



**REGOLAMENTO DI FONDIMPRESA  
PER L’AFFIDAMENTO E L’ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E  
FORNITURE**

*CdA del 24/07/2019*

*(AGGIORNATO AL CDA DEL 23/11/2022)*

## Sommario

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO .....	4
TITOLO I – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI, INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E INDIZIONE DELLA SPESA .....	4
Art. 1. Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi .....	4
Art. 2. Individuazione del fabbisogno e richiesta di acquisto.....	5
Art. 3. Scelta dell’operatore economico e aggiudicazione.....	5
TITOLO II – AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA .....	5
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
Art. 4. Principi e normativa applicabile .....	5
Art. 5. Scelta della procedura .....	6
Art. 6. Modalità di selezione degli operatori economici da consultare .....	6
CAPO II – ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO.....	6
Art. 7. Individuazione dell’affidatario e procedura di affidamento .....	6
CAPO III – ACQUISTI DI IMPORTO COMPRESO TRA 40.000 EURO E LE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA	6
Art. 8. Procedura di affidamento e modalità di selezione degli operatori economici da consultare .....	6
TITOLO III – AFFIDAMENTI DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 1.000.000 DI EURO E FINO ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA E AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO SUPERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA .....	7
Art. 9. Procedure di scelta del contraente .....	7
Art. 10. Aggiudicazione e stipula del contratto.....	7
TITOLO IV – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PER AFFIDAMENTI DI IMPORTO UGUALE O SUPERIORE 40.000 EURO .....	7
Art. 11. Valutazione delle offerte - Commissioni giudicatrici.....	7
Art. 12 Caratteristiche e nomina della Commissione.....	8
TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	9

Art. 13. Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001. Codice etico.....	9
Art. 14. Rinvio .....	9
Art. 15. Entrata in vigore .....	9

## **SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Scopo del regolamento è di definire la disciplina del processo di approvvigionamento di Fondimpresa, tale che, conformemente a quanto indicato nelle *“Linee guida sulla gestione delle risorse finanziarie attribuite ai fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua di cui all’art. 118 della l. 23 dicembre 2000 n. 388”*, adottate dall’Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) con circolare n. 1 del 10 aprile 2018, risponda alla normativa vigente in materia, nonché al sistema di organizzazione e controllo del Fondo.

Il Regolamento è stato quindi redatto:

- nel rispetto del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (di seguito, semplicemente “Codice”);
- nel rispetto dei provvedimenti attuativi del predetto Codice adottati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (con particolare riferimento, per gli acquisti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, alle Linee Guida n. 4 recanti *“Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*);
- nel rispetto dei principi di controllo definiti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Fondo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 con lo scopo di prevenire ed impedire i reati previsti dal decreto stesso;
- in maniera conforme ai requisiti previsti dalla norma UNI EN ISO 9001:2015 per assicurare l’efficacia e l’efficienza dei processi aziendali e dei servizi erogati.

\* \* \*

## **TITOLO I – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI, INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E INDIZIONE DELLA SPESA**

### **Art. 1. Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi**

1. Fondimpresa adotta il Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000 e i relativi aggiornamenti annuali, provvedendo ai conseguenti obblighi di comunicazione e pubblicazione disposti dalla normativa vigente.
2. Ai sensi dell’art. 21 del Codice, e secondo le modalità e lo schema tipo previsti nel DM 16 gennaio 2018, n. 14, il Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi, con i relativi aggiornamenti, va pubblicato sul profilo web di Fondimpresa nella sezione “Fondo trasparente” entro il 31 dicembre di ciascun anno, salvo modifiche da parte di norme e regolamenti, ovvero entro novanta giorni dalla data di decorrenza degli effetti del bilancio preventivo Fondimpresa
3. Al fine di procedere con l’attività di redazione e/o aggiornamento del suddetto Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi l’Ufficio Unico e Acquisti e Contratti avvia, in condivisione con l’Ufficio Programmazione e pianificazione finanziaria, in tempi utili gli incontri con le singole Aree o Unità Richiedenti per raccogliere i fabbisogni di acquisto ed effettuare l’analisi delle voci e la definizione delle specifiche tecniche necessarie.
4. Terminata la fase di elaborazione, l’Ufficio Unico e Acquisti e Contratti invia il Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi al Direttore Generale che lo sottopone al Consiglio di Amministrazione di Fondimpresa (CdA) per l’approvazione finale.
5. Il CdA approva con delibera il Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi e dà mandato al Responsabile dell’Ufficio Unico Acquisti e Contratti di provvedere alle necessarie comunicazioni e pubblicazioni del documento così come previsto dalla normativa vigente.

6. In caso di modifiche sostanziali, nel corso delle rimodulazioni inerenti l'acquisizione di beni e servizi l'Ufficio Unico e Acquisti e Contratti effettua, previa verifica del budget con l'Ufficio Contabilità e Tesoreria, le opportune revisioni del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi e lo sottopone all'approvazione del CdA.

#### **Art. 2. Individuazione del fabbisogno e richiesta di acquisto**

1. L'Area/Unità richiedente manifesta il proprio fabbisogno indicando il motivo della richiesta, l'oggetto, le caratteristiche tecniche del bene e la durata del contratto. Qualora per la natura e/o le caratteristiche tecniche dell'oggetto dell'affidamento si renda necessario un documento tecnico distinto, l'Area/Unità richiedente deve elaborare e fornire all'Ufficio Unico e Acquisti e Contratti il Capitolato tecnico o altro documento tecnico.
2. L'Ufficio Unico e Acquisti e Contratti, a seguito della rilevazione dei fabbisogni interni, compila una richiesta di acquisto in formato cartaceo o elettronico indicando le informazioni reperite dalla manifestazione del fabbisogno per tutte le tipologie di lavori, forniture e servizi.
3. La richiesta di acquisto deve contenere:
  - Motivazione della richiesta.
  - Oggetto e caratteristiche tecniche del bene/lavoro/servizio che si richiede di acquistare.
  - Importo massimo stimato dell'affidamento (al netto dell'IVA).
  - Durata del contratto.
  - Principali condizioni contrattuali, comprese le modalità di pagamento.
  - Requisiti richiesti in capo all'operatore economico.
  - Criteri di selezione dell'offerte o dei preventivi.
4. Ai fini della determinazione del valore stimato dell'affidamento trova applicazione l'art. 35 del Codice.
5. Il Responsabile dell'Ufficio Unico Acquisti e Contratti invia la richiesta di acquisto al Direttore Generale affinché questi provveda ad adottare l'autorizzazione a procedere ovvero a sottoporre la RdA al Consiglio di Amministrazione del Fondo per l'adozione del relativo atto deliberativo nei casi in cui l'affidamento esorbiti dai poteri di spesa del Direttore Generale.

#### **Art. 3. Scelta dell'operatore economico e aggiudicazione**

1. La selezione dell'operatore economico è garantita sulla base di criteri stabiliti nei documenti della procedura applicata.
2. Valutate le offerte tecniche e quelle economiche il Responsabile Unico del procedimento (RUP) o la Commissione giudicatrice, ove prevista, predispone la graduatoria contenente indicazione dell'Aggiudicatario, degli operatori economici posizionati successivamente allo stesso, nonché di quelli esclusi.
3. Il RUP, verificata la sussistenza dei requisiti dell'Aggiudicatario, propone al Direttore Generale l'aggiudicazione a favore dello stesso.
4. Il RUP provvede a tutti gli obblighi informativi e di pubblicità previsti per legge.

### **TITOLO II – AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA**

#### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 4. Principi e normativa applicabile**

1. Le acquisizioni di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria sono disposte dal Fondo nel rispetto delle disposizioni di cui al presente Regolamento, della normativa ad esse applicabili e dei principi di cui agli artt. 30, comma 1, 34 e 42 del Codice.
2. In applicazione del principio di rotazione, l'invito e/o l'affidamento ad un operatore economico che sia stato consultato in occasione del precedente affidamento di una commessa rientrante nello stesso

settore merceologico o che ne sia risultato aggiudicatario assume carattere eccezionale e soggiace a stringenti obblighi motivazionali.

#### **Art. 5. Scelta della procedura**

1. Ferme le procedure semplificate previste dalla normativa vigente e richiamate nelle disposizioni di cui al presente Titolo, il Fondo resta libero, qualora le esigenze del mercato e quelle organizzative interne lo consentano, di disporre le acquisizioni di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria mediante procedure selettive che assicurino un maggiore confronto concorrenziale, incluse quelle ordinarie.

#### **Art. 6. Modalità di selezione degli operatori economici da consultare**

1. Nelle procedure di cui all'art. 36, comma 2 del Codice, il Fondo provvede alla individuazione dell'operatore economico in affidamento diretto ovvero alla consultazione del numero minimo di operatori economici stabilito dalla normativa di riferimento, ove esistenti. Tali operatori possono essere individuati alternativamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) sulla base di una indagine esplorativa del mercato mediante pubblicazione di avviso sul proprio sito web istituzionale, per un periodo di almeno 15 giorni ovvero di un termine non inferiore a 5 giorni qualora ricorrano motivate ragioni di urgenza, così acquisendo le manifestazioni di interesse degli operatori economici;
- b) tramite consultazione dell'Albo fornitori aziendale di Fondimpresa, con le modalità di previste da apposito Regolamento di Fondimpresa;
- c) sulla base di altri elenchi o repertori commerciali o professionali, di albi o elenchi di altre stazioni appaltanti, del MePA o di altre centrali di committenza.

### **CAPO II – ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO**

#### **Art. 7. Individuazione dell'affidatario e procedura di affidamento**

1. Agli acquisti di importo inferiore a 40.000 euro il Fondo provvede mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto dei principi di rotazione degli inviti e degli affidamenti, di trasparenza e parità di trattamento degli operatori economici. Le modalità di individuazione, la procedura di affidamento, i criteri di verifica del possesso dei requisiti, la disciplina di perfezionamento del rapporto contrattuale, il monitoraggio e verifica della regolare esecuzione sono regolate dalla "Procedura per l'acquisto di beni servizi e lavori" di Fondimpresa.

2. La procedura prende avvio dall'approvazione del Direttore Generale/CdA della richiesta di acquisto di cui al precedente art. 2. Trova applicazione il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, da attuarsi con le modalità stabilite dalle Linee Guida n. 4 dell'ANAC ovvero dai provvedimenti, anche a carattere normativo, eventualmente sopravvenuti.

3. Le modalità di individuazione, la procedura di affidamento, i criteri di verifica del possesso dei requisiti, la disciplina di perfezionamento del rapporto contrattuale, il monitoraggio e verifica della regolare esecuzione sono regolate dalla "Procedura per l'acquisto di beni servizi e lavori" di Fondimpresa.

### **CAPO III – ACQUISTI DI IMPORTO COMPRESO TRA 40.000 EURO E LE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA**

#### **Art. 8. Procedura di affidamento e modalità di selezione degli operatori economici da consultare**

1. Agli acquisti di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice il Fondo provvede:

- per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli

inviti. Nel caso in cui pervenga un numero inferiore di preventivi sarà necessario reiterare la richiesta ad altri operatori economici, facendo comunque salvi gli effetti della procedura già svolta;

- per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro e pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro il Fondo provvede mediante procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett. c) e c-bis) del Codice.

2. La procedura prende avvio dall'approvazione del Direttore Generale/CdA della richiesta di acquisto di cui al precedente art. 2. Trova applicazione il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, da attuarsi con le modalità stabilite dalla normativa vigente.

3. Le modalità di individuazione, la procedura di affidamento, i criteri di verifica del possesso dei requisiti, la disciplina di perfezionamento del rapporto contrattuale, il monitoraggio e verifica della regolare esecuzione sono regolate dalla "Procedura per l'acquisto di beni servizi e lavori" di Fondimpresa.

### **TITOLO III – AFFIDAMENTI DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 1.000.000 DI EURO E FINO ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA E AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO SUPERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA**

#### **Art. 9. Procedure di scelta del contraente**

1. Per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di rilevanza comunitaria e per gli affidamenti di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria trova applicazione la disciplina recata dal Codice in relazione alla specifica procedura di scelta del contraente utilizzata dal Fondo, da indicarsi nella RdA.

#### **Art. 10. Aggiudicazione e stipula del contratto**

1. L'aggiudicazione della procedura è disposta dal Consiglio di Amministrazione del Fondo, che delibera sulla proposta di aggiudicazione formulata dal RUP.

2. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

3. Divenuta efficace l'aggiudicazione e decorsi i termini dilatori previsti dalla normativa vigente, il Fondo procede alla stipula del contratto.

### **TITOLO IV – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PER AFFIDAMENTI DI IMPORTO UGUALE O SUPERIORE 40.000 EURO**

#### **Art. 11. Valutazione delle offerte - Commissioni giudicatrici**

1. Ai sensi dell'art. 77 del Codice e delle Linee Guida ANAC la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico, quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, compete a una Commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.

2. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

3. La Commissione giudicatrice, organo collegiale deputato all'esercizio della discrezionalità tecnica, finalizzata alla valutazione dell'offerta qualitativa migliore ai fini dell'aggiudicazione della gara, svolge le seguenti attività:

- prende atto dei criteri valutativi formulati negli atti di gara;
- esamina le offerte tecniche;
- attribuisce i relativi punteggi;

4. In caso di anomalia il RUP, prima di assumere le valutazioni può chiedere il parere, non vincolante, della Commissione giudicatrice.

5. I criteri di valutazione rappresentano gli elementi in relazione ai quali la Commissione deve procedere alla valutazione delle offerte tecniche. Per garantire il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza nelle proprie valutazioni, la Commissione utilizza

esclusivamente i criteri/subcriteri e i pesi/sottopesi previsti negli atti di gara, esclusa qualsivoglia facoltà di introdurre di nuovi o di fissare criteri motivazionali non previsti.

6. I criteri motivazionali, invece, costituiscono le modalità logico-argomentative attraverso le quali la Commissione effettua la valutazione e attribuisce il relativo punteggio.

#### **Art. 12 Caratteristiche e nomina della Commissione**

1. La Commissione deve essere composta da un numero dispari di commissari, (di regola tre e, in caso di appalti di particolare complessità, cinque), e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

2. Per le caratteristiche proprie, la Commissione giudicatrice si configura quale organo collegiale, straordinario, temporaneo e perfetto.

3. I componenti devono essere sufficientemente ed adeguatamente qualificati, nonché esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. Devono, altresì, possedere requisiti di moralità e professionalità.

4. Fondimpresa potrà utilizzare soggetti esterni, in assenza di personale interno qualificato e competente in relazione all'oggetto dell'appalto e, in particolare, all'oggetto della valutazione. La professionalità/competenza tecnica è rapportata necessariamente alla complessità dell'appalto e agli elementi dell'offerta posti in valutazione.

5. Ai fini dell'individuazione dei componenti della Commissione, il DG ovvero il CdA, avvalendosi del Responsabile Risorse Umane di Fondimpresa, individua, i nominativi dei dipendenti in possesso dei requisiti di idoneità professionale e tecnica connessi all'oggetto dell'appalto di cui trattasi e successivamente alla scadenza del termine fissato dalla documentazione di gara per l'acquisizione delle offerte, estrae dall'elenco di cui sopra, nel rispetto dei principi di rotazione e parità di trattamento, i nominativi dei commissari e nomina, sulla base delle risultanze di tale attività, i soggetti a cui conferire l'incarico di componente della Commissione.

6. Ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. il Presidente della Commissione è individuato nell'atto di nomina della Commissione giudicatrice ovvero sorteggiato in occasione della prima seduta dei lavori della Commissione stessa e tutti i Componenti nominati dichiarano, al momento dell'accettazione dell'incarico, l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, sottoscrivendo un'apposita dichiarazione.

7. Fondimpresa ai sensi dell'art. 29 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. pubblica l'atto di nomina della Commissione nonché i curricula dei suoi componenti sul proprio sito internet aziendale.

8. Nel caso di impedimento di uno o più membri effettivi si procede con la sua/loro sostituzione con un membro supplente (sostituto), allo scopo di consentire che le attività della Commissione procedano con continuità e tempestività.

9. In caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, fatto salvo il caso in cui l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione.

10. Ai componenti dipendenti di Fondimpresa viene corrisposto un elemento di premialità economica secondo i seguenti parametri:

- per procedure d'importi posti a base d'asta da euro 40.000,00, IVA esclusa, ad euro 220.999,99, IVA esclusa: compenso lordo per commissario euro 375,00;
- per procedure d'importi posti a base d'asta da euro 221.000,00, IVA esclusa, ad euro 750.000,00, IVA esclusa: compenso lordo per commissario euro 750,00;
- per procedure d'importi posti a base d'asta da euro 750.000,01, IVA esclusa, ad euro 3.000.000,00, IVA esclusa: compenso lordo per commissario euro 2.250,00;
- per procedure d'importi posti a base d'asta superiori ad euro 3.000.000,00, IVA esclusa: compenso lordo per commissario euro 3.750,00.

11. Ai componenti esterni delle commissioni giudicatrici viene corrisposto un compenso determinato secondo i seguenti parametri:



- per procedure d'importi posti a base d'asta da euro 40.000,00, IVA esclusa, ad euro 220.999,99, IVA esclusa: compenso lordo per commissario euro 750,00;
- per procedure d'importi posti a base d'asta da euro 221.000,00, IVA esclusa, ad euro 750.000,00, IVA esclusa: compenso lordo per commissario euro 1.500,00;
- per procedure d'importi posti a base d'asta da euro 750.000,01, IVA esclusa, ad euro 3.000.000,00, IVA esclusa: compenso lordo per commissario euro 4.500,00;
- per procedure d'importi posti a base d'asta superiori ad euro 3.000.000,00, IVA esclusa: compenso lordo per commissario euro 7.500,00.

12. Agli importi precedentemente determinati ai precedenti commi 10 e 11 si applica l'eventuale maggiorazione del 20% al componente col ruolo di Presidente della commissione giudicatrice.

13. Con riferimento ai precedenti commi è facoltà del DG rideterminare, motivando, in diminuzione o in aumento gli importi come stabiliti nel presente articolo.

## **TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 13. Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001. Codice etico**

1. Nello svolgimento delle procedure disciplinate dal presente Regolamento e nell'esecuzione dei relativi rapporti contrattuali, gli operatori economici devono uniformarsi ai principi, ai doveri e alle previsioni contenute nel Modello organizzativo, gestionale e di controllo adottato da Fondimpresa ai sensi del D.Lgs. 231/2001 nonché nel Codice etico ad esso allegato.

### **Art. 14. Rinvio**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento trova applicazione la normativa vigente in materia di contratti pubblici di appalto nonché quella relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, nei limiti in cui compatibili con la natura di Fondimpresa.

2. Le disposizioni del presente Regolamento trovano applicazione solo in quanto compatibili con la normativa vigente al momento di indizione di ciascuna procedura di affidamento e devono intendersi automaticamente abrogate se superate da sopravvenienze normative o regolamentari.

### **Art. 15. Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Fondimpresa e trova applicazione alle procedure di gara di nuova indizione.