



***REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI
SERVIZI E FORNITURE E
L'AFFIDAMENTO DI LAVORI***

Indice

Premessa.....	3
PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 - Principi generali.....	4
PARTE II – PROGRAMMAZIONE, RUP, RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI E PORTALE DI E- PROCUREMENT DI FONCOOP.....	5
Art. 2 - Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi.....	5
Art. 3 - Responsabile Unico del Procedimento	5
Art. 4 - Individuazione del fabbisogno e richiesta di acquisto	5
Art. 5 – Il portale di e-procurement di Foncoop	6
PARTE III – ACQUISTI E AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI CUI ALL'ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL CODICE	7
Art. 6 - Acquisti e affidamenti di importo pari o inferiore a 1.000,00 euro (minute spese).....	8
Art. 7 - Acquisti e affidamenti di importo superiore a 1.000,00 euro e fino a 5.000,00 euro.....	9
Art. 8 - Acquisti e affidamenti di importo superiore a 5.000,00 euro e inferiore a 40.000,00 euro.....	9
PARTE IV – ACQUISTI E AFFIDAMENTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE ALLA SOGLIA DI CUI ALL'ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL CODICE	11
Art. 9 - Acquisti e affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice.....	11
Art. 10 - Acquisti e affidamenti di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria	13
PARTE V – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	14
Art. 11 - Commissione giudicatrice.....	14
Art. 12 - Verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.....	15
PARTE VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	16
Art. 13 - Norme di rinvio	16
Art. 14 - Entrata in vigore	16

Premessa

Il Fondo paritetico interprofessionale per la formazione continua Foncoop (di seguito anche Fondo), ai fini del proprio funzionamento e dello svolgimento dei propri compiti istituzionali, procede, conformemente alle previsioni della Circolare ANPAL n. 1 del 10 aprile 2018 “*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*”, all’acquisto di servizi e forniture e all’affidamento di lavori in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (di seguito anche Codice).

Il presente Regolamento che disciplina le modalità di acquisto di beni e servizi e l’affidamento di lavori in conformità alle disposizioni del Codice e nel rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e del Sistema di gestione della Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 adottati dal Fondo.

Il Fondo, nel rispetto della normativa vigente, adotterà le procedure più idonee al raggiungimento del miglior rapporto qualità prezzo per i servizi e i beni da acquisire e si impegna a promuovere e valorizzare, all’interno delle procedure di gara, il rispetto della normativa sul lavoro e sulla sicurezza, oltre un concreto orientamento alla sostenibilità sociale ed ambientale, attraverso l’introduzione di criteri che garantiscano buone prestazioni ma anche il rispetto dell’ambiente, della dignità e integrità della persona, della corretta applicazione dei contratti collettivi di lavoro di riferimento.

Il documento è strutturato nelle seguenti parti:

- I. Disposizioni generali;
- II. Programmazione, RUP, rilevazione dei fabbisogni e portale di e-procurement di Foncoop;
- III. Acquisti e affidamenti di importo inferiore alla soglia di cui all’art. 36 comma 2, lett. a) del Codice;
- IV. Acquisti e affidamenti di importo pari o superiore alla soglia di cui all’art. 36 comma 2, lett. a) del Codice;
- V. Valutazione delle offerte;
- VI. Disposizioni transitorie e finali.

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Principi generali

1. Foncoop effettua gli acquisti di servizi e forniture e gli affidamenti di lavori, comprese le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice, gli affidamenti diretti e gli acquisti mediante sistemi dinamici di acquisizione, nel rispetto dei seguenti principi enunciati nel Codice:

- economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità (art. 30, comma 1);
- rotazione degli affidamenti e degli inviti [art. 36, comma 1, lett. b)];
- prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse (art. 42).

A riguardo del rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, nelle procedure con importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, l'affidamento o il reinvito al contraente uscente avrà carattere eccezionale e sarà motivato in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e degli importi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, applicando, in ogni caso, le disposizioni di cui all'art.35 comma 6 del Codice in tema di frazionamento artificioso.

Il principio di rotazione non si applicherà laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali il Fondo, in virtù di regole prestabilite dal Codice o in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

2. Per le procedure disciplinate dal presente Regolamento si applica la Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. che garantisce la tracciabilità dei flussi finanziari per la quale il RUP cura anche tutte le attività di registrazione ai sistemi ANAC, anche ai fini del rilascio del Codice Identificativo del procedimento di Gara (CIG o SmartCIG).

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari il Fondo inserisce nei contratti, a pena di nullità, un'apposita clausola con la quale il contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della predetta legge. Il pagamento delle fatture avverrà con bonifico bancario o postale che deve riportare nella causale il CIG o lo SmartCIG rilasciato dall'ANAC a Foncoop.

PARTE II – PROGRAMMAZIONE, RUP, RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI E PORTALE DI E-PROCUREMENT DI FONCOOP

Nella presente sezione sono riportate le specifiche riguardanti:

- il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi;
- il Responsabile Unico del Procedimento;
- l'individuazione del fabbisogno e la richiesta di acquisto;
- il portale di e-procurement di Foncoop.

Art. 2 - Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi

1. Ai sensi dell'art. 21 del Codice, il Consiglio di Amministrazione di Foncoop adotta il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000,00 e i relativi aggiornamenti annuali in coerenza con il bilancio preventivo approvato dall'Assemblea dei Soci del Fondo.

2. Il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, con i relativi aggiornamenti, viene pubblicato sul sito web di Foncoop nella sezione "Fondo trasparente" entro novanta giorni dalla data di approvazione del bilancio preventivo da parte dell'Assemblea dei Soci di Foncoop.

Art. 3 - Responsabile Unico del Procedimento

1. Il Direttore del Fondo, di norma, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Il Consiglio di Amministrazione del Fondo, su proposta del Direttore, può conferire l'incarico di RUP ad un funzionario dipendente, in possesso di esperienza e competenza specifiche nel servizio e/o fornitura da acquistare.

I compiti del RUP sono disciplinati dal Codice, dalle Linee Guida ANAC n. 3 e 4 e dal presente Regolamento.

2. Il Consiglio di Amministrazione del Fondo, su proposta del Direttore, può conferire l'incarico di supporto al RUP ad un funzionario dipendente del Fondo o a soggetti esterni in possesso di esperienza e competenza specifiche nel servizio e/o fornitura da acquistare.

Per le modalità di affidamento dell'incarico di supporto al RUP ed i compiti assegnati si rimanda a quanto disciplinato dal Codice.

Art. 4 - Individuazione del fabbisogno e richiesta di acquisto

1. I fabbisogni di servizi e forniture delle diverse Aree previste nell'organigramma del Fondo sono individuati dai relativi Responsabili che manifestano la richiesta di acquisto mediante apposita e-mail al Direttore del Fondo e al Responsabile dell'Area Amministrazione e Finanza.

2. La richiesta di acquisto deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) la motivazione della richiesta;
- b) l'oggetto e le caratteristiche tecniche del bene/servizio che si richiede di acquistare;
- c) l'importo massimo stimato (al netto dell'IVA).
- d) i requisiti richiesti in capo all'operatore economico.

3. Ai fini della determinazione del valore stimato dell'affidamento trova applicazione quanto previsto all'art. 35 del Codice.

4. Il Direttore del Fondo, di concerto con il Responsabile dell'Area Amministrazione e Finanza, valuta la richiesta di acquisto tenendo conto del budget approvato dagli Organi Statutari del Fondo. Nel caso la richiesta di acquisto sia valutata positivamente, il Direttore provvede ad adottare l'autorizzazione a procedere ovvero sottopone la richiesta di acquisto al Consiglio di Amministrazione del Fondo per l'adozione della relativa delibera, nei casi in cui l'affidamento ecceda i poteri di spesa del Direttore.

Art. 5 – Il portale di e-procurement di Foncoop

1. In applicazione di quanto previsto agli artt. 52 e 58 del Codice, le Stazioni Appaltanti hanno la facoltà di dotarsi di una propria piattaforma telematica di negoziazione in cui gli operatori economici possono chiedere in ogni momento di essere iscritti. A tal fine, Foncoop ha attivato un portale di e-procurement, accessibile dal proprio sito web istituzionale e gestito da un fornitore esterno di servizi qualificato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID). Le norme tecniche di funzionamento della piattaforma di e-procurement nonché le modalità di iscrizione e recesso per gli operatori economici sono redatte dal fornitore di servizi in conformità alle disposizioni del Codice e disponibili sul sito web del Fondo.

2. Il Fondo, prima di utilizzare il portale di e-procurement, verificherà l'esistenza di Convenzioni attive gestite da Consip S.p.A. di cui all'art. 26 della Legge n. 488 del 1999.

Nel caso non fossero presenti Convenzioni attive o nel caso in cui quelle attive non soddisfino le proprie finalità, Foncoop utilizzerà il portale di e-procurement per selezionare operatori economici, svolgere ricerche di mercato e/o procedure negoziate in via prioritaria.

Qualora non sia possibile l'approvvigionamento attraverso il Portale di e-procurement di Foncoop, l'individuazione avverrà facendo ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. (es. Me.Pa.).

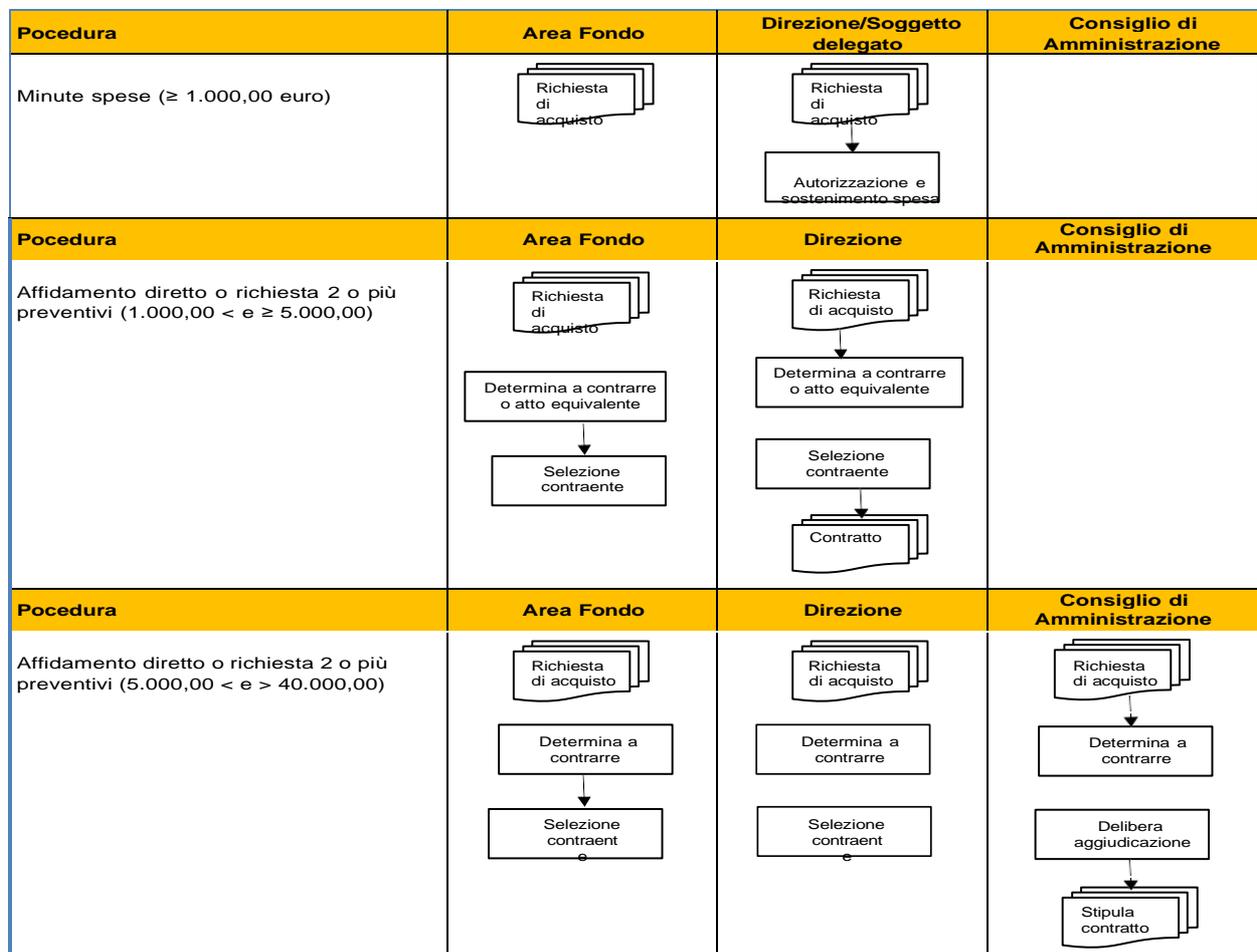
Qualora non sia possibile utilizzare neppure i suddetti strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. (es. Me.Pa.), si farà ricorso al libero mercato.

PARTE III – ACQUISTI E AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI CUI ALL'ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL CODICE

Nella presente sezione sono riportate le specifiche riguardanti gli acquisti e gli affidamenti di importo inferiore ai 40.000,00 euro suddivisi in relazione alle seguenti soglie di spesa:

- acquisti e affidamenti di importo pari o inferiore a 1.000,00 euro (di seguito minute spese) che rientrano tra i poteri di spesa del Direttore o soggetto delegato con funzioni di economo e che possono essere sostenuti in assenza di un contratto;
- acquisti e affidamenti di importo superiore a 1.000,00 e fino a 5.000,00 euro che rientrano tra i poteri di spesa del Direttore ma che necessitano di una Determina a contrarre o atto equivalente e della sottoscrizione di un contratto da parte del Direttore;
- acquisti e affidamenti di importo superiore a 5.000,00 e inferiore a 40.000,00 euro che necessitano di una Delibera a contrarre del Consiglio di Amministrazione del Fondo e della sottoscrizione di un contratto da parte del Presidente.

Nella figura che segue sono sintetizzati graficamente i principali *step* procedurali che differenziano le tre tipologie di acquisti e affidamenti citati, disciplinati in dettaglio nei successivi articoli della presente Parte:



Art. 6 - Acquisti e affidamenti di importo pari o inferiore a 1.000,00 euro (minute spese)

1. Ai sensi del presente Regolamento, sono minute spese i seguenti acquisti di servizi e forniture e affidamenti di lavori di importo pari o inferiore a 1.000,00 euro:

- a) acquisto di stampati, modulistica, cancelleria e altre spese minute per gli uffici;
- b) spese per fotocopie e simili;
- c) acquisto di piccole attrezzature d'ufficio e informatiche;
- d) spese per piccole riparazioni e manutenzioni per gli uffici e per le attrezzature;
- e) acquisto di chiavi e serrature;
- f) piccole spese per pulizie, facchinaggio e trasporto materiali;
- g) acquisto, anche in abbonamento, di giornali, riviste, libri e pubblicazioni;
- h) spese di predisposizione, stampa e diffusione di manuali e pubblicazioni;
- i) inserzioni su gazzette ufficiali, quotidiani e periodici di avvisi di gara, e altre pubblicazioni richieste dalla legge, nonché di altri avvisi agli aderenti;
- j) spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati, spedizioni a mezzo servizio postale, corriere o altro vettore;
- k) spese per stipulazione, registrazione e trascrizione di atti, per visure catastali e per certificazioni;
- l) spese per procedure esecutive e notifiche a mezzo di ufficiali giudiziari e di procedure legali civili e penali;
- m) spese per beni di ristoro quotidiano per i dipendenti del Fondo (es. acqua, caffè, ecc.);
- n) canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi e internet;
- o) spese di rappresentanza;
- p) iscrizioni a congressi, convegni, corsi di aggiornamento professionale;
- q) acquisto di prodotti per il pronto soccorso e la sicurezza;
- r) ulteriori spese minute necessarie per fabbisogni correnti del Fondo non individuate nei punti elenco precedenti.

2. Per il sostenimento delle minute spese, il Direttore o soggetto delegato con funzioni di economo può procedere mediante affidamento diretto anche senza sottoscrizione di un contratto e derogando al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente. In ogni caso è fatto tassativo divieto di scorporare artificiosamente in più partite gli acquisti, i servizi o gli interventi riguardanti il medesimo oggetto allo scopo di sottrarli all'applicazione del presente Regolamento.

3. I pagamenti delle minute spese possono essere effettuati nelle seguenti modalità:

- in contanti con quietanza diretta sulla fattura (oppure mediante altro documento fiscalmente idoneo), nel rispetto dei massimali previsti della normativa vigente;
- mediante bonifico bancario;
- mediante carta di credito del Fondo.

4. Le minute spese non rientrano nell'ambito applicativo della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e, pertanto, non si applica l'obbligo di acquisizione dello SmartCIG.

Art. 7 - Acquisti e affidamenti di importo superiore a 1.000,00 euro e fino a 5.000,00 euro

1. Gli acquisti di servizi e forniture e l'affidamento di lavori di importo superiore a 1.000,00 euro e pari o inferiore a 5.000,00 sono autorizzati dal Direttore del Fondo con Determina a contrarre o con atto equivalente.

2. Sulla base di quanto indicato nella Determina a contrarre o nell'atto equivalente, l'individuazione del contraente potrà avvenire mediante le seguenti modalità:

- affidamento diretto ad operatore determinato ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a), del Codice; in tal caso, il RUP predisporrà direttamente il contratto;
- richiesta di preventivo a due o più operatori economici e successivo confronto tra le offerte pervenute, fermo restando che il confronto può essere effettuato sulla base di diversi elementi, non solo economici.

3. Per l'individuazione dell'operatore economico, il Fondo, prima dell'avvio della procedura di affidamento, verificherà l'esistenza di Convenzioni attive gestite da Consip S.p.A. che soddisfino le proprie necessità. Nei casi in cui non siano presenti Convenzioni attive o laddove le stesse, sebbene presenti, non siano in grado di soddisfare le proprie necessità, il Fondo verificherà la possibilità di approvvigionarsi facendo ricorso al proprio Portale di e-procurement.

Qualora non sia possibile l'approvvigionamento attraverso il Portale di e-procurement, l'individuazione avverrà facendo ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. (es. Me.Pa.).

Qualora non sia possibile utilizzare neppure i suddetti strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. (es. Me.Pa.), si farà ricorso al libero mercato.

4. Il Direttore del Fondo provvede all'assunzione del provvedimento di aggiudicazione ed alla sottoscrizione del contratto.

Il provvedimento di aggiudicazione e la stipula del contratto possono avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

Art. 8 - Acquisti e affidamenti di importo superiore a 5.000,00 euro e inferiore a 40.000,00 euro

1. Gli acquisti di servizi e forniture e l'affidamento di lavori di importo superiore a 5.000,00 euro e inferiore a 40.000,00 sono autorizzati dal Consiglio di Amministrazione del Fondo, la cui Delibera a contrarre contiene gli elementi indicati dalle Linee Guida n. 4 adottate dall'ANAC.

2. Sulla base di quanto indicato nella Delibera a contrarre, l'individuazione del contraente potrà avvenire mediante le seguenti modalità:

- affidamento diretto ad operatore determinato ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a), del Codice; in tal caso, il RUP predisporrà direttamente il contratto;
- richiesta di preventivo a due o più operatori economici e successivo confronto tra le offerte pervenute, fermo restando che il confronto può essere effettuato sulla base di diversi elementi, non solo economici.

3. Anche in caso di affidamento diretto sarà osservato il rispetto dei principi di rotazione degli affidamenti, di trasparenza e parità di trattamento degli operatori economici.

4. In caso di richiesta di preventivi, per l'individuazione dell'operatore economico, il Fondo, prima dell'avvio della procedura di affidamento, verificherà l'esistenza di Convenzioni attive gestite da Consip S.p.A. che soddisfino le proprie necessità. Nei casi in cui non siano presenti Convenzioni attive o le stesse, sebbene presenti, non siano in grado di soddisfare le proprie necessità, il Fondo verificherà la possibilità di approvvigionarsi facendo ricorso al Portale di e-procurement.

Qualora non sia possibile l'approvvigionamento attraverso Portale di e-procurement di Foncoop, l'individuazione avverrà facendo ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. (es. Me.Pa.).

Qualora non sia possibile utilizzare neppure i suddetti strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. (es. Me.Pa.), si farà ricorso al libero mercato.

5. Il Responsabile di Area dovrà predisporre una scheda tecnica contenente i criteri per la comparazione delle offerte da trasmettere al RUP affinché sia sottoposta al Consiglio di Amministrazione del Fondo.

6. Il Consiglio di Amministrazione del Fondo provvede all'assunzione del provvedimento di aggiudicazione.

7. Il contratto è sottoscritto dal Presidente.

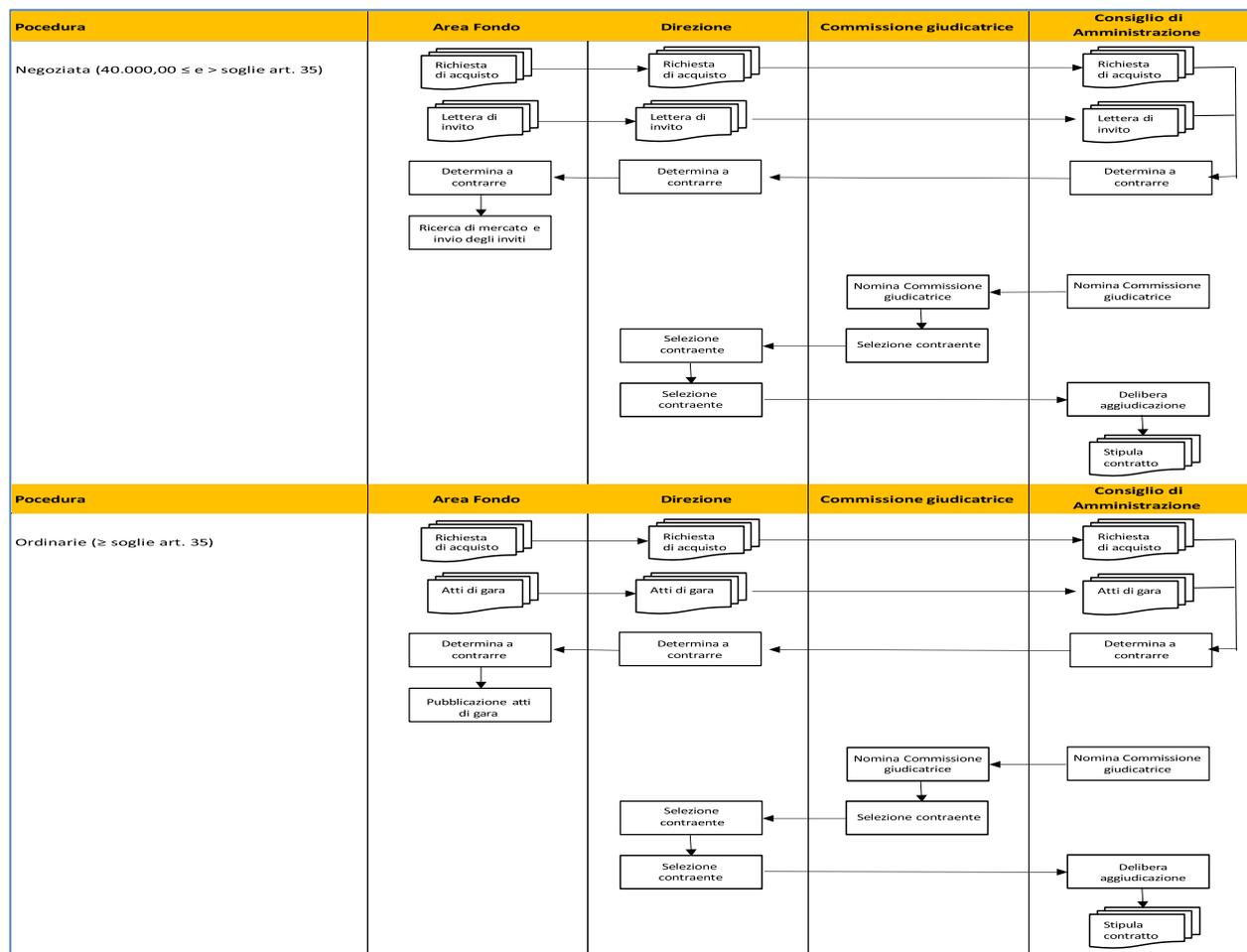
8. La stipula del contratto può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

PARTE IV – ACQUISTI E AFFIDAMENTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE ALLA SOGLIA DI CUI ALL’ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL CODICE

Nella presente sezione sono riportate le specifiche riguardanti gli acquisti e gli affidamenti di importo pari o superiore ai 40.000,00 euro suddivisi in relazione alle seguenti soglie di spesa:

- acquisti e affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie di cui all’art. 35 del Codice che prevedono lo svolgimento di procedure negoziale o di procedure ordinarie (aperte o ristrette);
- acquisti e affidamenti di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che prevedono lo svolgimento di procedure ordinarie (aperte o ristrette).

Nella figura che segue sono sintetizzati graficamente i principali *step* procedurali che differenziano le due tipologie di acquisti e affidamenti citati, disciplinati in dettaglio nei successivi articoli della presente Parte:



Art. 9 - Acquisti e affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all’art. 35 del Codice

1. Gli acquisti di servizi e forniture e l’affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie di cui all’art. 35 del Codice sono autorizzati dal Consiglio di Amministrazione del Fondo, la cui Delibera a contrarre contiene gli elementi indicati dalle Linee Guida n. 4 adottate dall’ANAC.

2. La scelta del contraente avviene mediante il ricorso ad una delle seguenti procedure:

- negoziata, secondo le disposizioni dell'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice e delle Linee guida n. 4 adottate dall'ANAC;
- ordinarie (aperta o ristretta), di cui all'art. 59 del Codice.

3. Il Responsabile dell'Area che ha richiesto l'acquisto, con l'eventuale supporto di un consulente legale, autorizzato dal Direttore, predispone gli atti di gara (Bando, Disciplinare, Lettera di invito, Capitolato Tecnico, schema tipo di contratto, eventuali allegati, ecc.) e, in caso di procedura negoziata, individua i soggetti da invitare nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

4. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice, il RUP - ove la preliminare indagine informale non sia stata già espletata dal Responsabile dell'Area richiedente - potrà acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i fabbisogni individuati e la platea dei potenziali affidatari, il cui esito sarà parte integrante della motivazione inserita nella Delibera a contrarre.

5. In ogni caso, il RUP acquisirà dal Responsabile dell'Area interessato dall'acquisto, la documentazione necessaria da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per la relativa Delibera: tale documentazione dovrà contenere tutte le caratteristiche tecniche dell'appalto necessarie per l'individuazione degli operatori economici da consultare, nonché per la successiva redazione degli atti di gara.

6. In caso di procedura negoziata, il Fondo, prima dell'avvio della procedura di affidamento, verificherà l'esistenza di convenzioni attive gestite da Consip S.p.A. che soddisfino le proprie necessità e, nei casi in cui non siano presenti convenzioni attive o le stesse, sebbene presenti, non siano in grado di soddisfare le proprie necessità, il Fondo verificherà la possibilità di approvvigionarsi facendo ricorso al Portale di e-procurement di Foncoop.

Qualora non sia possibile l'approvvigionamento attraverso Portale di e-procurement di Foncoop, l'individuazione avverrà facendo ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. (es. Me.Pa.).

Qualora non sia possibile utilizzare neppure i suddetti strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. (es. Me.Pa.), si farà ricorso al libero mercato.

In caso di adozione di tale procedura, il Fondo pubblica un Avviso di pre-informazione, nella sezione "Fondo Trasparente" del proprio sito web, per un periodo minimo di quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni, conformemente alle indicazioni fornite dalle Linee guida n. 4 adottate dall'ANAC.

7. In caso di ricorso alle procedure ordinarie, il Fondo indice la gara mediante Bando pubblicato conformemente alle disposizioni dell'art. 36, comma 9, del Codice.

8. All'esito del confronto competitivo tra gli operatori economici partecipanti, su proposta del RUP, il Consiglio di Amministrazione del Fondo provvede all'aggiudicazione ex art. 32 comma 5 del Codice.

9. Il Fondo provvede alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione secondo quanto indicato all'art. 36, co. 2 lett. b) e co. 9, del Codice.

10. Il contratto è sottoscritto dal Presidente e, ai sensi dell'art. 32, comma 10 lett. b), del Codice non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 10 - Acquisti e affidamenti di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria

- 1.** Per gli acquisti di servizi e forniture e gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a alle soglie di rilevanza comunitaria, di cui all'art. 35 del Codice, trova applicazione la disciplina del Codice in relazione alla specifica procedura di scelta del contraente utilizzata dal Fondo.
- 2.** L'aggiudicazione della procedura è disposta dal Consiglio di Amministrazione del Fondo, che delibera sulla proposta di aggiudicazione formulata dal Direttore ad esito del confronto competitivo tra le offerte pervenute.
- 3.** L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti obbligatori di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice e di quelli prescritti negli atti di gara.
- 4.** Divenuta efficace l'aggiudicazione e decorsi i termini dilatori previsti dal Codice, il Presidente del Fondo procede alla stipula del contratto.

PARTE V – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Nella presente sezione sono riportate le specifiche riguardanti:

- la Commissione giudicatrice;
- la verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.

Art. 11 - Commissione giudicatrice

1. Nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 77 del Codice e delle Linee Guida n. 5 dell'ANAC, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata a una Commissione giudicatrice, composta da un numero dispari (di regola tre e, in caso di appalti di particolare complessità, cinque) di esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.

2. La nomina dei commissari deve avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

3. Ai fini dell'individuazione dei componenti della Commissione, il Direttore ovvero il Consiglio di Amministrazione individua tra i dipendenti del Fondo i soggetti in possesso dei requisiti di idoneità professionale e tecnica connessi all'oggetto dell'appalto di cui trattasi a cui conferire l'incarico di componente della Commissione.

4. In caso di parziale presenza o di assenza di qualifiche e competenze inerenti l'oggetto dell'appalto tra il personale interno del Fondo, il Direttore ovvero il Consiglio di Amministrazione potrà ricorrere, per il numero di membri mancanti, a soggetti esterni dotati delle necessarie professionalità/competenze tecniche scelti tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

- professionisti, con almeno 5 anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali;
- professionisti la cui attività non è assoggettata all'obbligo di iscrizione in ordini o collegi con esperienza quinquennale;
- docenti universitari (professori di ruolo/associati/a contratto, ricercatori, ecc.).

5. Ai sensi dell'art. 77 del Codice, il Presidente della Commissione è individuato nell'atto di nomina dei componenti ovvero sorteggiato in occasione della prima seduta dei lavori della Commissione stessa. Tutti i Componenti nominati dichiarano, al momento dell'accettazione dell'incarico, l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, sottoscrivendo un'apposita dichiarazione.

6. Il Fondo, ai sensi dell'art. 29 comma 1 del Codice pubblica l'atto di nomina della Commissione nonché i *curricula vitae* dei suoi componenti sul proprio sito web.

7. 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.

8. La Commissione giudicatrice svolge le seguenti attività:

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

- propone al RUP eventuali esclusioni e graduatorie di valutazione.

Per le modalità di svolgimento delle sedute e le modalità di funzionamento della Commissione giudicatrice si rimanda a quanto previsto all'art. 78 del Codice.

9. 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, escludendo qualsivoglia facoltà di introdurre di nuovi o di fissare criteri motivazionali non previsti negli atti di gara.

Art. 12 - Verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario

1. Per gli acquisti e affidamenti di importo superiore ai 40.000,00 euro nonché in caso di ricorso al Portale di e-procurement di Foncoop e agli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. (es. Me.Pa.) il RUP procede, dopo la Delibera di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, alla verifica, in capo all'operatore economico aggiudicatario, dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice nelle modalità ivi previste.

2. Il RUP verifica il possesso in capo all'aggiudicatario dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del Codice in tutti i casi previsti negli atti di gara. La verifica del possesso dei requisiti avviene nelle modalità previste nel Codice.

PARTE VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Nella presente sezione sono riportate le specifiche riguardanti:

- le norme di rinvio;
- l'entrata in vigore.

Art. 13 - Norme di rinvio

- 1.** In applicazione a quanto previsto dal Codice, il Fondo potrà adottare le procedure di cui all'art. 63 "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara", all'art. 106 "Modifica di contratti durante il periodo di efficacia" e all'art. 163 "Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile", dandone adeguata motivazione nell'atto di autorizzazione a contrarre.
- 2.** 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 compatibili con la natura di Foncoop.
- 3.** 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 modificate o abrogate per effetto di sopravvenute norme di legge applicabili.

Art. 14 - Entrata in vigore

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