

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELLA FONDAZIONE “RETURN”

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Ambito di applicazione e finalità

Il presente Regolamento disciplina le procedure interne finalizzate alla individuazione dei fabbisogni, programmazione e acquisizione dei servizi e forniture necessarie per assicurare la funzionalità della Fondazione “RETURN” nel rispetto delle disposizioni del “Codice dei contratti pubblici” e normativa euro-unitaria.

Lo scopo è quello di definire e disciplinare, nel rispetto delle norme giuridiche applicabili agli acquisti di lavori, beni e servizi effettuati dagli organismi di diritto pubblico, quale è la Fondazione, le condizioni e le modalità organizzative interne per lo svolgimento delle procedure per l’acquisto di beni e servizi nel rispetto dei principi generali del “Codice dei contratti pubblici”, nonché dei principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l’altro, il principio del contributo all’obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), il principio di parità di genere e l’obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani.

1.2. Le tipologie di procedure di acquisto

Le procedure di acquisto sono disciplinate dalle disposizioni del Codice dei contratti pubblici e delle specifiche normative di settore.

La Fondazione, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, può procedere direttamente e autonomamente all’acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, nonché attraverso l’effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori.

La Fondazione può ricorrere alle Convenzioni e Accordi Quadro resi disponibili da Consip S.p.a., dalle centrali di committenza di ordine regionale, ovvero utilizza i parametri prezzo/qualità previsti in tali accordi come limiti massimi per l’affidamento dei propri contratti, se esistono convenzioni o accordi quadro utilizzabili in relazione alla tipologia di prodotti ricercata.

1.3 Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento

Nel primo atto di avvio dell’intervento pubblico da realizzare, la Fondazione nomina nell’interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP)

per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura.

La Fondazione individua, secondo il proprio ordinamento e nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del RUP come delineati dalla normativa.

Nell'ambito della discrezionalità organizzativa consentita dal Codice dei contratti pubblici, considerato che la dotazione organica della Fondazione è esigua e le figure professionali di adeguata esperienza nella gestione di appalti sono limitate, si delinea il seguente modello organizzativo:

a) acquisti sotto soglia comunitaria ad affidamento diretto: considerata la minore complessità delle procedure e la necessità di assicurare processi snelli e semplificati in coerenza al valore degli acquisti, le funzioni di RUP sono attribuite, di norma, al Responsabile dell'attività per la quale si richiede l'acquisto. Nel caso si renda necessario per specifici acquisti individuare un diverso RUP esso sarà nominato con apposito atto dal Presidente della Fondazione nelle more della designazione del Direttore Generale della Fondazione.

b) acquisti sotto soglia comunitaria con procedura negoziata previa indagine di mercato e acquisti sopra soglia comunitaria con procedure ordinarie: il RUP viene designato per ogni singolo appalto dal Presidente nelle more della designazione del Direttore della Fondazione in relazione alle specifiche caratteristiche dell'appalto e all'esperienza professionale. In assenza di espresse indicazioni la funzione di RUP è assolta dal Presidente della Fondazione nelle more della designazione del Direttore Generale della Fondazione.

c) Per ogni procedura di affidamento è individuato nell'ambito della determina a contrarre un Direttore dell'esecuzione del contratto che vigila, congiuntamente con il RUP, sulla corretta esecuzione del medesimo. Il Direttore dell'esecuzione del contratto di norma coincide con il RUP, salvo le ipotesi di interventi di importo superiore a soglie prefissate, interventi di particolare complessità tecnica e interventi che richiedono una professionalità tecnica specialistica non presente nel RUP. I compiti del Direttore sono disciplinati dal Codice dei contratti pubblici.

I compiti e funzioni del RUP sono disciplinati dal Codice dei contratti pubblici e il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto. Le funzioni di RUP non possono essere assunte dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del decreto legislativo lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il RUP deve essere dotato di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere. Nel caso in cui sia individuato un RUP carente dei requisiti richiesti, la Fondazione affida

lo svolgimento delle attività di supporto al RUP ad altri soggetti in possesso dei requisiti carenti in capo al RUP o, in mancanza, a soggetti esterni aventi le specifiche competenze.

FASI DEL PROCESSO DI ACQUISTO

2.1. Programmazione degli acquisti di beni e servizi

In sede di pianificazione progettuale e di definizione del budget (bilancio di previsione) o in corso d'anno, sono sottoposte, al Presidente della Fondazione nelle more della designazione del Direttore Generale, le esigenze di acquisizione di servizi e prodotti.

Tali richieste vengono raccolte dal Presidente della Fondazione nelle more della designazione del Direttore Generale in un unico documento, aggiornabile in corso d'anno, e definito "Programma acquisizione di beni e servizi" che va sottoposto annualmente per l'approvazione al Consiglio d'amministrazione.

E' possibile procedere all'acquisto di beni e servizi non inclusi nella predetta programmazione in caso di necessità conseguenti a sopravvenute circostanze imprevedibili o cause di forza maggiore debitamente motivate nella determina a contrarre.

2.2 Manifestazione dell'esigenza e progettazione degli acquisti

A seguito della rilevazione di un'esigenza di acquisto, il RUP, che ha il compito di coordinare o di curare la progettazione, elabora il progetto di servizio e/o di fornitura formalizzandolo in una Relazione tecnica dove sono indicati l'interesse pubblico da soddisfare, le caratteristiche tecniche, prestazioni, funzionalità, tempi e modalità di consegna, requisiti minimi necessari per la corretta esecuzione della prestazione, servizi connessi e accessori (eventuali garanzie, servizi di manutenzione, aggiornamenti, ecc.) e quanto altro necessario per delineare l'oggetto dell'acquisto. La progettazione si articola di norma in un unico livello.

In merito agli appalti di servizi complessi o a forte impatto innovativo aventi una maggior complessità tecnica il progetto dovrà contenere gli elementi indicati nel Codice.

Il RUP coordina e cura il completamento della progettazione svolgendo indagini preventive di mercato e propone la tipologia di procedura di selezione degli affidatari più adeguata e in linea con la normativa, i criteri di ammissione e di valutazione degli operatori economici, l'individuazione degli operatori economici da invitare, l'importo stimato dell'appalto e il valore della base di gara e in generale gli elementi essenziali per predisporre la documentazione di gara.

2.3. Predisposizione della documentazione di gara e approvazione della procedura di acquisto

Le richieste di acquisto corredate dalla Relazione tecnica e da eventuali documenti tecnici con cui si attesta la copertura finanziaria nonché i documenti amministrativi per l'avvio

della procedura di selezione dell'operatore economico affidatario sono approvati dal Consiglio di Amministrazione.

La volontà della Fondazione di avviare la procedura di affidamento viene formalizzata nella determina/delibera a contrarre (sottoscritta dal Presidente nelle more della designazione del Direttore Generale) e la procedura di selezione si conclude con l'individuazione dell'operatore economico prescelto formalizzata nella determina di affidamento sottoscritta dal Presidente nelle more della designazione del Direttore Generale.

2.4. Adesione a Convenzioni e Accordi Quadro di Consip e al MEPA

La Fondazione, in coerenza a quanto indicato negli atti di programmazione degli acquisti, prima dell'avvio di ogni procedura di acquisto può verificare la possibilità di aderire alle convenzioni o Accordi Quadro Consip.

Per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria la Fondazione può ricorrere in via preferenziale al mercato elettronico MEPA utilizzando le procedure di selezione in conformità a quanto disposto dal Codice dei contratti pubblici per gli acquisti sotto soglia. E' possibile effettuare affidamenti al di fuori delle Convenzioni e Accordi Quadro Consip solo nel caso in cui si rispettino i parametri di qualità/prezzo previsti in tali strumenti di acquisto quali limiti massimi.

Per gli acquisti sotto soglia comunitaria, il Punto Ordinate nell'ambito del mercato elettronico MEPA o di altre centrali di committenza deputato, in rappresentanza della Fondazione, ad esercitare il potere di sottoscrivere e ordinare gli acquisti, come preventivamente autorizzati con la delibera di affidamento/aggiudicazione, viene individuato nel Presidente nelle more della designazione del Direttore Generale.

2.5. Principio generale di rotazione

In merito agli acquisti effettuati con procedure sotto soglia, la Fondazione applica il principio generale della rotazione degli affidamenti e degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuate in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello da attivare, nei casi in cui gli affidamenti – quello precedente e quello attuale – riguardino acquisti rientranti nello stesso settore merceologico. La rotazione non si applica laddove l'affidamento o la scelta avvenga tramite procedure ordinarie o aperte al mercato senza operare alcuna limitazione degli operatori da consultare.

2.6. Trasparenza e Pubblicità

La Fondazione applica le vigenti normative in materia di trasparenza, previste dal D. Lgs 33/2013 per le parti ivi compatibili per gli enti di diritto privato soggetti a controllo

pubblico e dalle determinazioni e Linee guida ANAC in materia di trasparenza degli enti e società partecipate e controllate, in quanto soggetto di diritto pubblico. Differenti forme di pubblicità saranno adottate nei casi in cui si è reso necessario da espresse norme di legge vigenti in materia.

2.7. Digitalizzazione delle procedure e conflitti di interesse

La Fondazione nelle comunicazioni e scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di acquisto di cui al presente Regolamento utilizza forme e mezzi di comunicazione elettronici.

La Fondazione garantisce il rispetto delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici in materia di conflitti di interesse individuando misure adeguate di prevenzione del rischio. La Fondazione nell'ambito delle procedure di nomina del RUP, del Responsabile dell'esecuzione del contratto e dei componenti della commissione di selezione assicura il rispetto delle cause di incompatibilità e di astensione previste dal Codice dei contratti pubblici e atti attuativi, dal DPR 62/1973 e dal D. Lgs 165/01 in via equiparata.

La Fondazione rende noto agli operatori economici partecipanti alle procedure di acquisto il proprio Codice Etico mediante comunicazione della pagina del Portale in cui è pubblicato.

2.8 Selezione dei fornitori

2.8.1. Determina a contrarre

La determina a contrarre a firma del Presidente nelle more della designazione del Direttore Generale, contiene gli elementi indicati dal Codice dei contratti pubblici, in particolare:

- a. l'interesse pubblico da soddisfare
- b. le caratteristiche del bene/servizio da acquistare
- c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e l'importo a base di gara
- d. quadro economico della spesa e copertura finanziaria
- e. la procedura di selezione se affidamento diretto con o senza acquisizione informale di preventivi
- f. criteri di scelta dell'affidatario e dei preventivi di offerta
- g. le principali condizioni contrattuali
- h. il nominativo del RUP e del Direttore dell'esecuzione contratto (ove presente).

La determina a contrarre può essere redatta in forma semplificata e contenere anche l'affidamento ad un operatore determinato nel caso di affidamenti diretti, in un'ottica di semplificazione e snellezza delle procedure, e nei casi previsti dalla legge.

2.8.2. Procedura di scelta dell'affidatario

A) Affidamento diretto

La procedura di affidamento avviene nel rispetto delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici. Gli affidamenti diretti possono essere effettuati:

- a) mediante affidamento diretto ad un operatore determinato;
 - b) mediante affidamento diretto previa richiesta informale di preventivi di spesa a più operatori e successivo confronto sulla base di diversi elementi non solo economici.
- La scelta dell'affidatario tiene conto della qualità, del prezzo, delle caratteristiche tecniche più adeguate alle esigenze, dei servizi accessori, della territorialità ove necessaria ecc.

B) Procedure di gara per gli acquisti di importo sotto la soglia comunitaria

La Fondazione dà evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nel sito internet istituzionale.

La Fondazione ha facoltà di indicare negli avvisi di manifestazione di interesse il numero massimo di operatori, definito con modalità proporzionali alla rilevanza e importo dell'acquisto, da invitare alla procedura di selezione prevedendo che in caso di un numero superiore a quello fissato si procederà al sorteggio. Non sarà prevista, di norma, la verifica di anomalia di cui al Codice dei contratti pubblici, salvo non ricorrano condizioni che la rendono necessaria.

La selezione dei soggetti da invitare al confronto competitivo avviene sulla base dei requisiti di partecipazione prefissati individuati nella determina a contrarre e nel rispetto del principio di rotazione.

La Fondazione si riserva di procedere alla istituzione di un proprio Elenco di operatori economici qualora si renda necessario acquistare in maniera ripetuta o continuativa beni o servizi non standardizzabili e non reperibili mediante ricorso agli elenchi MEPA o altri elenchi o forme di individuazione di rapido utilizzo. L'attivazione e l'aggiornamento dell'Elenco per tali tipologie di acquisti sarà effettuata conformemente alle indicazioni fornite da ANAC.

C) Procedure di importo pari o superiore alla soglia comunitaria

L'affidamento dei contratti di beni e servizi avviene secondo le disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici e negli atti attuativi.

Gli avvisi di pre-informazione, i bandi di gara e gli avvisi di aggiudicazione sono pubblicati secondo i format e nel rispetto delle indicazioni del Codice dei contratti pubblici.

Gli atti di gara, in particolare il disciplinare, sono redatti nel rispetto dei bandi-tipo, ove presenti, formulati da ANAC.

Al termine della procedura di selezione la Commissione giudicatrice ovvero il RUP, nel caso di mancata costituzione della Commissione, formula la proposta di aggiudicazione e la sottopone al Presidente nelle more della designazione del Direttore Generale che formalizza, dopo le opportune verifiche sulla procedura, l'aggiudicazione nella determina di aggiudicazione.

2.8.3. Requisiti di carattere generale e speciali

Tutti i concorrenti dovranno dichiarare ai sensi del DPR 445/2000 di essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui al Codice dei contratti pubblici e l'affidatario dovrà fornire la dimostrazione del possesso dei suddetti requisiti prima della firma del contratto.

I requisiti di carattere speciale indicati nella determina a contrarre saranno specificati nella lettera d'invito e/o nel bando di gara.

2.8.4. Criteri di aggiudicazione – operazioni di gara

La migliore offerta, nelle procedure di affidamento di cui al presente Regolamento, è selezionata con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo le esigenze all'uso indicate nella determina a contrarre ed in relazione all'oggetto e alla tipologia dell'appalto da affidare.

Quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, le operazioni di gara potranno essere espletate da un Seggio di gara.

Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nell'invito sono stabiliti i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, il loro peso e le metodologie di calcolo che verranno applicate nella valutazione delle offerte.

Nel caso in cui il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte tecniche ed economiche è affidata a una commissione giudicatrice composta da membri interni e membri esterni iscritti nell'apposito Albo costituito da ANAC nominata e composta secondo le indicazioni del Codice dei contratti pubblici, di cui almeno un terzo deve essere del genere meno rappresentato. Nel caso del criterio del prezzo più basso la valutazione della documentazione amministrativa e delle offerte è affidata al RUP con il supporto dell'ufficio che si occupa di acquisti. Nelle more dell'attivazione dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici presso ANAC, successivamente alla chiusura del periodo di ricezione delle offerte, il Presidente nelle more della designazione del Direttore Generale designa tre componenti interni, sia dipendenti che non dipendenti, in possesso delle adeguate competenze tecniche e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Codice dei contratti pubblici in termini di incompatibilità e conflitto di interessi e nel rispetto del principio di rotazione. Ai membri esterni della commissione potrà essere corrisposto un compenso forfettario nel rispetto dei termini di legge ove ritenuto indispensabile per il reclutamento delle competenze necessarie alla selezione tenendo conto di quanto stabilito per le amministrazioni pubbliche. Tale compenso sarà determinato in misura percentuale rispetto all'importo a base di gara e incrementato in base al numero di offerte esaminate, nei range determinati con delibera del 27/04/2023 del Consiglio di Amministrazione.

La proposta di aggiudicazione è formulata dalla commissione giudicatrice o dal RUP e viene sottoposta al Presidente nelle more della designazione del Direttore Generale che formalizza l'aggiudicazione nella determina di aggiudicazione da sottoporre al Consiglio d'Amministrazione per l'approvazione degli esiti della procedura e l'affidamento del contratto.

Saranno pubblicati gli esiti della selezione mediante avviso sul sito della Fondazione e in ogni altro strumento di pubblicità previsto dalla legge.

2.8.5. Sottoscrizione del contratto.

A seguito delle verifiche e tempistiche di legge, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio. I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto.

In entrambi i casi di cui al precedente punto, il contratto o l'ordine dovrà contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze necessarie, ivi compreso ogni onere relativo agli obblighi di tracciabilità di cui alla L. n. 136/2010 e s.m.i.

La stipula dei contratti avviene a cura del Presidente della Fondazione in qualità di legale rappresentante o suo delegato.

2.8.5. – Vigilanza sull'esecuzione del contratto

Il controllo sulla esecuzione del contratto, secondo le forme e modalità indicate dal Codice dei contratti pubblici e dalle linee guida ANAC, viene svolta dal RUP con il supporto del Direttore della esecuzione del contratto se nominato, salvo le ipotesi in cui il Codice dei contratti pubblici e le linee guida ANAC prevedono l'obbligo di nomina del Direttore della Esecuzione del Contratto. Nel caso di contratti relativi a servizi che si articolano su più sedi o di particolare complessità gestionale possono essere designati dei Direttori Operativi che supportano il RUP e/o il Direttore dell'esecuzione del contratto.

2.8.6. Pagamenti, attestazioni di regolare esecuzione.

Le fatture sono liquidate dal RUP con la cadenza temporale stabilita nel contratto o nell'ordine, a seguito della verifica e attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.

3. Eccezioni.

Il presente Regolamento non si applica ai seguenti appalti e concessioni di servizi:

- aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione, quali che siano le relative modalità finanziarie, di terreni, fabbricati esistenti o altri immobili o riguardanti diritti su tali beni;
- concernenti i servizi di arbitrato e di conciliazione;
- concernenti servizi legali relativi a: rappresentanza legale, arbitrato o conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione Europea, in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche; servizi di certificazione o autenticazione di

documenti, servizi legali prestati da fiduciari; altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri;

- concernenti i contratti di lavoro.

Inoltre, il presente Regolamento non si applica:

- all'affidamento, a professionisti e associazioni professionali, di incarichi professionali che esulano dalla nozione di appalto, in quanto prestazioni di opera intellettuale rese senza vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente disciplinate dal codice civile;
- all'affidamento di contratti d'opera, disciplinati dall'art. 2222 del codice civile;
- alle spese in economia per acquisiti di beni e servizi entro un valore complessivo di Euro 3.000,00 al netto di oneri, per tipologia di prodotto nell'arco dell'anno, necessari per sopperire ad esigenze funzionali della Fondazione, quali spese minute d'ufficio, spese urgenti, spese imprevedibili e non programmabili, spese indifferibili e necessarie per il funzionamento e per l'attività delle strutture e organizzative, spese per forniture non continuative, con esclusione di beni durevoli. Le spese di cui al presente articolo vengono assunte dal Presidente nelle more della designazione del Direttore Generale nell'ambito dello specifico budget assegnato e senza procedura di selezione.

4. Oneri fiscali

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico degli aggiudicatari e dovranno essere rimborsate alla Fondazione entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. Dopo l'aggiudicazione, sarà comunicato agli aggiudicatari l'importo effettivo delle suddette spese, fornendone le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

5. Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio d'amministrazione ed è soggetto a pubblicazione sul sito web istituzionale della Fondazione.

6. Disposizioni finali e rinvio esterno.

Per tutto quanto non disposto dal presente Regolamento, i contratti di appalto aventi per oggetto l'affidamento di lavori, servizi e forniture e l'attività procedimentale da essi presupposta sono regolati dalle disposizioni di cui alla vigente normativa.

Qualora nel corso di validità del presente regolamento dovessero modificarsi le disposizioni comunitarie e/o nazionali e/o regionali che disciplinano i procedimenti

oggetto del presente regolamento, anche le disposizioni del presente regolamento che siano divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta, si intendono implicitamente abrogate e automaticamente sostituite con le norme comunitarie e/o nazionali e/o regionali sopravvenute.