga avvenga alle condizioni di mercato, se più favorevoli alla Stazione appaltante.

¹⁸ Le soluzioni equivalenti o migliorative si differenziano dalle varianti in quanto riguardano tutti gli aspetti tecnici lasciati aperti a diverse soluzioni, sulla base del progetto posto a base di affidamento ed oggetto di valutazione dal punto di vista tecnico, senza modifica delle caratteristiche progettuali stabilite dalla Stazione appaltante (così il Consiglio di Stato, sez. III, 20.5.2020, n. 3205). Pertanto, salvo il caso in cui le specifiche tecniche facciano riferimento a un marchio, a un'origine o a una produzione specifica, la sostituzione integrale del bene in corso di esecuzione (mantenendo quindi inalterate le caratteristiche progettuali, i requisiti minimi della prestazione o del bene, il corrispettivo offerto, lo scopo/fine dell'appalto e la funzionalità dell'opera) non configura una modifica sostanziale del contratto.

¹⁹ Si supponga il caso in cui, per lo specifico affidamento e sulla base di argomentate motivazioni, la Stazione appaltante abbia escluso il subappalto. Qualora, in corso di esecuzione, la Stazione appaltante mutasse la propria originaria valutazione ed ammettesse invece il ricorso al subappalto, tale modifica del contratto potrebbe ritenersi sostanziale, in quanto se il ricorso al subappalto fosse stato consentito sin dalla fase di scelta dell'aggiudicatario, altri operatori economici avrebbero potuto presentare la propria offerta/preventivo.



TEATRO
REGIO
TORINO

Anche in assenza di un'opzione di proroga, se risultano oggettivi ed insuperabili ritardi nell'affidamento del nuovo contratto e comunque per il tempo strettamente necessario alla conclusione dell'affidamento stesso, il contraente è tenuto a proseguire le prestazioni alle condizioni del contratto originario quando:

- l'interruzione delle prestazioni determini situazioni di pericolo;
- l'interruzione delle prestazioni determini un grave danno all'interesse pubblico.

Le modifiche al contratto di cui all'art. 120 comma 1, lett. b), e comma 3 del Codice dei contratti sono comunicate all'ANAC entro trenta giorni dal loro perfezionamento.

Riferimenti normativi: art. 120 del Codice dei contratti; art. 5 dell'all. II.14 del Codice dei contratti.

Paragrafo 4: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

• *IPOTESI DI RISOLUZIONE "OBBLIGATORIA"*

Il contratto è risolto:

- se interviene la decadenza dell'attestazione di qualificazione a seguito di falsa documentazione o false dichiarazioni dell'esecutore;
- se l'affidatario è attinto da provvedimenti definitivi che dispongono misure di prevenzione secondo il Codice antimafia; ovvero in caso di sentenza definitiva per uno dei reati di cui agli artt. 94-95-98 del Codice;
- quando la Fondazione si avvalga della clausola risolutiva espressa prevista nelle condizioni generali di contratto e per le ipotesi ivi espressamente previste e disciplinate, dichiarandolo all'appaltatore con un preavviso di 15 giorni, fatte salve eventuali ipotesi di urgenza per le quali il preavviso potrebbe essere ridotto o non possibile in caso di prestazioni non procrastinabili.



La risoluzione è dichiarata dal RUP e comunicata all'appaltatore con lettera raccomandata/pec.

Riferimenti normativi: art. 122 comma 2 del Codice dei contratti.

• *IPOTESI DI RISOLUZIONE "FACOLTATIVA"*

-A) Il contratto può essere risolto:

- quando sia intervenuta una modifica sostanziale per la quale sarebbe necessaria una nuova procedura di affidamento/gara.

È sostanziale la modifica che:

- (i) comporta un'alterazione significativa della struttura del contratto o comunque della relativa operazione economica;
 - (ii) introduce condizioni che, se fossero emerse anteriormente, avrebbero consentito la partecipazione di concorrenti diversi e/o comunque l'individuazione di un diverso affidatario;
 - (iii) comporta un'alterazione dell'equilibrio economico in eccessivo favore dell'affidatario;
 - (iv) estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;
 - (v) comporta il subentro di un nuovo contraente in sostituzione dell'aggiudicatario fuori dei casi ammessi dalla legge²⁰;
- quando si rendano necessarie prestazioni supplementari o varianti in corso di esecuzione che comportino un aumento del prezzo superiore al 50% del valore del contratto iniziale;
 - quando si renda comunque necessaria una modifica (conseguente, ad esempio, ad un errore progettuale) che (i) superi il valore delle soglie comunitarie e (ii) superi il 10% del

²⁰ Ai sensi dell'art. 120 comma 1, lett. d), del Codice, la sostituzione dell'affidatario è consentita (senza che ciò possa comportare la risoluzione del contratto) (i) se la modifica soggettiva è prevista nei documenti di gara; (ii) in caso di morte, insolvenza o ristrutturazioni societarie (modifica della denominazione sociale, fusione, incorporazione, cessione del ramo d'azienda, ecc.), sempre che il nuovo soggetto abbia i necessari requisiti e la sostituzione non avvenga per eludere l'applicazione del Codice; (iii) se la Stazione appaltante assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei subappaltatori. Non è invece ammessa la cessione del contratto al di fuori di ristrutturazioni societarie (mediante, ad esempio, subappalto integrale).



TEATRO
REGIO
TORINO

valore iniziale del contratto (per i servizi e le forniture) ovvero il 15% del valore iniziale del contratto (per i lavori);

- quando l'affidatario (al momento dell'affidamento) si trovava in una delle situazioni previste dall'art. 94 comma 1 del Codice e avrebbe dovuto pertanto essere escluso;
- quando l'appalto non avrebbe dovuto essere affidato a causa di una grave violazione degli obblighi previsti dai Trattati europei.

La risoluzione è dichiarata dal RUP.

Riferimenti normativi: art. 122 comma 1 del Codice dei contratti.

-B) Il contratto può essere risolto per grave inadempimento²¹ dell'esecutore (ad esempio, mancato rispetto di ordini di servizio; esecuzione in contrasto con il progetto; prestazioni non conformi allo *standard* qualitativo/quantitativo richiesto; violazione delle norme in materia di subappalto; violazione delle norme in materia di sicurezza, violazioni in materia fiscale, ecc.).

In tale ipotesi:

- il DL/DEC (ove nominati) segnalano l'inadempimento al RUP con apposita relazione; là dove il DL/DEC non siano nominati, il RUP procede personalmente a redigere la relazione;

²¹ La risoluzione del contratto può essere dichiarata solo in caso di inadempimento grave. Secondo l'art. 1455 c.c. l'inadempimento non deve avere "scarsa importanza" né violare un termine essenziale (art. 1457 c.c.). "Secondo un principio di ordine generale, la valutazione della gravità dell'inadempimento viene operata alla stregua di un duplice criterio, applicandosi in primo luogo un parametro oggettivo, attraverso la verifica che l'inadempimento abbia inciso in misura apprezzabile nell'economia complessiva del rapporto (in astratto, per la sua entità e, in concreto, in relazione al pregiudizio effettivamente causato all'altro contraente), sì da dar luogo ad uno squilibrio sensibile del sinallagma contrattuale; l'indagine va poi completata mediante la considerazione di eventuali elementi di carattere soggettivo, consistenti nel comportamento di entrambe le parti (come un atteggiamento incolpevole o una tempestiva riparazione, ad opera dell'una, un reciproco inadempimento o una proratta tolleranza dell'altra), che possano, in relazione alla particolarità del caso, attenuare il giudizio di gravità, nonostante la rilevanza della prestazione mancata o ritardata" (cfr. Cassazione, sez. III, 28.3.2006, n. 7083).



- nel contempo, il DL/DEC (ove nominati) o il RUP (in assenza di DL/DEC) contestano l'inadempimento all'esecutore, assegnando il termine di almeno quindici giorni per eventuali controdeduzioni;
- in assenza di controdeduzioni da parte dell'appaltatore, ovvero valutate negativamente le controdeduzioni pervenute ed acquisite, il RUP dichiara la risoluzione del contratto.

Riferimenti normativi: art. 122 comma 3 del Codice dei contratti; art. 10 dell'all. II.14.

-C) La risoluzione del contratto può essere dichiarata anche in caso di colpevole ritardo dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni.

Il ritardo verrà valutato in relazione alle tempistiche di consegna della prestazione.

In tal caso, il DL/DEC ove nominati o il RUP direttamente invia all'esecutore una diffida ad adempiere entro un termine di dieci giorni, salvo urgenza.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, il RUP dichiara risolto il contratto.

Riferimenti normativi: art. 122 comma 4 del Codice dei contratti.

● *NORME COMUNI AI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE*

Nel caso di risoluzione per fatto e colpa dell'appaltatore è dovuto a quest'ultimo soltanto il pagamento delle prestazioni effettivamente rese, salvo il caso che l'esecuzione parziale renda le prestazioni assolutamente inutilizzabili

Il RUP deve altresì valutare se ricorrono i presupposti per l'applicazione di penali.

Con la comunicazione di risoluzione, il RUP convoca l'esecutore per la redazione dello stato di consistenza e dell'inventario, con un preavviso di almeno venti giorni. Se l'esecutore non si presenta, lo stato di consistenza e l'inventario devono essere redatti alla presenza di almeno due testimoni (soggetti terzi estranei alla Fondazione).



**TEATRO
REGIO
TORINO**

Successivamente, viene ingiunto all'esecutore il ripiegamento del cantiere e/o comunque lo sgombero delle aree di lavoro.

Acquisito lo stato di consistenza, deve essere redatto un verbale di accertamento tecnico-contabile in cui è appunto accertata la corrispondenza tra quanto eseguito sino alla risoluzione del contratto e quanto ammesso in contabilità, segnalando eventuali varianti e/o vizi. Dovrà altresì essere accertata l'eventuale regolare esecuzione delle prestazioni eseguite (la risoluzione del contratto comporta - sotto il profilo amministrativo, economico e contabile - l'adozione di provvedimenti conclusivi di contenuto analogo a quelli che l'Amministrazione avrebbe adottato nel caso di conclusione "fisiologica" del rapporto).

Riferimenti normativi: art. 122 del Codice dei contratti; all. II.14 del Codice stesso.

A seguito della risoluzione per fatto e colpa dell'esecutore, il RUP deve altresì procedere alla segnalazione all'ANAC e all'escussione della cauzione definitiva eventualmente prestata.

L'escussione della garanzia deve avvenire per i danni precisamente quantificati dalla Stazione appaltante (anche all'occorrenza in una relazione interna)²².

Tra i suddetti danni possono rientrare (tra il resto) i maggiori oneri per il riaffidamento delle prestazioni e i maggiori costi per l'ultimazione, quando il successivo affidamento non sia avvenuto alle stesse medesime condizioni già proposte dall'originario esecutore.

Paragrafo 5: CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

²² Infatti, per giurisprudenza costante e consolidata, la "cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni oggetto del contratto ... non può essere legittimamente azionata dalla stazione appaltante in forza della mera risoluzione in danno del contratto per grave inadempimento dell'appaltatore, ma sia comunque condizionata alla allegazione e alla dimostrazione ... dei danni subiti dal creditore garantito a seguito dell'inadempimento dell'impresa appaltatrice. (...) la cauzione ... non ha funzione satisfattoria ... Ne consegue che, ove alla prestazione segua l'inadempimento dell'appaltatore, la P.A. può soddisfare il proprio credito incamerando l'importo ricevuto ... o all'escussione della fideiussione, ma solo nei limiti del pregiudizio effettivamente subito, del quale è tenuta fornire la prova, essendole espressamente consentito di agire per il ristoro dei maggiori oneri eventualmente sopportati, ma non anche di trattenere importi eccedenti l'ammontare delle spese sostenute e dei danni riportati (Cass. 8/10/2014 n. 21205 che richiama Cass. 23/2/1979 n. 1212). (...) deve quindi concludersi che ... occorre la dimostrazione, da parte della Stazione appaltante, del danno riconducibile all'inadempimento dell'appaltatore. ... l'allegazione e la prova del danno costituiscono al tempo stesso modalità e condizione per la sua [della cauzione: nota nostra] operatività. (...) ... il mero ritardo nella esecuzione dei lavori a causa della necessità di riaffidamento degli stessi non comporta il riconoscimento di un danno in via presuntiva, nemmeno al fine della liquidazione equitativa dello stesso" (in tal senso, ex multis, Tribunale di Roma, sez. IX, 17.11.2022, n. 17009).



Per quanto riguarda i contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie il certificato di regolare esecuzione può sostituire il collaudo (nei lavori) e la verifica di conformità (nei servizi e forniture) nel rispetto di quanto segue:

- per i lavori di importo \leq Euro 1.000.000,00;
- per i lavori di importo $>$ Euro 1.000.000,00 e sino alla soglia comunitaria, purché non si tratti di una delle tipologie di opere o interventi previsti dall'art. 28 comma 1 dell'all. II.14 del Codice dei contratti.
- per servizi e forniture di importi inferiori alla soglia comunitaria.

Si richiama la disciplina prevista dal Titolo IV, artt. 16-17 del Regolamento per l'acquisto dei beni, lavori e servizi della Fondazione Teatro Regio di Torino.

Riferimenti normativi: art. 116 del Codice dei contratti ed all. II.14 dello stesso Codice.

TITOLO V

Pubblicità, trasparenza e accesso agli atti

Paragrafo 1: PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Gli obblighi informativi e di pubblicità previsti dal D.lgs. 36/2023 vengono assolti tramite:

- a) la trasmissione al Servizio contratti pubblici (SCP) del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti dei dati relativi alla programmazione:
- programmi triennali di acquisti di beni e servizi;
 - programmi triennali dei lavori pubblici;
- c) la trasmissione tramite la piattaforma digitale Digital PA, usata dalla Fondazione in conformità alle indicazioni (anche tecniche), nonché agli obblighi previsti tramite le



**TEATRO
REGIO
TORINO**

schede di interoperabilità ANAC del c.d. Orchestratore ANAC, delle informazioni riguardanti:

- pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti²³;
- trasmissione dei dati e documenti alla BDNCP;
- accesso alla documentazione di gara;
- presentazione del Documento di gara unico europeo;
- presentazione delle offerte;
- apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara

ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal Codice dei contratti e da successive modifiche e integrazioni.

Alla luce di quanto sopra, e per quanto specificato nelle delibere ANAC n. 261/2023 e 263/2023 e nei relativi allegati, dovranno essere pubblicati secondo le modalità sopra specificate (e per quanto di interesse ai fini delle presenti linee-guida):

- gli avvisi di pre-informazione relativi al profilo del Committente;
- gli avvisi di pre-informazione utilizzati per abbreviare i termini per la ricezione delle offerte;
- gli avvisi di avvio delle indagini di mercato;

²³ Le fasi oggetto di pubblicazione e i relativi atti, sempre nel rispetto delle schede di interoperabilità ANAC previste dall'Orchestratore sono:

• progettazione e pubblicazione:

1. avvisi di gara;
2. gli avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici;

• affidamento:

1. gli avvisi di aggiudicazione;
2. gli affidamenti diretti;

• esecuzione:

1. la stipula e l'avvio del contratto;
2. gli stati di avanzamento;
3. i subappalti;
4. le modifiche contrattuali e le proroghe;
5. le sospensioni dell'esecuzione;
6. gli accordi bonari;
7. le istanze di recesso;
8. la conclusione del contratto;
9. il collaudo/certificazione finale.



- gli avvisi di costituzione di un elenco di operatori economici;
- gli avvisi o i bandi di concorsi di progettazione;
- bandi di gara (solo per le procedure il cui valore sia compreso tra un milione di Euro e le soglie comunitarie; riferimento art. 50 comma 1, lett. d), del Codice);
- le determinate di avvio delle procedure per importi pari o superiori ad Euro 40.000,00;
- gli avvisi di aggiudicazione;
- tutti gli atti e i provvedimenti successivi relativi alla fase di esecuzione, secondo l'elenco di cui sopra.

Delle richieste di preventivo verrà data evidenza sulla piattaforma di *e-procurement* in esito all'affidamento diretto, nella sezione “*Comunicazione*” riportata nei “*Dettagli*” dello specifico affidamento.

La Fondazione inserisce sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP; tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione.

Le determinate di avvio e indizione e i bandi (con i relativi documenti, cioè delibera a contrarre, disciplinare di gara, capitolato speciale e condizioni contrattuali proposte) sono altresì pubblicate pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione.

La Fondazione pubblica nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono individuati nell'all. 1 della delibera ANAC n. 264/2023, vale a dire (per quanto qui interessa):

- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate per l'automatizzazione delle proprie attività (ad esempio, elenco delle piattaforme utilizzate per gli affidamenti);



TEATRO
REGIO
TORINO

- la composizione delle Commissioni giudicatrici e i *curricula* dei componenti.

Riferimenti normativi: artt. 23-27-28-50 (comma 8 e 9)-85 del Codice dei contratti; delibera ANAC in data 20.6.2023, n. 261; delibera ANAC in data 20.6.2023, n. 263, e relativo allegato; Titolo V, art. 18 del Regolamento acquisti della Fondazione.

Paragrafo 2: ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso va disciplinato e consentito come segue:

- gli elenchi dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, gli elenchi dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e gli elenchi dei soggetti che hanno presentato offerte sono accessibili a terzi solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Nel caso in cui l'istanza di accesso provenga da chi ha fatto richiesta di invito (però respinta) l'accesso è consentito dopo la comunicazione ufficiale della Stazione appaltante dei nominativi dei candidati da invitare;
- le domande di partecipazione; gli atti, i dati e le informazioni relativi ai requisiti di partecipazione; i verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti; le offerte; i verbali relativi alla valutazione delle offerte stesse; gli atti, i dati e le informazioni a questa presupposti; la verifica della anomalia dell'offerta e i verbali riferiti alla detta fase sono accessibili dopo l'aggiudicazione.

La violazione dei suddetti termini può implicare responsabilità penali.

L'accesso può essere escluso, salvo necessità di difesa giudiziale del concorrente, in relazione alle informazioni fornite nell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali.

E' escluso l'accesso:



TEATRO
REGIO
TORINO

- ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del Codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici. Si ritengono invece accessibili i pareri legali che abbiano concorso alla formazione della volontà dell'Amministrazione;
- alle relazioni riservate del Direttore dei lavori, del Direttore dell'esecuzione e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto.

Con la comunicazione digitale dell'aggiudicazione, tramite la piattaforma di *e-procurement* utilizzata, sono resi disponibili a tutti i candidati ed offerenti non definitivamente esclusi:

- l'offerta dell'aggiudicatario;
- i verbali di gara;
- gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione (ad esempio, l'elenco dei soggetti invitati e le informazioni sottese alla scelta, la verifica dell'anomalia se effettuata, ecc.).

Ai primi cinque in graduatoria sono rese reciprocamente disponibili anche le rispettive offerte (sia negli aspetti tecnici, sia negli aspetti economici, fatti salvi eventuali oscuramenti richiesti dall'offerente unitamente alla presentazione dell'offerta medesima e accolti dalla Stazione appaltante).

Con la comunicazione di aggiudicazione la Stazione appaltante dà atto anche delle decisioni sulle istanze di oscuramento di parti delle offerte, indicate in sede di partecipazione alla gara.

In caso di rigetto delle istanze di oscuramento dei concorrenti, la Stazione appaltante consente l'ostensione delle parti di offerta solo decorsi dieci giorni dalla comunicazione digitale dell'aggiudicazione.



**TEATRO
REGIO
TORINO**

In caso di reiterati rigetti di istanze di oscuramento, la Stazione appaltante segnala l'operatore economico all'ANAC.

Riferimenti normativi: artt. 35-36 del Codice dei contratti; Titolo V, art. 18 del Regolamento acquisti della Fondazione.

TITOLO VI

Incentivi alle funzioni tecniche

Gli incentivi alle funzioni tecniche, di cui all'art. 45 del D.lgs. 36/2023 si applicano alle procedure disciplinate dal Regolamento per l'acquisto di beni, lavori e servizi della Fondazione Teatro Regio di Torino e dalle presenti Linee Guida.

Nel rispetto dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, la Fondazione Teatro Regio destinerà risorse finanziarie per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti specificate nell'allegato I.10 del D.Lgs. 36/2023 e per le finalità indicate al comma 5, del predetto art. 45, a valere sugli stanziamenti di cui all'art. 45, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, in misura non superiore al 2 per cento dell'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture, posto a base delle procedure di affidamento.

La Fondazione Teatro Regio adotterà, a tal fine, un apposito Regolamento recante la disciplina per la ripartizione degli incentivi di cui all'art. 45 del D.Lgs. 36/2023.

FONDAZIONE TEATRO
REGIO DI TORINO
IL SOVRINTENDENTE
Mathieu Jouvin



REGOLAMENTO RELATIVO ALLE SPESE PER CASSA

SOMMARIO

CAPO I - ORDINAMENTO GENERALE	pag.2
Articolo 1 - OGGETTO E CONTENUTO DEL REGOLAMENTO	pag.2
Articolo 2 – DEFINIZIONI	pag.2
Articolo 3 - RESPONSABILE DI CASSA - FUNZIONI, RESPONSABILITA' E MODALITA' OPERATIVE	pag.3
Articolo 4 - CONTO CORRENTE	pag.4
Articolo 5 - SCRITTURE CONTABILI	pag.5
Articolo 6 - SPESE PER CASSA CONSENTITE	pag.5
Articolo 7 - RESPONSABILITÀ VARIE ED ULTERIORI	pag.6
CAPO II - ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER CASSA	pag.7
Articolo 8 - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI ACQUISTO E FUNZIONAMENTO SPESE PER CASSA	pag.7
CAPO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	pag.8
Articolo 9 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO	pag.8
Articolo 10 - ENTRATA IN VIGORE	pag.8



REGOLAMENTO RELATIVO ALLE SPESE PER CASSA

CAPO I - ORDINAMENTO GENERALE

Articolo 1 - OGGETTO E CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina i compiti, i limiti, le modalità e le responsabilità connessi alla gestione della funzione relativa alle Spese per Cassa, vale a dire le spese di non rilevante ammontare a cui si deve far fronte per sopperire con immediatezza e/o urgenza ad esigenze funzionali della Fondazione Teatro Regio di Torino (di seguito "Fondazione").

Con il presente regolamento:

- si fissano i limiti di movimentazione;
- si specificano le tipologie di spese effettuabili;
- si definiscono le modalità operative e le connesse responsabilità.

Le spese per cassa verranno disposte nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità nell'esclusivo interesse e a vantaggio della Fondazione, garantendo, la parità di trattamento e l'alternanza nell'approvvigionamento.

Articolo 2 - DEFINIZIONI

Le spese per cassa hanno ad oggetto acquisti necessari al funzionamento della Fondazione e all'assolvimento dei compiti istituzionali.

Sono considerate spese per cassa quelle spese fatte:

- per motivi di urgenza, anche in quanto non programmabili né prevedibili;
- per snellezza operativa;
- per caratteristiche e natura;
- per esiguità dell'importo.

Queste spese devono essere onorate tempestivamente, non essendo oltretutto necessario per le stesse (anche in quanto antieconomico) esperire le procedure ordinarie di acquisizione di beni, servizi e forniture.



Le spese per cassa non devono essere riconducibili a contratti di appalto o accordi-quadro già in essere o aggiudicabili e, non possono avere carattere continuativo.

Le spese per cassa dovranno essere pagate con speditezza con le modalità nel seguito specificate.

Gli acquisti di uguale natura devono essere ricompresi in un unico oggetto e non possono essere artificialmente frazionati.

Articolo 3 - RESPONSABILE DI CASSA - FUNZIONI, RESPONSABILITA' E MODALITA' OPERATIVE

Il Responsabile della Cassa è nominato dal Sovrintendente e resta in carica fino a revoca formale. Il Responsabile si può avvalere di addetto/i delegato/i per lo svolgimento della funzione anche in caso di sua assenza o di impedimento.

Il Sovrintendente può effettuare personalmente delle spese, incluse quelle di rappresentanza, nei limiti e nel rispetto del presente Regolamento.

Per le spese effettuate dal Sovrintendente il Responsabile della Cassa deve verificare:

- la completezza della documentazione contabile fornita e della regolarità delle scritture contabili;
- la coerenza della gestione della cassa con quanto previsto dal presente Regolamento;
- la corretta imputazione contabile;
- La corrispondenza tra le giacenze di cassa e le risultanze contabili.

Il Responsabile della Cassa è personalmente responsabile della relativa funzione. Deve verificare e quindi rispondere:

- della completezza della documentazione contabile e della regolarità delle scritture contabili;
- della coerenza della gestione della cassa con quanto previsto dal presente Regolamento;
- della corretta imputazione contabile;
- dell'esecuzione dei pagamenti;



- che la Cassa venga utilizzata esclusivamente per gli scopi per i quali è stata costituita come definiti al precedente articolo 2.

All'atto del passaggio delle funzioni, il Responsabile che cessa dal servizio dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante. Il Responsabile che subentra non può assumere le sue funzioni senza preventiva verifica e presa in consegna del contante e di ogni altra consistenza. Delle operazioni di consegna deve redigersi regolare verbale firmato da tutti gli intervenuti.

Il Sovrintendente ed il Responsabile di Cassa possono dotarsi di una carta prepagata, di credito o bancomat per effettuare pagamenti telematici; possono altresì utilizzare assegni.

Per poter procedere al pagamento in contanti, il Responsabile della Cassa dispone di un apposito fondo cassa.

Il Responsabile di Cassa dispone di una cassaforte, ubicata in locale idoneo presso la Fondazione, ove custodisce il denaro in contanti, le carte di credito a lui affidate e ogni valore in rimanenza e dispone di due chiavi, una da detenere personalmente e una detenuta dall'addetto delegato.

L'ammontare annuo delle spese sostenute per cassa non può eccedere l'importo complessivo di 30.000,00 euro, IVA esclusa, salvo deroghe motivate in forma scritta e autorizzate dal Sovrintendente. L'importo di ciascuna transazione non può superare il limite di 350,00 euro, IVA inclusa. Nessuna richiesta di acquisto può essere frazionata allo scopo di far rientrare la spesa nel limite sopra indicato. Spese di importo superiore devono essere autorizzate dal Sovrintendente a fronte di motivate e/o urgenti richieste di provvedere, e comunque non oltre il limite di legge in vigore previsto per l'uso del denaro contante, sia per i pagamenti effettuati in contanti che con carta di credito.

Articolo 4 - CONTO CORRENTE

Il Sovrintendente e il Responsabile di Cassa sono autorizzati a eseguire pagamenti o prelevamenti in contanti ovvero ogni altra movimentazione per Cassa sul conto corrente intestato alla Fondazione, anche a mezzo carta di credito, carta di credito prepagata, bancomat e assegni nell'ambito dei poteri di firma a loro attribuiti.



I documenti concernenti le operazioni effettuate sul conto corrente sono allegati alla contabilità di cassa.

Articolo 5 - SCRITTURE CONTABILI

Il Responsabile di Cassa tiene, anche con sistemi informatizzati, il giornale di cassa dei pagamenti e degli incassi per le annotazioni cronologiche delle operazioni con la quadratura contabile.

Le spese per cassa devono essere documentate da fattura elettronica, scontrino fiscale, scontrino fiscale parlante o altri titoli validi agli effetti fiscali, purché descrivano, ove possibile, il bene od il servizio acquistato. Si precisa che per gli acquisti il cui giustificativo è rappresentato da scontrino fiscale o scontrino parlante, l'IVA rappresenterà un costo per la Fondazione e quindi non sarà detraibile fiscalmente e tale costo verrà imputato al budget della Direzione richiedente.

Il fondo cassa in contanti è soggetto a verifiche della Società di Revisione.

Articolo 6 - SPESE PER CASSA CONSENTITE

Il Sovrintendente, il Responsabile di Cassa o il suo delegato provvedono, nel rispetto delle disposizioni, procedure e limiti di cui al presente Regolamento, al pagamento delle seguenti tipologie di spese, mediante l'uso dei contanti (o degli altri mezzi di pagamento di cui all'articolo 4):

- a) spese urgenti, necessarie per il funzionamento degli Uffici e servizi della Fondazione, per le quali sia indispensabile il pagamento in contanti;
- b) spese postali e telegrafiche, per l'acquisto di carte e valori bollati, per spedizioni a mezzo servizio ferroviario, postale o corriere;
- c) spese per riparazione urgente o recupero di automezzi della Fondazione, spese per tasse di proprietà, nonché per l'acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
- d) acquisto di libri, giornali e pubblicazioni tecnico-scientifiche;
- e) spese per abbonamenti a giornali e riviste;
- f) canoni per abbonamento tv;



- g) acquisto di cancelleria e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli Uffici;
- h) spese per il pagamento di sanzioni amministrative, quando dal ritardo del pagamento possano derivare interessi di mora o sovrattasse;
- i) acquisti urgenti di effetti di vestiario per il personale avente diritto;
- j) anticipi di spese per trasferte e missioni (viaggio, pernottamento e pasti) del Sovrintendente, dei Dirigenti, dei funzionari e dei dipendenti della Fondazione;
- k) rimborso spese di viaggio relative all'utilizzo di taxi o, comunque, di autovetture ad uso pubblico, da parte del Sovrintendente, dei Dirigenti, dei funzionari e del personale dipendente, debitamente autorizzati;
- l) piccola farmacia;
- m) materie prime e prodotti finiti di merceria, calzoleria, prodotti per il trucco e parrucco, nonché prodotti cosmetici;
- n) attrezzeria da palcoscenico;
- o) ferramenta e colori per l'allestimento del palcoscenico;
- p) piccoli accessori per articoli musicali;
- q) spese di rappresentanza nei limiti previsti dal Regolamento interno a ciò dedicato;
- r) spese per cassa di carattere diverso necessarie a soddisfare bisogni correnti per la Fondazione non altrimenti individuabili in elencazione.

Articolo 7 - RESPONSABILITÀ VARIE ED ULTERIORI

Chi richiede la spesa per il tramite della compilazione della Richiesta di Contanti (qui di seguito RDC) è responsabile:

- della legittimità della spesa e della sua attinenza con i fini istituzionali della Fondazione;
- del fatto che la spesa per le sue caratteristiche debba essere gestita attraverso la Cassa.

In caso di vizi e/o difetti dei beni e servizi acquistati, sarà onere del richiedente l'acquisto, con il supporto degli uffici della Fondazione, attivarsi per la soluzione della controversia, in conformità alle disposizioni del codice civile e delle altre disposizioni in materia.



**TEATRO
REGIO
TORINO**

CAPO II - ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER CASSA

Articolo 8 - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI ACQUISTO E FUNZIONAMENTO SPESE PER CASSA

La movimentazione delle somme previste dal presente Regolamento e tutti i pagamenti disposti in contanti o tramite carte di credito, carte di credito prepagate, bancomat e assegni non soggiacciono alle norme previste dalla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari secondo quanto previsto dalle circolari dell'AVCP n. 8/2010, n. 10/2010, n. 4/2011, né soggiacciono alla normativa DURC, trattandosi di spese che, per le loro caratteristiche, si collocano al di fuori di un rapporto contrattuale e che per tale motivo sono disciplinate in via generale dal presente Regolamento interno.

Non è necessaria la richiesta dei codici CIG e CUP (AVCP n. 8/2010 e n. 4/2011) e non è necessaria la richiesta del DURC (FAQ dell'AVCP aggiornati al 4.12.2012). Considerata la natura delle spese per contanti non è obbligatorio il ricorso ai cataloghi elettronici.

Ogniquale volta vi sia la necessità di sostenere spese di cui al presente regolamento, si dovranno seguire le sottoelencate modalità operative distinte per tipologia di pagamento.

Il richiedente dovrà formalizzare la richiesta tramite utilizzo delle procedure informatiche in uso presso la Fondazione compilando la RDC in cui dovrà indicare:

- il fornitore
- bene da acquistare
- la sintetica motivazione per cui si deve operare per cassa e relativa modalità di acquisto
- l'importo presunto iva inclusa.

A) PAGAMENTI PRESSO IL FORNITORE IN CONTANTI O TRAMITE CARTA DI CREDITO

Il Direttore/Responsabile del Servizio, dopo aver compilato la RDC, previa verifica della capienza di budget e conseguente validazione della stessa da parte del Controllo di Gestione, si recherà dal Responsabile di Cassa che potrà:

- effettuare, personalmente o per il tramite del suo delegato, l'acquisto;



- consegnare i contanti necessari ad effettuare l'acquisto.

Nel secondo caso, il Responsabile di Cassa predisporrà e farà firmare al richiedente la ricevuta della consegna dei contanti.

Ad acquisto avvenuto il richiedente porterà al Responsabile di Cassa il giustificativo di spesa nonché l'eventuale resto.

Con la consegna del giustificativo il richiedente dichiara che l'iter di acquisto del bene di cui alla RDC si è correttamente concluso.

Nel caso di mancata consegna del giustificativo di spesa entro 7 giorni dall'acquisto, il Responsabile di Cassa farà una segnalazione alla Direzione Personale e Legale indicando il nominativo di chi ha effettuato l'acquisto, data ed importo.

La Direzione Personale e Legale provvederà al recupero della somma nonché alle valutazioni di cui all'art. 33 del C.C.N.L. - provvedimenti disciplinari.

Il pagamento per il tramite di carta di credito potrà essere effettuato esclusivamente dal Sovrintendente o Responsabile di Cassa o da suo delegato.

B) PAGAMENTI ON LINE

Il Direttore/Responsabile del Servizio, dopo aver compilato la RDC, previa verifica della capienza di budget e conseguente validazione della stessa da parte del Controllo di Gestione, si recherà presso l'ufficio del Responsabile di cassa o suo delegato e, con l'assistenza del personale dell'Ufficio e del Responsabile di Cassa e con l'eventuale supporto dell'Ufficio acquisti, provvederà all'acquisto.

CAPO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 9 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito *web* della Fondazione.

Articolo 10 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore con l'adozione dello stesso da parte del Sovrintendente, secondo le modalità previste dallo Statuto della Fondazione, e decorsi 5 (cinque) giorni dalla sua pubblicazione sul sito della Fondazione www.teatroregio.torino.it.



TEATRO
REGIO
TORINO

Dall'entrata 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

