

FONDAZIONE CASA DI ENZO FERRARI MUSEO

LINEE DI INDIRIZZO PER L’AFFIDAMENTO E L’ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art. 1 Premessa

La “Fondazione Casa di Enzo Ferrari-Museo”, adotta le presenti linee di indirizzo in adempimento delle normative applicabili riguardanti le procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti relativi a forniture e servizi nonché l’ordinazione e la liquidazione delle spese corrispondenti. Le presenti linee di indirizzo si applicano ogni qual volta avvenga un affidamento necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie della Fondazione.

Art. 2 Principi

Le procedure di affidamento da svolgersi nel rispetto dei principi e delle normative applicabili, devono garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di efficacia, trasparenza, tempestività, economicità, proporzionalità e non discriminazione.

Art. 3 Contratti: forma e stipula

L’attività negoziale è svolta attraverso contratti di appalto, di sponsorizzazione, di concessione, nonché con ogni altra forma contrattuale idonea alla realizzazione degli scopi dalla Fondazione che sarà individuata di volta in volta dal Segretario generale nell’ambito delle finalità indicate dal Consiglio d’Amministrazione in armonia e nel rispetto delle norme applicabili e delle presenti linee guida.

I contratti sono stipulati attraverso scrittura privata, che può consistere anche in apposito scambio di lettere con cui la Fondazione dispone l’ordinazione di beni o servizi riportando gli elementi essenziali del contratto. I contratti che presentino complessità tecniche, fiscali, o amministrative sono predisposti dal Segretario Generale con il supporto degli uffici tecnici dei soci pubblici e con l’eventuale ausilio dei professionisti di fiducia della Fondazione. La firma dei contratti è demandata al Segretario generale o al Presidente del Consiglio d’Amministrazione nei limiti dei poteri ad essi conferiti dallo Statuto.

Art. 4 Modalità di scelta del contraente

Per i contratti di importo inferiore ad € 40.000,00 è consentito l’affidamento diretto avendo cura di ottenere le migliori condizioni per la Fondazione sia in ordine alla qualità che ai prezzi anche tramite appositi sondaggi esplorativi. Per i contratti di importo compreso fra € 40.000,00 ed € 200.000,00 (soglia comunitaria) l’affidamento avviene tramite procedura negoziata attraverso il confronto fra un congruo numero di operatori economici in base alla normativa applicabile. Per l’affidamento è applicato, a seconda dei casi, il criterio del “prezzo più basso” o “dell’offerta economicamente più vantaggiosa” (da privilegiarsi, quando possibile).

I contratti di sponsorizzazione sono affidati nel rispetto dei principi di cui all'art. 2, dando adeguata diffusione all'avviso di sponsorizzazione, con la pubblicazione dello stesso sul sito Internet della Fondazione o con altre idonee forme di pubblicità.

Art. 5 Competenze

Le spese sono ordinate nei limiti di quanto previsto nel Bilancio di previsione annuale e successive variazioni, nonché nel Piano degli investimenti.

L'istruttoria avviene di norma a cura del Segretario generale, che provvede, in armonia con la normativa applicabile ad attivare le opportune procedure per la conclusione dei contratti. Il Segretario Generale provvede direttamente all'ordinazione delle spese per importi inferiori ad € 40.000,00.

Per importi da € 40.000,00 sino ad € 200.000,00 per le forniture e i servizi, l'ordinazione è disposta dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione su proposta del Segretario Generale.

Oltre le soglie suddette provvede all'ordinazione il Presidente del Consiglio d'Amministrazione previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente può comunque, ove lo ritenga opportuno, ordinare spese, informandone preventivamente il Segretario Generale. Il Presidente relaziona periodicamente al Consiglio d'Amministrazione sulle spese effettuate.

L'esecuzione dei contratti già stipulati in attuazione di deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione è demandata al Presidente del Consiglio d'Amministrazione stesso.

Art. 6 Attestazione di regolare fornitura

L'acquisizione di beni e servizi è soggetta ad attestazione di regolare fornitura da parte del Segretario Generale. Nel caso in cui la prestazione sia eseguita non conformemente all'ordinazione, il Segretario provvederà all'adozione degli opportuni provvedimenti, previa eventuale deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 Pagamenti

I pagamenti vengono effettuati a cura del responsabile amministrativo della Fondazione, previa autorizzazione del Legale Rappresentante, e ad acquisita attestazione di cui all'art. 6, secondo i tempi previsti dal contratto.