
	Regolamento del Fondo Formazienda		PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda		Pag.	1/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASF)		Rev.04	26/07/2017	
		Copia controllata		

STATO DELLE REVISIONI							
TITOLO DOCUMENTO	REV. N.	REVISIONATI	DESCRIZIONE REVISIONE	DATA	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
Acquisizione di forniture e servizi in economia	00	-	Prima emissione	01/01/2009	Direttore	D	D
Regolamento per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia	01	-	Revisione Generale	10/06/2011	Direttore	D	CDA
Regolamento per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia	02	ART.5 ART.15.2 ART.17	Prima revisione	21/07/2015	Direttore	D	CDA
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria ex art. 36 ex D. Lgs. n. 50/2016	03	-	Revisione Generale	16/02/2017	Area Legale	D-RGQ	CDA
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	04	-	Revisione Generale	26/07/2017	Area Legale	D-RGQ	CDA

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA


Quarta revisione, approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.07.2017

Data: 26/07/2017	Rev.04	Pag. 1/15
Fondo Formazienda		

	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	2/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

SOMMARIO

TITOLO I	3
PRINCIPI E NORME GENERALI	3
Premesse	3
Art. 1 - Applicazione, finalità e principi.....	3
Art. 2 - Normativa di riferimento	3
Art. 3 - Soglie comunitarie.....	3
Art. 4 - Responsabile del Procedimento (RUP)	4
Art. 5 - Albo Fornitori.....	5
Art. 6 - Ulteriori modalità di acquisizione	5
TITOLO II.....	6
AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000	6
Art. 7 - Modalità di affidamento e scelta dell'operatore economico.....	6
Art. 8 – Procedura di affidamento- Redazione della determina a contrarre e dell'ordine di acquisto	6
TITOLO III.....	7
AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000.....	7
Art. 9 – Modalità di affidamento e scelta degli operatori economici	7
Art. 10 - Procedura di affidamento	7
Art. 11 - Altre modalità di affidamento	8
TITOLO IV	9
DISPOSIZIONI COMUNI	9
Art. 12 - Fasi e avvio delle procedure di affidamento.....	9
Art. 13 - Criteri di aggiudicazione	9
Art. 14 - Procedimento di aggiudicazione	10
Art. 15 - Commissione giudicatrice.....	10
Art. 16 - Offerte anomale.....	11
Art. 17 - Stipula del contratto.....	12
Art. 18 - Ordini di acquisto aperto.....	12
Art. 19 - Pubblicità e comunicazioni	12
Art. 20 - Garanzie e coperture assicurative	12
Art. 21 - Trasparenza e accesso	13
Art. 22 - Tracciabilità	14
Art. 23 – Tutela dei dati personali.....	15
Art. 24 - Entrata in vigore	15

	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	3/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

TITOLO I PRINCIPI E NORME GENERALI

Premesse

Il Fondo paritetico nazionale interprofessionale per la formazione continua nel comparto del Commercio, del Turismo, dei Servizi, delle Professioni e delle Piccole e Medie Imprese FORMAZIENDA – in breve Fondo Formazienda, costituito ai sensi dell'art. 118 della Legge 23.12.2000, n. 388, è stato autorizzato a finanziare in tutto o in parte piani formativi aziendali, territoriali, settoriali o individuali concordati tra le parti sociali, nonché eventuali ulteriori i propedeutiche e comunque direttamente connesse a detti piani concordate tra le parti per mezzo del Decreto del Ministero del Lavoro, della Salute e della Previdenza Sociale del 31.10.2008, decreto che ha riconosciuto al Fondo Formazienda la personalità giuridica.

I Fondi paritetici interprofessionali nazionali per la formazione continua sono considerati organismi di diritto pubblico, gli stessi Fondi sono obbligati ad applicare la normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici, recepita e dettata, ad oggi, dal Codice dei contratti pubblici.

Art. 1 - Applicazione, finalità e principi

Il presente Regolamento è lo strumento adottato dal Fondo Formazienda (di seguito denominato anche Fondo), per l'affidamento di contratti aventi ad oggetto servizi e forniture strumentali alle attività proprie che abbiano un importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, come definita dalle norme vigenti in materia (art. 35 del Codice).

Il presente Regolamento non disciplina i contratti d'opera professionale e in particolare quelli aventi ad oggetto servizi notarili, incarichi giudiziali e servizi di conciliazione e/o mediazione e/o arbitrato.

Art. 2 - Normativa di riferimento

Gli affidamenti di servizi e forniture vengono svolti, ove non diversamente previsto dal presente Regolamento, secondo la normativa attualmente in vigore, ovvero:

- Codice civile;
- Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) di seguito anche Codice, ed i conseguenti decreti correttivi ed attuativi;
- Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.P.R. n. 207/2010) per le parti vigenti;
- I provvedimenti della Commissione Europea, che trovano diretta applicazione nel nostro Ordinamento a seguito della loro pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.


Ogni modifica alla normativa pubblicistica in materia di appalti di lavori, forniture e servizi, cui il presente Regolamento fa rinvio, comporterà l'automatico adattamento dello stesso.

Art. 3 - Soglie comunitarie

Le soglie comunitarie per gli appalti sono indicati nell'articolo 35 del Codice.

Il calcolo del valore stimato degli appalti da affidarsi dal Fondo, ai fini dell'individuazione della soglia comunitaria, è sempre da intendersi basato sull'importo totale al netto dell'IVA. Questo

Data: 26/07/2017	Rev.04	Pag. 3/15
Fondo Formazienda		

	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	4/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto. Tutti gli importi devono essere indicati al netto dell'IVA.

Qualora gli importi nel presente Regolamento subissero variazioni in relazione alle modifiche di cui all'art. 35 del Codice, l'aggiornamento di tali valori comporterà l'automatico adeguamento del presente Regolamento.

Art. 4 - Responsabile del Procedimento (RUP)

Per tutti i servizi e le forniture viene individuato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), al quale vengono attribuite tutte le funzioni previste dal presente Regolamento, oltre che dal Codice.


La nomina del RUP è effettuata all'atto dell'approvazione dell'indizione della procedura di acquisto ovvero all'atto della programmazione degli acquisti, ove prevista. La nomina del RUP spetta, per le acquisizioni di servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000, esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, per importi inferiori, la competenza spetta anche al Direttore del Fondo.

Per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, il RUP deve, ricoprire una funzione coerente con l'oggetto del contratto, deve essere in possesso almeno di diploma di istruzione superiore al termine di un corso di studi quinquennale e di un'esperienza di almeno cinque anni nell'ambito del settore attinente all'oggetto dell'affidamento.

L'attività dei RUP è supportata dall'ufficio legale del Fondo per tutti gli aspetti inerenti alle procedure di affidamento.

Al RUP sono delegate le seguenti funzioni e correlati poteri:

- svolgere tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente Regolamento;
- curare il corretto e razionale svolgimento delle procedure di acquisizione (in particolare: effettuare tutte le comunicazioni necessarie verso gli operatori, risponde ai chiarimenti richiesti in corso di gara, provvede in ordine alle ammissioni e alle esclusioni degli operatori economici nonché in ordine al soccorso istruttorio, provvede in relazione alle richieste di accesso ex L. n. 241/90 e art. 53 del Codice, agli obblighi di pubblicazione e comunicazione previsti dalla normativa vigente, effettua in nome e per conto del Fondo Formazienda tutte le attività necessarie e propedeutiche all'aggiudicazione definitiva);
- presiedere il seggio di gara secondo quanto indicato *infra* nel Regolamento;
- verificare la congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 97 del Codice, con facoltà, nel caso di gare da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di avvalersi della competenza della commissione giudicatrice;
- effettuare le verifiche e i controlli necessari e propedeutici alla stipula del contratto/ordine di acquisto;
- vigilare sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti;
- in ciascuna fase di attuazione degli interventi, effettua il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo, determinati in coerenza alla copertura finanziaria ed ai tempi di realizzazione dei programmi;
- segnala eventuali disfunzioni, impedimenti o ritardi nell'attuazione degli interventi;
- cura l'invio dei dati e le comunicazioni ai soggetti competenti inerenti il contratto, il contraente e

	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	5/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

la procedura di scelta del contraente.

Art. 5 - Albo Fornitori

Il Fondo potrà dotarsi di un apposito elenco di operatori economici (cd. Albo Fornitori) formato secondo le modalità indicate in un apposito regolamento riferito all'Albo Fornitori.

L'Albo Fornitori sarà utilizzato, di norma, per le acquisizioni servizi e forniture sotto soglia comunitaria.


Fino all'istituzione dell'Albo Fornitori o qualora il numero degli iscritti agli elenchi non sia sufficiente a garantire un'effettiva concorrenza, ed ogni volta che il particolare oggetto o la specializzazione richiesta per l'affidamento posto a base di gara non consentano di utilizzare gli elenchi formati, il Fondo Formazienda potrà interpellare, mediante indagini di mercato, anche altri soggetti non iscritti negli elenchi.

Art. 6 - Ulteriori modalità di acquisizione

Oltre che con le procedure ai sensi dell'art. 36 Codice e del presente Regolamento ovvero le altre procedure previste dal Codice, il Fondo Formazienda potrà procedere all'acquisizione di servizi e forniture anche mediante:

- procedure gestite con sistemi telematici, anche messi a disposizione da centrali di committenza (MEPA etc.);
- adesione alle convenzioni Consip, stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 s.m.i..

Il RUP selezionerà la modalità di acquisizione più rispondente alla specificità dell'acquisto e in relazione alla normativa vigente per specifiche categorie merceologiche.

	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	6/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

TITOLO II AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000

Art. 7 - Modalità di affidamento e scelta dell'operatore economico

Per l'affidamento servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000, in conformità all'art. 36, comma 2, lett. a), del Codice, è possibile procedere mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.


Gli operatori economici sono individuati di norma tra gli iscritti all'Albo Fornitori di cui all'art. 5 del presente Regolamento o, in assenza dell'Albo Fornitori o per le motivazioni indicate al medesimo art. 5, tali soggetti potranno essere altresì individuati sulla base di informali indagini di mercato), nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

Art. 8 – Procedura di affidamento- Redazione della determina a contrarre e dell'ordine di acquisto

La procedura di acquisizione si concretizza con la determina a contrarre, a seguito di approvazione dell'acquisto da parte del Consiglio di Amministrazione del Fondo o di soggetto dallo stesso delegato, e l'emissione dell'ordine di acquisto che contiene le condizioni generali e puntuali di contratto.

La determina a contrarre illustra in modo semplificato e sintetico: l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore da parte del RUP, il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

Potrà essere richiesta la polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.

	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	7/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

TITOLO III

AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000

Art. 9 – Modalità di affidamento e scelta degli operatori economici

Per l'affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000, il Fondo Formazienda eseguirà una procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno n. 5 operatori economici individuati sulla base di **indagini di mercato** o tramite elenchi di operatori economici (Albo Fornitori), nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

In mancanza di operatori economici iscritti all'Albo Fornitori, il RUP svolge opportune indagini di mercato mediante apposito avviso da pubblicare sul sito aziendale (www.formazienda.com) nell'area "Amministrazione trasparente" alla sezione "Bandi e contratti" per almeno 15 giorni consecutivi. 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 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, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

Nel caso di mancanza dell'Albo Fornitori o di operatori economici iscritti allo stesso, per appalti di servizi e forniture di importo inferiore a € 100.000, l'**indagine di mercato** può avvenire mediante consultazione di albi (CCIAA, albo intermediari immobiliari, etc.) predisposti su base territoriale.

La stazione appaltante può invitare il numero di operatori che ritiene più confacente alle proprie esigenze - indicandolo nella determina a contrarre o nell'atto equivalente - purché almeno pari al numero sopra indicato.

La procedura di affidamento, la stipula del contratto, la pubblicità e le comunicazioni avvengono rispettivamente, secondo le modalità indicate agli artt. 10, 17 e 19 del presente Regolamento.


Art. 10 - Procedura di affidamento

La procedura prende avvio con la determina a contrarre da parte dell'organo competente all'acquisizione (Consiglio di Amministrazione).

Successivamente, mediante lettera d'invito e relativi allegati vengono trasmesse agli operatori economici tutti gli elementi che consentono la formulazione dell'offerta, tra cui almeno:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla procedura;
- 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, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice;
- i principali elementi contrattuali (penali, termini e modalità di pagamento, eventuale richiesta di garanzie, ecc.);
- il nominativo del RUP, il CIG;
- la volontà di avvalersi della facoltà di esclusione automatica delle offerte anomale ai sensi dell'art. 97, comma 8, del Codice;

Data: 26/07/2017	Rev.04	Pag. 7/15
Fondo Formazienda		


	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	8/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

- il capitolato tecnico e gli elenchi prezzi, se predisposti;
- lo schema di contratto.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario e procede con la stipula del contratto e con le pubblicità e comunicazioni, così come indicato ai successivi art. 17 e 19 del presente Regolamento.

Art. 11 - Altre modalità di affidamento

Il Fondo potrà comunque anche per affidamenti sotto soglia, indire procedure ordinarie aperte o ristrette sulla base di quanto disposto all'art. 36, comma 9, del Codice. In tal caso tutte le modalità di svolgimento della procedura verranno indicate nei documenti di gara.

	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	9/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

TITOLO IV DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 12 - Fasi e avvio delle procedure di affidamento

Per gli affidamenti di importo inferiore a € 40.000, il Direttore, a seguito di una segnalazione di fabbisogno percepita o proveniente dalla struttura operativa o dal Consiglio di Amministrazione, attiva la procedura di acquisto con la “determina a contrarre”, in cui sono indicate almeno le principali informazioni: nomina del RUP, tipo di procedura prescelta, l'importo, il criterio di aggiudicazione, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare. Al termine dell'informale indagine di mercato e dell'esame delle offerte pervenute il RUP fornisce al Direttore un documento nel quale sono contenute informazioni in merito al nominativo del fornitore selezionato, all'importo, alla motivazione di tale scelta, al possesso dei requisiti di moralità, di idoneità tecnico professionale, di capacità economico finanziaria, alle verifiche effettuate in merito alla regolarità del DURC. L'affidamento viene confermato mediante la “determina a contrarre” emessa dall'organo competente del Fondo Formazienda secondo quanto ulteriormente precisato nell'art. 8 del presente Regolamento.

Le procedure di gara di importo pari o superiore a € 40.000, prendono l'avvio con la “determina a contrarre”, in cui sono indicate almeno le principali informazioni: nomina del RUP, tipo di procedura prescelta, l'importo, il criterio di aggiudicazione, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare. Con la determina è altresì approvata la documentazione attinente alla procedura da avviarsi secondo quanto ulteriormente precisato all'art. 10 del presente Regolamento.

Nell'elaborazione delle specifiche tecniche del singolo affidamento, si tiene conto delle caratteristiche dell'oggetto dell'appalto e delle funzioni che dovrà, in coerenza con le specifiche previsioni normative e con riferimento agli standard ammessi dalle medesime.

Art. 13 - Criteri di aggiudicazione


Per gli affidamenti di importo inferiore a € 40.000 di norma si procede mediante affidamento diretto, così come indicato al precedente art. 7, a seguito “richiesta di offerta”; il RUP valuta la congruità del prezzo offerto in relazione ai prezzi di mercato e ai contratti già eseguiti.

Per le procedure di affidamento di importo pari o superiore a € 40.000, i criteri di aggiudicazione sono indicati nella Lettera di Invito o nel Bando di Gara o nel Disciplinare di gara.

In particolare, deve essere ivi precisato se, tenuto conto della natura dell'appalto, sia opportuno procedere, sulla base di quanto stabilito dall'art. 95 del Codice, con:

- il criterio del minor prezzo (determinato mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara, oppure mediante offerta a prezzi unitari. Per gli appalti da stipularsi a corpo, il prezzo più basso è determinato anche mediante ribasso sull'importo complessivo posto a base di gara);
- il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base: (i) del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base (ii) di un giudizio di comparazione costo/efficacia o (iii) sulla base di un giudizio esclusivamente qualitativo avendo posto in gara un prezzo/costo fisso. In questi casi dovranno essere predefiniti una serie di elementi di valutazione e il loro ordine di importanza, e ci si dovrà avvalere di apposita Commissione giudicatrice.

Il Fondo Formazienda procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida,

	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	10/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. In caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione a favore dell'offerta che abbia ottenuto il maggior punteggio tecnico, ovvero in assenza di offerta tecnica o in caso di parità anche nell'ambito dell'offerta tecnica si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio secondo le previsioni dei documenti di gara.

Resta salva la facoltà per la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 14 - Procedimento di aggiudicazione

Per le procedure di affidamento di importo pari o superiore a € 40.000, in cui si farà ricorso al criterio di aggiudicazione del minor prezzo, le operazioni finalizzate alla verifica della regolarità amministrativa e l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, sono effettuate in seduta pubblica dal seggio di gara, composto dal RUP, in qualità di Presidente del seggio di gara, e da due testimoni.

Per le procedure di affidamento di importo pari o superiore a € 40.000, in cui verrà adottato il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte tecniche ed economiche è effettuata dalla commissione giudicatrice, composta di norma dal Presidente, e da due commissari.

Il Presidente della commissione giudicatrice, che non può coincidere con la figura del RUP, valutata la singola procedura, ha il compito di dirigere lo svolgimento procedurale della gara, di adottare i provvedimenti che si rendano necessari nei singoli casi e di proclamare il risultato dell'esperimento.

Il RUP potrà richiedere la consulenza della commissione giudicatrice per la valutazione della congruità dell'offerta in sede di verifica dell'anomalia ai sensi dell'art. 97 del Codice.

Tutte le operazioni della procedura, ad esclusione dell'esame delle offerte tecniche, verranno effettuate in seduta pubblica e saranno verbalizzate e documentate, anche mediante appositi prospetti riassuntivi. Tutta la documentazione viene conservata agli atti della Società per cinque anni dalla data di aggiudicazione definitiva.

Ad avvenuta aggiudicazione definitiva si procederà alla pubblicazione dell'esito di gara sul sito aziendale e alla pubblicità legale, se necessaria.

Art. 15 - Commissione giudicatrice


La commissione giudicatrice è un organo straordinario e temporaneo della stazione appaltante.

La straordinarietà e la temporaneità derivano dal fatto che la commissione è nominata in occasione della singola gara ed esaurisce i suoi compiti nell'ambito del relativo procedimento o eventualmente esaurita l'eventuale procedura di rinnovo e nelle altre ipotesi di cui all'art. 77, comma 11, del Codice.

La commissione giudicatrice ha il compito di esaminare e valutare, sulla base di parametri di valutazione indicati negli atti di gara, le offerte tecniche ed economiche presentate e di proporre alla Stazione appaltante, ai fini dell'aggiudicazione, i punteggi e i giudizi conclusivi per quanto concerne gli aspetti tecnici ed economici.

Nel caso di gare con più lotti sarà prevista sempre una commissione giudicatrice unica.

Data: 26/07/2017	Rev.04	Pag. 10/15
Fondo Formazienda		

	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	11/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

I membri della commissione giudicatrice devono essere esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'appalto. Pertanto, i commissari devono possedere una professionalità pertinente ed adeguata rispetto ai criteri di valutazione previsti negli atti di gara. Non è, in particolare, necessario che l'esperienza professionale di ciascun componente copra tutti gli aspetti oggetto della gara, potendosi le professionalità dei vari membri integrare reciprocamente, in modo da completare ed arricchire il patrimonio di cognizioni della commissione, purché idoneo, nel suo insieme, ad esprimere le necessarie valutazioni di natura complessa, composita ed eterogenea.

Per le procedure di affidamento in cui il Fondo Formazienda può procedere alla nomina di commissari tra i propri dipendenti lo farà seguendo un criterio di rotazione tra le competenze interne. Ove il Fondo Formazienda accerti di non avere al proprio interno professionalità adeguate, deve procedere alla nomina di soggetti esterni.

Alla nomina dei commissari e alla costituzione della commissione si procede obbligatoriamente dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. I componenti sono nominati con determina del Direttore o di altro organo competente del Fondo.

Il Fondo non può operare alcuna modifica nella composizione della commissione giudicatrice durante lo svolgimento dei lavori. Si può configurare la sostituzione del commissario, solamente nelle ipotesi di impedimenti definibili "permanenti", avuto riguardo alla durata dei lavori della commissione. L'atto di nomina del sostituto dovrà contenere le ragioni della sostituzione.

Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 del Codice.

Le funzioni di segretario con il compito di curare la verbalizzazione delle operazioni di gara possono essere svolte da un commissario, compreso il Presidente, o da soggetto esterno appositamente nominato.

La commissione giudicatrice opera garantendo il rispetto dei principi di parità di trattamento, di non discriminazione e di trasparenza, utilizzando esclusivamente gli elementi e i relativi pesi, nonché gli eventuali sottoelementi e sottopesi, già individuati negli atti di gara, senza la facoltà di introdurre di nuovi o di fissare criteri motivazionali che non siano già previsti negli atti di gara.


Al termine della valutazione tecnica deve essere redatto e sottoscritto, da parte dei membri della commissione giudicatrice, apposito verbale contenente i punteggi tecnici attribuiti a ciascuna offerta.

Art. 16 - Offerte anomale

Per quanto concerne i criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale, nonché il procedimento di esclusione delle stesse, nelle procedure indette dalla Società trova applicazione quanto statuito dall'art. 97 del Codice. Nelle gare da aggiudicarsi secondo il criterio del minor prezzo l'art. 97, comma 2, del Codice, trova applicazione solo quando le offerte valide siano almeno 5.

Specifiche disposizioni saranno contenute di volta in volta nei documenti di gara.

Per gli appalti di servizi e forniture che possono essere affidati secondo il criterio del minor prezzo, il Fondo Formazienda può avvalersi dell'esclusione automatica di cui all'art. 97, comma 8, del Codice.

	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	12/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

In ogni caso, il Fondo Formazienda si riserva, per tutte le procedure di gara espletate, la facoltà di verificare la congruità di quelle offerte che abbiano portato ad un risultato finale tale da far sorgere ragionevoli dubbi, in merito alla reale possibilità di corretta esecuzione del contratto da parte del Concorrente.

Detta verifica della congruità va effettuata in contraddittorio e attraverso acquisizione di opportuna documentazione.

Art. 17 - Stipula del contratto

A seguito dell'aggiudicazione definitiva della fornitura dei beni/sevizi il Fondo procederà alla formalizzazione degli atti contrattuali nelle forme e nei termini indicati dall'art. 32 del Codice. In particolare ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la formalizzazione degli atti contrattuali.

I contratti del Fondo Formazienda, possono essere stipulati in tre forme diverse:

- mediante scambio di lettera commerciale (cd. "Ordine di acquisto") anche in forma elettronica per appalti inferiori a € 40.000;
- mediante scrittura privata anche in forma elettronica;
- mediante atto pubblico, redatto da un Notaio.

Nelle situazioni di urgenza previste dall'art. 32, comma 8, del Codice, il RUP autorizza l'esecuzione anticipata delle prestazioni oggetto del contratto per ovviare a situazioni imprevedibili di pericolo per cose, animali e persone o per l'igiene e la salute pubblica ovvero per evitare un grave danno all'interesse pubblico.

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'Impresa Appaltatrice.

Art. 18 - Ordini di acquisto aperto

Resta ferma la possibilità di stipulare "Ordini di acquisto aperto" rispondenti a criteri di economicità e convenienza, per importi stimati inferiori a € 40.000 oltre IVA.

Art. 19 - Pubblicità e comunicazioni


L'esito delle procedure di affidamento di forniture di servizi e forniture, effettuate mediante affidamento diretto e procedura negoziata, sarà pubblicato sul sito internet della Fondo, www.formazienda.com, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi e Contratti". Le comunicazioni agli operatori economici invitati alla procedura sono effettuate ai sensi dell'art. 76 e 29 del Codice là ove compatibili.

Art. 20 - Garanzie e coperture assicurative

Le lettere d'invito, le richieste d'offerta e i disciplinari di gara specificheranno la natura, l'entità e le modalità delle eventuali cauzioni richieste a copertura del rischio di mancata sottoscrizione del definitivo affidamento di servizi e forniture, attenendosi alle disposizioni di cui agli artt. 93 e 103 del Codice.

La mancata costituzione della garanzia "definitiva" determina la decadenza dall'affidamento e l'acquisizione, da parte della Stazione Appaltante, della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta. In questo caso la Stazione Appaltante aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella

Data: 26/07/2017	Rev.04	Pag. 12/15
Fondo Formazienda		

	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	13/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

graduatoria.

Il Fondo Formazienda ha facoltà di inserire nei Disciplinari/Capitolati la prescrizione dell'obbligo di stipulare le polizze assicurative ritenute opportune per tutelare la Società, in relazione alla tipologia dei servizi e forniture oggetto di assegnazione.

In generale per gli affidamenti inferiori ad € 40.000 non è richiesta alcuna cauzione provvisoria o definitiva, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'affidamento, il RUP ritenga di prevedere la cauzione definitiva; in tal caso sarà rilasciata nelle forme di cui all'art. 103 del Codice.

Art. 21 - Trasparenza e accesso

Dell'esito di ogni affidamento, nonché dei soggetti ammessi alle singole fasi di gara e delle altre informazioni di cui all'art. 29 del Codice verrà dato idoneo avviso pubblicato sul sito internet Aziendale: www.formazienda.com, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi e Contratti".

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi formati e detenuti dal Fondo a seguito di procedure di approvvigionamento di servizi e forniture, è riconosciuto a tutti coloro, compresi i soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi, che vi abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è richiesto l'accesso.

Costituiscono oggetto del diritto di accesso tutti i documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dal Fondo, relativamente alle procedure di approvvigionamento, in originale o in copia, con le esclusioni di cui all'art. 53 del Codice e di cui all'art. 24 della L. n. 241/90. In particolare sono accessibili:

- la documentazione presentata dai concorrenti, con le modalità e i limiti di cui alla normativa vigente;
- gli atti e i documenti di cui sia espressamente prevista la pubblicizzazione dalle leggi, dai regolamenti del Fondo;
- i verbali delle Commissioni giudicatrici/Seggi di gara.


L'accesso agli atti, relativi alle procedure di gara potrà avvenire con le modalità indicate dagli artt. 22 e ss. della L. n. 241/90 e dell'art. 53 del Codice. In particolare la visione e/o estrazione di copie di documenti amministrativi è disposta dal RUP con proprio atto di accoglimento, al termine di un procedimento amministrativo che ha inizio con l'istanza scritta del richiedente.

La richiesta formale di accesso deve indicare:

- generalità dell'istante, complete del titolo che giustifichi il potere rappresentativo;
- indicazione dei documenti oggetto di richiesta di accesso, ovvero degli elementi che ne consentano l'individuazione;
- indicazione delle modalità di accesso (semplice presa visione e/o estrazione copia);
- motivi della richiesta;
- data e firma leggibile.

La richiesta formale può essere presentata direttamente o inviata per posta o via PEC. In questi casi alla richiesta deve essere allegata la copia di un valido documento di identificazione e, ove necessario, il documento che giustifica i poteri rappresentativi.

Il Fondo alla ricezione dell'istanza valutata l'esistenza di eventuali controinteressati, con cui sia

	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	14/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

necessario instaurare contraddittorio, inoltre la pervenuta istanza di accesso al controinteressato richiedendogli di riscontrare motivando l'eventuale diniego all'accesso entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta inviata dalla Società.

La competenza a decidere sulla richiesta di accesso spetta al Responsabile del Procedimento nell'ambito del quale è formato il documento il quale è, quindi, il RUP indicato per singolo procedimento di acquisizione indicato negli atti di gara.

Il Responsabile del Procedimento è tenuto a svolgere le seguenti incombenze:

- dare informazioni al richiedente sulle modalità di presentazione delle richieste d'accesso e sugli eventuali costi relativi al rilascio di copie;
- esaminare le richieste d'accesso, verificare l'identità del richiedente, la sua legittimazione e, comunque, il suo interesse all'accesso;
- richiedere le eventuali integrazioni e le regolarizzazioni necessarie;
- deliberare il provvedimento finale di consenso, rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso ed informarne l'interessato;
- notificare ai soggetti controinteressati - ovverosia ai soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza - la ricezione di una richiesta di accesso agli atti,

Il presente iter si esaurisce, ai sensi dell'art. 53 del Codice e dell'art. 24 della L. n. 241/90, all'esito di un procedimento che ha una durata di trenta giorni, fatta salva la sospensione del termine in caso di richiesta incompleta o irregolare, decorrenti dal ricevimento dell'istanza di accesso.

Nel caso in cui la documentazione richiesta in copia sia particolarmente voluminosa potrà essere disposta una proroga di ulteriori 5 giorni lavorativi, o di altro termine indicato dalla copisteria, per la consegna dei documenti al fine di consentire una adeguata organizzazione.

Si precisa altresì che nel caso in cui la documentazione richiesta in copia sia particolarmente voluminosa sarà richiesto il pagamento delle copie per un importo che verrà di volta in volta comunicato al richiedente, sulla base dell'apposito preventivo della copisteria individuata dal Fondo Formazienda.

I documenti relativi all'accesso agli atti verranno messi a disposizione dell'operatore economico richiedente, esclusivamente in modalità cartacea, presso la sede della Società.


Art. 22 - Tracciabilità

Relativamente alle acquisizioni, l'affidatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 come modificato dall'art. 7 del decreto legge 12 novembre 2010 n. 187, convertito, con modificazioni, in legge 17 dicembre 2010 n. 217.

Gli adempimenti sono i seguenti:

- a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva;
- b) effettuazione dei movimenti finanziari esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

Data: 26/07/2017	Rev.04	Pag. 14/15
Fondo Formazienda		

	Regolamento del Fondo Formazienda	PG_F_04_TU_02_RASF_04	
	Redazione: Fondo Formazienda	Pag.	15/15
Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria (RASf)		Rev.04	26/07/2017
		Copia controllata	

c) indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG).

Se previsto dalla normativa, sarà necessario acquisire il CIG indipendentemente dall'importo e dall'esperimento o meno di una procedura di gara o di un procedimento ad evidenza pubblica.

Art. 23 – Tutela dei dati personali

Il Fondo garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm. «Codice in materia di protezione dei dati personali».

Art. 24 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento (revisione n. 04) è approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del Fondo del 26.07.2017 ed entra in vigore dal giorno di approvazione.