

FONSERVIZI

Fondo Formazione Servizi Pubblici Industriali

PROCEDURA ACQUISTI

REGOLAMENTO PER L' ACQUISIZIONE DI OPERE, FORNITURE E SERVIZI

Premessa

Il presente regolamento ha lo scopo di definire le modalità di acquisizione di lavori, di beni e di servizi da parte di Fonservizi (Fondo Formazione Servizi Pubblici Industriali).

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha disposto nell'ambito delle linee guida sul sistema dei controlli in applicazione della circolare n. 36 del 18 novembre 2003 che il sistema dei controlli, articolato sulle tipologie di attività messe in atto dai Fondi, debba garantire che i finanziamenti vengano utilizzati in modo efficiente, regolare e conforme ai principi di sana e corretta gestione finanziaria. Inoltre, il Ministero del Lavoro ha previsto che i sistemi di gestione e di controllo prevedano "procedure per la verifica della fornitura dei beni e dei servizi e della veridicità della spesa dichiarata e per garantire il rispetto della normativa in materia (...) in particolare di appalti pubblici".

Il D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 è stato emanato con l'obiettivo di disciplinare i criteri e le modalità di acquisto dei beni e dei servizi uniformandoli alle procedure dell'evidenza pubblica, affinché le procedure di acquisto realizzate avvengano nel rispetto dei principi comunitari e nazionali, attraverso la trasparenza, la parità di trattamento, la proporzionalità e la pubblicità. Requisiti fondamentali che impongono di scegliere il contraente privato sulla base di criteri obiettivi, tali da assicurare in ogni caso la concorrenza tra i soggetti potenzialmente idonei.

In data 19 aprile 2016 è entrato in vigore il Dlgs 50/2016, nuovo Codice appalti che ha integralmente sostituito, abrogandolo, il dlgs 163/2006 mantenendone però gli stessi principi ispiratori ed intensificandone la portata.

A far data dal maggio 2017, ad opera del Dlgs 56/2017 sono state poi integrate le norme rilevanti ai fini del presente Regolamento.

Art.1 – Principi in tema di acquisizione di opere, forniture e servizi

L'affidamento di opere e lavori, di servizi e forniture deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì avvenire secondo rotazione e rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità in corrispondenza con quanto previsto in tema di appalti pubblici dalla normativa comunitaria e nazionale. L'applicazione di tali principi dovrà comunque considerare le specifiche esigenze connesse alla natura ed alle caratteristiche organizzative di Fonservizi: attività esercitata nei confronti di imprese presenti su tutto il territorio nazionale, attive in settori economici diversi, ed una struttura organizzativa centralizzata priva di sedi operative a livello locale.

Per quanto riguarda l'affidamento di opere e lavori, il Fondo applica il disposto normativo di cui al Dlgs 50/2016 per come declinato negli artt. 36 e 95.

Art.2 – Acquisti sopra soglia

Per i contratti di rilevanza comunitaria il valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (iva) è pari o superiore alla soglia di 221.000 (duecentoventunomila) euro. Per tali tipi di contratti si seguiranno le procedure previste dal D.Lgs. 50/2016 in tema di appalti pubblici di forniture e servizi rivolgendosi prioritariamente alle Centrali di Acquisto Nazionale o Regionale.

Art.3 – Acquisti sotto soglia

Per i contratti il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (iva) è inferiore alla soglia indicata all' art. 2 Fonservizi seguirà la procedura di acquisizione, di cui ai seguenti articoli, armonizzata al Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia di cui al D.P.R. n. 384 del 20 agosto 2001 e con le disposizioni dell' art. 36 del D.Lgs. 50/2016.

3.1 Forme della procedura

Ai sensi del presente regolamento l'acquisizione in economia può avvenire:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura negoziata.

Nell'amministrazione diretta quanto necessitato è realizzato con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati, con personale proprio o eventualmente assunto per

l'occasione, con servizi appositamente acquisiti sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.

Nella procedura negoziata quanto necessitato è acquisito mediante affidamento a terzi.

Trattandosi di acquisizione in economia il Fondo potrà scegliere, in base alla specifica esigenza ed in conformità al disposto normativo, se aggiudicare il contratto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure con il criterio del minor prezzo. L'esito dell'affidamento sarà soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

3.2 Tipologie di spese in economia

In attuazione della previsione dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016, al fine di ricorrere al sistema di effettuazione delle spese in economia si individuano, in relazione alle possibili esigenze di Fonservizi, le tipologie aggregate di beni e servizi oggetto di negoziazione:

A) Tipologie di beni:

- cancelleria e stampati;
- attrezzature varie e d' ufficio;
- mobili e arredi ordinari;
- elaboratori elettronici ed attrezzature informatiche;
- software;
- licenze e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno;
- sistemi telefonici;
- macchine d' ufficio.

B) Tipologie di servizi

- manutenzione ordinaria di beni;
- manutenzione ordinaria di software;
- manutenzione ordinaria attrezzature informatiche;
- servizio di pulizia;
- servizi informatici;

- servizi di smaltimento rifiuti;
- servizio di vigilanza;
- servizi di telefonia;
- spese di pubblicità e promozione;
- canoni di noleggio hardware;
- canoni di noleggio software;
- canoni leasing.

Il ricorso alle spese in economia è comunque consentito nel rispetto dei limiti di spesa e delle norme del presente regolamento.

3.3 – Procedure per acquisti di importo pari o inferiori a euro 40.000 euro (quarantamila)

Le acquisizioni di lavori, forniture e servizi in economia riferite alle tipologie indicate nell' art. 3.2 del presente regolamento, che risultano di importo non superiore a 40000 (quarantamila) euro (iva esclusa) per singolo bene o servizio, sostenute per assicurare il normale funzionamento del Fondo o gli ordinari interventi manutentivi sulle attrezzature e sui beni, sono soggette al seguente regime procedurale semplificato:

a)le forniture e i servizi di importo inferiore a 6.000 (seimila) euro (iva esclusa) si potrà procedere all'acquisizione diretta senza necessità di rispetto delle formalità di seguito indicate;

b) per le forniture ei servizi il cui valore contrattuale risulti di importo non superiore a 40.000 (quarantamila) euro (iva esclusa) si potrà procedere previo ottenimento dei preventivi in base ai quali effettuare la scelta più conveniente e con emissione di apposito ordine;

Per le spese in economia il cui valore contrattuale (iva esclusa) sia ricompreso negli importi di cui al precedente comma, lett. b), dovrà essere redatta a cura degli uffici, sotto la responsabilità del Direttore, quale responsabile del procedimento, una relazione con relativa documentazione in cui siano sinteticamente descritte le fasi della negoziazione e i motivi della scelta dell'acquisizione.

Con riguardo ad attività e/o servizi che presuppongano una specifica conoscenza della realtà imprenditoriale e lavorativa a livello territoriale che Fonservizi, per la sua organizzazione priva di strutture locali, non è in grado di avere, il Fondo stesso ne affiderà lo svolgimento e l'esecuzione a soggetti di natura *profit e/o non profit* indicati di comune

accordo dagli associati fondatori. Tali soggetti così indicati, dovranno avere specifiche, documentate e documentabili competenze nelle materie cui le iniziative si rivolgono, e dovranno curarne direttamente lo svolgimento e l'esecuzione, non potendo a loro volta affidare tali attività ad altri soggetti non incaricati da Fonservizi.

3.4 – Procedura per l'acquisto di beni e servizi di valore superiore a 40.000 euro (quarantamila)

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione di forniture con procedura negoziata, di valore superiore a 40.000 (quarantamila) euro (iva esclusa) ed inferiore a—221.000 (duecentoventunomila) euro (iva esclusa), avviene mediante richiesta di almeno tre preventivi – se sussistono in tale numero soggetti idonei – redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito e nel capitolato tecnico. La richiesta dei preventivi/offerta, con l'allegato capitolato tecnico, effettuata con qualsiasi mezzo (lettere, fax, e-mail, ecc.) deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto in conformità alla relativa normativa;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;

n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Nell'affidamento sottosoglia gli inviti avvengono nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento. Per l'acquisizione di beni e servizi verrà valutata la congruità dei prezzi in sede di offerta avvalendosi dei dati di Osservatori, ove disponibili, o altre fonti oggettive provenienti da terzi, nel rispetto del principio di economicità.

Qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela dei diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, si potrà procedere alla negoziazione diretta.

L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base al criterio indicato nella lettera d'invito e/o nel disciplinare tecnico; dovrà essere redatta a cura del Direttore o da persona da lui delegata quale responsabile del procedimento una relazione di negoziazione con allegata documentazione in cui siano sinteticamente descritti lo svolgimento del confronto ed i motivi della scelta dell'acquisizione.

Art. 4 – Affidatari

Il fornitore di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le anzidette procedure ordinarie di scelta del contraente.

Fonservizi può predisporre elenchi dei soggetti, cui richiedere l'invio di preventivi od offerte, distinti per categorie omogenee, tra i quali scegliere secondo un criterio di rotazione.

Art. 5 – Responsabile del procedimento

L'acquisizione di beni, servizi, lavori in economia viene effettuata nel rispetto del budget deliberato. Le attività di predisposizione dei capitolati tecnici, la formulazione degli inviti, la raccolta delle offerte, la predisposizione di una relazione di confronto tra le proposte ricevute sono di competenza del Direttore quale responsabile del procedimento o di persona da lui delegata.

Art. 6 – Iter decisionale

Sulla base della relazione di negoziazione, predisposta dal Direttore o persona da lui delegata quale responsabile del procedimento, la scelta del fornitore e la relativa decisione sull'acquisizione di forniture e servizi spettano ai seguenti soggetti:

- per importi fino a 40.000 euro al Direttore;
- per importi superiori a 40.000 euro , previa valutazione della commissione di gara se prevista, su delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 – Stipulazione del contratto

I contratti per l'acquisizione di forniture, di servizi, sono stipulati in una delle forme di seguito indicate:

- fino a € 40.000 per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax;
- per importi superiori a 40.000€ mediante scrittura privata.

Art. 8 – Normativa di riferimento

Per tutto quanto non regolamentato nel presente documento, oltre al D.Lgs n. 50/2016 indicato in premessa, si rinvia alla seguente normativa di riferimento e ad eventuali e successive modifiche ed integrazioni:

- Normativa in materia di tracciabilità di flussi finanziari (art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii): per quanto riguarda le forniture, i servizi e i lavori affidati a seguito di procedura ad evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii;
- Normativa in materia di antiriciclaggio in tema di transazioni finanziarie (art. 49 del D.Lgs n. 231/2007, così come modificato dal comma 1 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella L. 214/2011).

-