

**PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI  
IN ECONOMIA  
FONDAZIONE “Ferruccio Busoni-Gustav Mahler”**

**REGOLAMENTO INTERNO**

Il Regolamento definisce:

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento: forniture di beni e servizi
- Art. 2 - Acquisti di beni e servizi
- Art. 3 - Decisione a contrarre
- Art. 4 - Modalità di affidamento di forniture di beni e servizi
- Art. 5 - Divieto di frazionamento
- Art. 6 - Deroghe
- Art. 7 - Norma di rinvio a riferimenti generali
- Art. 8 - Entrata in vigore.

Il presente Regolamento è soggetto a verifica periodica per adeguarlo alle eventuali modifiche alla normativa nazionale od in base ad indicazione o prescrizione del Comune di Bolzano.

**Art. 1**

**Oggetto del regolamento: forniture di beni e servizi**

Il presente regolamento interno disciplina le modalità di acquisizione di beni e servizi da parte della Fondazione “Ferruccio Busoni- Gustav Mahler”, nel rispetto del D.lgs. n.50 del 18 aprile 2016 (di seguito, il Codice Appalti) nonché delle disposizioni stabilite dal codice civile e comunque nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, rotazione, proporzionalità e pubblicità. Fermo restando quanto previsto dagli art. 35 e 36 del Codice appalti il presente regolamento disciplina in particolare l’acquisizione di beni e servizi di cui all’art. 36 comma 2 lettera a) e pertanto di importo inferiore ad euro 40.000 euro (quarantamila/00).

**Art. 2**

**Acquisto di beni e servizi**

Le forniture di beni, necessarie per l’ordinario funzionamento della Fondazione, che possono essere affidate in economia, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

- Servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
- Servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l’acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto;
- Servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l’acquisto di biglietti;
- Servizi di telecomunicazione;
- Servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
- Servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- Servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socioeconomiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
- Servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili, compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l’aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari con l’esclusione del servizio di revisione dei conti;
- Servizi di elaborazione, tenuta di cedolini paghe per personale dipendente e /o assimilati;
- Servizi a supporto della struttura amministrativa, quali: servizi di natura tributaria, fiscale o contributiva; servizi di Advisor tecnico, giuridico;

- Servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
- Servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
- Servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
- Servizi di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, grafica, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
- Servizi ricreativi, culturali e sportivi compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- Nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia;
- Locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, comunque per periodi non superiori ad un anno, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate;

### **Art. 3**

#### **Decisione a contrarre**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Ferruccio Busoni- Gustav Mahler, mediante l'approvazione del bilancio di previsione di cui all'Art. 6 dello statuto sociale autorizza esplicitamente il Responsabile Amministrativo a provvedere, qualora necessario, all'acquisto di beni e servizi di cui all'art 36 comma 2 del codice Appalti, mediante affidamento diretto.

**Nel rispetto degli stanziamenti previsti dal bilancio preventivo annuale, il Consiglio di Amministrazione delega il Direttore Artistico a concludere e firmare contratti in ambito artistico per singoli importi fino ad un massimo di 20.000,00 Euro.**

### **Art. 4**

#### **Modalità di affidamento di forniture di beni e servizi**

Per importi superiori a 3.000 Euro e inferiori a 40.000 Euro, l'affidamento diretto è proceduto da una indagine di mercato, consistente, di norma, nella richiesta tramite PEC, email, fax di almeno tre (3) preventivi a operatori del settore, e/o nella consultazione di elenchi prezzi e/o cataloghi con l'attestazione della congruità dei prezzi praticati, rilasciata dal responsabile del procedimento; l'individuazione dei fornitori dovrà essere effettuata interpellandoli in base alla accertata competenza e professionalità del possibile fornitore.

Ai fini dell'identificazione del singolo affidamento ed all'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari il Responsabile amministrativo deve provvedere alla richiesta del CIG; trattandosi di affidamenti di importi inferiori ad euro 40.000 si ritiene sufficiente la richiesta del CIG semplificato detto SMART CIG.

Per l'acquisto di servizi e la fornitura di beni di uso ricorrente e necessari al normale funzionamento della struttura operativa della Fondazione, compresa ospitalità, trasferte, contratti di collaborazione occasionale di importo inferiore a 3.000 euro, il Responsabile Amministrativo può procedere anche senza la richiesta di almeno tre (3) preventivi a operatori del settore, e senza la consultazione di elenchi prezzi e/o cataloghi con l'attestazione della congruità dei prezzi praticati. Lo SMART CIG va richiesto per il pagamento di ogni fornitore, anche per importi inferiori a 3000,00 euro.

### **Art. 5**

#### **Divieto di frazionamento**

Nessuna fornitura di bene e o servizi potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla presente disciplina. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

**Art. 6**  
**Deroghe**

Le procedure di cui sopra non si applicano, ai sensi dell'art 63 del Codice Appalti, per affidamento incarichi e selezioni di professionisti riconducibili al settore musicale artistico; la Fondazione pertanto sarà libera di affidare incarichi di natura artistica senza il rispetto di alcun tipo di procedura. Lo SMART CIG deve essere richiesto anche per il pagamento dei professionisti riconducibili al settore musicale artistico.

**Art.7**

**Norma di rinvio a riferimenti generali**

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, in ordine alle procedure di affidamento, valgono le disposizioni contenute nel Dlgs. 50/2016 e nelle linee guida dell'Anac nonché, per i rapporti contrattuali, quelle stabilite dal Codice Civile.

**Art.8**

**Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore a far data della deliberazione di approvazione del Cda della Fondazione.

Bolzano (BZ), lì **17.12.2019**

Il Legale Rappresentante della Fondazione Ferruccio Busoni- Gustav Mahler

Avv. Juri Andriollo