

foragri

FONDO PARITETICO NAZIONALE
INTERPROFESSIONALE
PER LA FORMAZIONE CONTINUA
IN AGRICOLTURA

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

*Approvato in Consiglio di Amministrazione
del 16 marzo 2021*

Roma – marzo 2021

INDICE DEGLI ARGOMENTI

Premessa

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

Art. 2 Modalità delle acquisizioni

Art. 3 Procedure interne

Art. 4 Fondo spese economali

Art. 5 Procedura semplificata acquisizioni di importo inferiore a 40.000 euro

Art. 6 Modalità di richiesta dei preventivi

Art. 7 Modalità ed esecuzione dei contratti

Art. 8 Tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 9 Incarichi professionali

Art. 10 Norma finale

Linee operative per l'affidamento di beni e servizi ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Premessa

Il presente documento ha lo scopo di regolare le modalità sull'acquisto di beni e servizi effettuato da FORAGRI nell'ambito delle proprie attività di gestione e propedeutiche.

Esso è stato redatto tenendo conto:

- *della circolare Ministero del Lavoro n. 10 del 18 febbraio 2016*
- *della circolare ANPAL n. 1 del 10 aprile 2018*
- *del Regolamento Generale del Fondo approvato dall'ANPAL con proprio decreto in data 4 luglio 2019*
- *del Codice dei Contratti Pubblici - D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e successive modificazioni e integrazioni*
- *delle "Istruzioni Operative sul rendiconto finanziario per cassa: dettaglio delle voci di entrata e uscita" emanate dall'ANPAL nella versione del maggio 2019.*

I contributi e le sovvenzioni destinati a finanziare in tutto o in parte i piani formativi aziendali, territoriali o individuali concordati tra le parti sociali, ai sensi dell'articolo 118 della legge n. 388/2000, non sono considerati come corrispettivi a fronte di affidamenti di contratti di formazione professionale, bensì come somme destinate a finanziare piani e/o progetti formativi nei quali manca una controprestazione tale da generare un rapporto obbligatorio a prestazioni corrispettive e quindi esulano dalle procedure previste in questo documento. Il loro finanziamento non è soggetto all'ambito di applicazione del Codice dei Contratti Pubblici e segue invece procedure regolamentari prestabilite dal Fondo nel rispetto dei principi di trasparenza e di merito.

Per quanto riguarda invece l'acquisizione di beni e servizi riferiti alle categorie di uscite rientranti nelle Attività di Gestione e nelle Attività Propedeutiche il Fondo si attiene a quanto previsto dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e successive modifiche e integrazioni, per le fattispecie che riguardano la propria attività, ed ai documenti sopra richiamati.

Art. 1

Principi in tema di acquisizione di opere, servizi e forniture

L'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori, 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 rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, nonché quello di pubblicità in corrispondenza con quanto previsto in tema di appalti pubblici dalla normativa comunitaria e nazionale.

Tali principi devono comunque essere applicati tenendo conto delle specificità di Foragri e delle sue esigenze operative; in particolare avendo una unica sede centrale, senza sedi locali sul territorio, ed espletando le sue attività istituzionali nei confronti delle imprese aderenti dislocate in tutte le province italiane.

Nel rispetto del principio di rotazione, l'invito e l'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un obbligo di puntuale motivazione. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure aperte al mercato, senza limitazioni del numero degli operatori economici che rispondano all'invito.

Gli operatori economici devono posseder i requisiti di cui all'art. 80 del Codice degli Appalti, nonché, ove richiesti o previsti, i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

Gli affidamenti non possono essere artificiosamente frazionati per limitarli all'importo previsto dalle procedure del presente regolamento.

Il calcolo del valore degli affidamenti è basato sull'importo totale al netto dell'IVA.

Art. 2

Modalità delle acquisizioni

L'acquisizione di lavori, servizi e forniture avverrà mediante:

- per importo inferiore a 40.000 euro: con affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o, per i lavori, in amministrazione diretta (art. 36, comma 2, lett. a), del Codice degli Appalti);
- per 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 degli Appalti per le forniture e i servizi: per i lavori mediante affidamento diretto dopo la valutazione di tre preventivi, ove esistenti - per i servizi e le forniture, dopo la valutazione 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.
I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente (art. 36, comma 2, lett. b), del Codice degli Appalti);
- per importi superiori a 150.000 euro si seguiranno le procedure indicate dal Codice degli Appalti;
- consultazione del portale MEPA.

Si potrà comunque procedere all'affidamento mediante procedure ordinarie.

Art. 3

Procedure interne

E' compito del Direttore, anche su indicazione dei responsabili e degli addetti alle diverse aree operative, valutare la necessità o l'opportunità di esecuzione di lavori o di acquisto di beni e servizi, tenendo conto di quanto previsto nel Bilancio Preventivo di ogni annualità. Gli acquisti pari o superiori ai 40.000 euro sono da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione del Fondo.

Per importi inferiori a 40.000 euro il RUP è il Direttore del Fondo, o persona da esso incaricata; per importi pari o superiori a 40.000 euro la nomina del RUP è affidata al Consiglio di Amministrazione.

Il RUP svolge tutti i compiti utili alle acquisizioni, come disciplinati dal presente documento e dall'art. 31 del Codice degli Appalti. La qualifica di RUP è assunta normalmente dal Direttore del Fondo che predispone tutte le attività relative alle procedure. Il Direttore può delegare e incaricare di svolgere le funzioni di RUP i responsabili delle aree operative o personale dipendente del Fondo che abbiano la necessaria esperienza e competenza. Inoltre, per particolari e motivate esigenze, potrà essere affidato a persone esterne al Fondo l'incarico di supporto al RUP.

Gli importi inferiori a € 40.000 sono autorizzati dal Direttore, sentito il parere del Presidente, una volta chiarito l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

Gli importi pari o superiori a € 40.000 sono autorizzati dal Consiglio di Amministrazione. La relativa delibera dovrà indicare l'esigenza che si intende soddisfare, l'oggetto dell'affidamento, l'importo massimo stimato per l'affidamento, le principali condizioni contrattuali e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

Per gli acquisti di importo inferiore a € 40.000 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento, adeguatamente motivato, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

L'aggiudicazione definitiva degli acquisti pari o superiori a € 40.000 avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione, all'esito delle procedure esperite.

Art. 4

Fondo spese economali

È istituito un fondo di cassa, con dotazione stabilita annualmente in sede di approvazione del Bilancio Preventivo, per le spese di natura economale alle quali si provvede in deroga alle procedure ordinarie previste dal presente Regolamento, in considerazione dell'ordinarietà della spesa e/o della urgenza dell'acquisizione.

Le spese di natura economale che possono essere assunte a carico del fondo di cassa, nei limiti di quanto previsto nel Bilancio Preventivo annuale, sono le seguenti:

- spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi occasionali, nonché piccole riparazione e minuta manutenzione di beni mobili, macchine, attrezzature;
- acquisto stampati, modulistica, cancelleria;
- spese per forniture non continuative;
- spese per fotocopie e simili;
- spese per pubblicazioni obbligatorie per legge;

- spese per iscrizioni a corsi dei dipendenti;
- spese per iscrizioni ad associazioni;
- spese per missioni e trasferte;
- canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi e internet;
- acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
- spese per abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- spese di funzionamento, di rappresentanza e relativi rimborsi ai componenti degli organi sociali;
- rimborso spese al personale dipendente;
- spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per il Fondo non altrimenti individuabili nell'elencazione entro il limite di cui al successivo paragrafo.

Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in euro 1.000,00 oltre IVA.

Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali.

I pagamenti possono essere disposti secondo le seguenti modalità:

- in contanti con quietanza diretta sulla fattura;
- mediante bonifico bancario;
- mediante carta di credito.

Il Direttore del Fondo relaziona al Consiglio di Amministrazione semestralmente sull'andamento delle spese sostenute in relazione al presente articolo.

Art. 5

Procedura semplificata acquisizioni di importo inferiore a 40.000 euro

Gli acquisti di importo inferiore a 40.000 euro possono avvenire tramite affidamento diretto anche senza consultazione di due o più operatori economici, previa verifica di congruità del prezzo, nel rispetto dei principi di economicità e di rotazione.

Il principio di economicità può essere soddisfatto anche mediante un confronto con la spesa sostenuta per precedenti affidamenti o con il corrispettivo riconosciuto da altri soggetti pubblici per affidamenti analoghi o, se ritenuto opportuno, mediante il confronto di due o più preventivi di spesa, ovvero avvalendosi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico.

Per acquisizioni di importo inferiore a 5.000 € al netto dell'Iva è possibile una procedura semplificata e la scelta andrà comunque sinteticamente motivata.

Art. 6

Modalità di richiesta dei preventivi

Nel caso di gare pubbliche, indagini di mercato e/o richiesta di manifestazioni di interesse, la richiesta agli operatori economici di preventivi/offerta, effettuata ai sensi dei precedenti articoli, di norma deve contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- le eventuali garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- l'importo massimo previsto con esclusione dell'IVA;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il periodo in giorni di validità dell'offerta stessa;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- la misura delle penali;
- l'informazione circa l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per il Fondo, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di risolvere il contratto mediante semplice denuncia, nel caso d'inadempimento grave;
- 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;
- l'indicazione delle modalità e dei termini di pagamento;
- l'obbligo per l'appaltatore di possedere i requisiti soggettivi richiesti con l'obbligo di dichiarare di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- l'obbligo di indicare, all'atto di presentazione dell'offerta, il domicilio eletto per le comunicazioni;
- l'obbligo di indicare, all'atto della presentazione dell'offerta, l'indirizzo di posta elettronica al fine dell'invio delle comunicazioni;
- l'eventuale richiesta di autorizzazione del concorrente all'utilizzo della posta elettronica come mezzo per il ricevimento delle comunicazioni;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Nel caso di richiesta di più preventivi e obbligatoriamente nel caso di acquisizioni di importo pari o superiore a 40.000 euro, la richiesta dovrà contenere:

- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida.

Art. 7

Modalità ed esecuzione dei contratti

L'affidamento dell'incarico è stipulato tramite apposito contratto tra le parti, firmato dal Presidente per il Fondo, o mediante scambio di lettere tra il Fondo e l'operatore economico individuato per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, firmate dal Direttore per il Fondo. Tali atti devono contenere quanto già previsti nella documentazione di gara o richiesta di preventivo.

Il contratto o la lettera di incarico contengono almeno:

- la descrizione dei beni e servizi oggetto dell'affidamento;
- la quantità e il prezzo degli stessi al netto dell'Iva;
- la qualità e le modalità di esecuzione;
- le modalità e i tempi di pagamento;
- le penali per ritardi o incompletezza.

Per gli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro l'operatore economico accetta per iscritto l'incarico ricevuto anche mediante la sottoscrizione di una copia fotostatica della lettera di incarico.

La sottoscrizione del contratto, anche mediante lettera di incarico, deve essere comunicata agli altri concorrenti in caso di gara secondo la tempistica e le modalità previste dal Codice degli appalti.

Il RUP, anche attraverso l'eventuale supporto dei soggetti di cui al precedente articolo 3, provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato, assicurando la regolare esecuzione dell'affidamento, in conformità ai documenti contrattuali e nel rispetto delle disposizioni in materia.

Per gli affidamenti di importi pari o superiori a € 40.000 l'operatore economico affidatario è tenuto a costituire una garanzia fideiussoria con la modalità e nella misura previste dalla vigente normativa sugli appalti pubblici in tema di garanzie.

Art. 8

Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Fondo rientra tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui legge n. 136/2010 e s.m.i.

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti stipulati devono essere effettuati tramite bonifico bancario o postale o comunque con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti per all'acquisizione di lavori, beni e servizi, è inserita a pena di nullità la clausola con la quale il contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della predetta legge n.136/2010.

Nel caso di utilizzo di CIG o di SmartCIG eventualmente rilasciato al Fondo dall'ANAC per l'acquisizione di lavori, beni e servizi, gli strumenti di pagamento utilizzati devono riportarli per ogni transazione.

Art. 9

Incarichi professionali

Per quanto riguarda l'affidamento di consulenze e incarichi riconducibili ai contratti d'opera e d'opera intellettuale previsti dagli artt. 2222 e 2229 del codice civile e soggetti alle regole dell'art.

7, commi 6 e 6-bis, 16 del d.lgs. n. 165 del 2001, nonché per prestazioni professionali qualificate e a carattere prevalentemente fiduciario, potranno essere seguite le procedure previste per l'affidamento diretto, fermo restando l'importo sotto la soglia prevista dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e successive modifiche e nel rispetto dei principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

Inoltre, gli affidatari dovranno dimostrare la necessaria esperienza e competenza nella materia oggetto dell'affidamento e, ove previsto, l'iscrizione nei competenti albi professionali.

Art. 10

Norma finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed ai suoi regolamenti attuativi, nonché alle Linee Guida dell'ANAC 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" approvate con Deliberazione ANAC n. 1079 del 26/10/2016 e loro successive modificazioni e integrazioni.

Linee operative per l'affidamento di beni e servizi ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50

1. Premessa

Le presenti Linee operative disciplinano le procedure interne adottate da Foragri (d'ora in poi anche "Fondo") per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione del Fondo, delle disposizioni contenute nello stesso D.Lgs. n.50/2016 e nelle Linee Guida ANAC 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" approvate con Deliberazione ANAC n.1079 del 26/10/2016 e successivi aggiornamenti.

Le procedure di acquisto si svolgono tenendo conto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica, in corrispondenza con quanto previsto in tema di appalti pubblici dalla normativa nazionale e comunitaria.

Nelle procedure di acquisto deve essere assicurata ogni utile misura atta a prevenire possibili situazioni di interferenza che possano pregiudicare l'imparzialità e l'indipendenza negli affidamenti, anche verificando la sussistenza di potenziali conflitti di interesse, come previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n.231/2001, dal Codice Etico in esso richiamato e, più in generale, dal Codice dei contratti.

2. La procedura di acquisto di beni e servizi

Il fabbisogno di beni e servizi è rilevato dalle Strutture operative del Fondo che formulano le richieste di approvvigionamento, complete di documentazione a supporto e con l'esatta descrizione della tipologia merceologica e quantità del bene/servizio da acquisire.

Rientra nei compiti del Direttore del Fondo, anche su indicazione dei responsabili e degli addetti alle diverse aree operative, valutare la necessità o l'opportunità di esecuzione di lavori o di acquisto di beni e servizi, tenendo conto di quanto previsto nel Bilancio Preventivo di ogni annualità.

Di seguito, l'iter da seguire di norma per procedere alle acquisizioni:

- adozione della determina a contrarre;
- richiesta Codice Identificativo Gara in modalità semplificata (SmartCig);
- scelta del contraente;
- verifiche sull'affidatario;
- definizione/conclusione del contratto.

2.1 La determina a contrarre

La determina a contrarre è il provvedimento, di norma di spettanza dirigenziale, con il quale l'Ente manifesta la propria volontà di acquistare determinati beni o servizi.

La determina deve contenere, quali elementi minimi costitutivi, l'indicazione della finalità che si intende soddisfare mediante l'affidamento, le caratteristiche dei beni e/o dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni che hanno indotto il Fondo a tale scelta, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, le principali condizioni contrattuali e l'indicazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Come previsto dal regolamento adottato dal Fondo in materia, per gli affidamenti di cui trattasi il RUP è il Direttore del Fondo o persona da esso incaricata.

Gli affidamenti contemplati dalle presenti linee operative possono essere deliberati e approvati dallo stesso Direttore del Fondo, sentito il Presidente, nel rispetto dei compiti allo stesso delegati dal Consiglio di amministrazione.

Nelle procedure di acquisto di beni e servizi oggetto delle presenti linee operative la determina a contrarre può essere sostituita da un solo atto congiunto con la determina di affidamento/ordine di acquisto.

2.2 Il Codice Identificato di Gara

Il RUP deve chiedere, laddove previsto, un Codice Identificato di Gara in modalità semplificata (SmartCig), mediante il servizio on-line messo a disposizione da ANAC, per acquisti di qualunque importo, che può essere assegnato esclusivamente ad un contratto di appalto, fatta eccezione per gli acquisti effettuati attraverso la cassa economale, nonché per i contratti di prestazione di opera intellettuale.

Il Codice, ai sensi della L. 136/2010, dovrà essere inserito nella causale del pagamento delle fatture relative alla fornitura o al servizio che dovrà avvenire tramite bonifico bancario o postale. Il Codice dovrà inoltre essere riportato all'interno della fattura che il fornitore emetterà verso il Fondo per il pagamento dell'importo dovuto.

Si ritiene opportuno riportare il Codice in tutti i provvedimenti e in tutti gli atti e le comunicazioni successive alla determina a contrarre quale strumento di identificazione della procedura realizzata e del contratto stipulato.

2.3 La scelta del contraente

Nel rispetto delle soglie previste dall'art. 36, co. 2, lett. a), del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., gli affidamenti per servizi e forniture possono avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

Per procedere all'acquisto di beni o servizi mediante affidamento diretto il RUP potrà pertanto selezionare direttamente l'operatore economico a cui affidare il servizio ovvero la fornitura, previa valutazione della congruità dell'offerta, tenendo conto del criterio di rotazione degli affidamenti e delle procedure previste dalle presenti Linee operative.

Per esigenze di natura tecnica ovvero in considerazione del valore complessivo dell'acquisto, l'affidamento diretto potrà essere preceduto da un'indagine di mercato, preordinata a conoscere l'andamento del mercato stesso e la congruità dei prezzi offerti, gli operatori interessati, le soluzioni tecniche disponibili e le condizioni indicate.

L'indagine di mercato può essere effettuata attraverso le modalità ritenute più convenienti, differenziata per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità.

In via esemplificativa e non esaustiva, tale attività può essere svolta mediante:

- a) acquisizione e comparazione di preventivi;
- b) consultazione di cataloghi elettronici;
- c) consultazione di elenchi di operatori economici;
- d) pubblicazione di un avviso di indagine di mercato.

È competenza del RUP l'individuazione della modalità più idonea per lo svolgimento dell'indagine di mercato, in relazione alla specificità dell'affidamento.

Al fine di garantire esigenze di celerità e di snellezza procedurale, potrà essere adottato un unico provvedimento, in luogo della determina a contrarre e dell'aggiudicazione definitiva, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale da parte dell'affidatario, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali ove richiesti ai sensi dell'art. 32, co. 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Per affidamenti di modico valore inferiori a 5.000 euro, la motivazione della scelta dell'affidatario diretto può essere espressa in forma sintetica, anche richiamando il regolamento stesso nella determina ovvero nell'atto equivalente redatti in modo semplificato.

2.4 Le verifiche sull'affidatario

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici, nonché dei requisiti speciali richiesti dalla stazione appaltante, da comprovare ove previsto anche mediante autodichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

2.5 Definizione/conclusione del contratto

Ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., la conclusione del contratto con l'affidatario può avvenire mediante scrittura privata ovvero mediante scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (codice dei contratti pubblici), è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

I contratti relativi agli affidamenti sono conservati in apposito registro con relativo numero di protocollo per assicurarne la continuità e la tracciabilità.

3. Acquisti mediante il fondo spese economali

Relativamente ai beni e ai servizi, di cui all'art. 4 del Regolamento, necessari al buon funzionamento del Fondo e alla sua operatività è possibile procedere all'acquisto mediante l'utilizzo delle risorse stanziato nel fondo cassa economale.

Il ricorso al fondo potrà essere effettuato nel limite di spesa di euro 1.000 oltre IVA. Tale limite massimo si riferisce a ciascun singolo acquisto effettuato mediante cassa economale.

Le categorie di spesa di natura economale sono indicate nel Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Ciascun acquisto effettuato mediante l'utilizzo del fondo economale dovrà essere documentato da fattura elettronica, scontrino/ricevuta fiscale parlante o altri titoli validi agli effetti fiscali, purché descrivano, ove possibile, il bene od il servizio acquistato. Per i pagamenti di modesta entità sarà sufficiente lo scontrino fiscale.

I pagamenti possono essere disposti secondo le seguenti modalità:

- in contanti con quietanza diretta sulla fattura;
- mediante bonifico bancario;
- mediante carta di credito.

Agli acquisti effettuati mediante fondo economale non si applicano le disposizioni previste dal precedente paragrafo 2.2.

4. Conferimento incarichi professionali

Le disposizioni contenute all'interno delle presenti Linee operative non si applicano agli incarichi di studio, ricerca e consulenza, ovvero per prestazioni di tipo occasionale o di natura coordinata e

continuativa. Di norma, si tratta di incarichi professionali qualificati e a carattere prevalentemente fiduciario previsti dall'articolo 9 del regolamento per le acquisizioni di beni e servizi per i quali, anche in ragione dell'importo previsto, è possibile l'affidamento diretto.

Il ricorso agli incarichi esterni è disposto:

- per esigenze cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi del conferimento di incarichi che richiedono professionalità non presenti o comunque non disponibili in organico;
- quando, per particolari situazioni contingenti o di urgenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto del personale in servizio.

La scelta del professionista incaricato avviene mediante esame del curriculum professionale ed eventuale colloquio, nonché anche attingendo ad appositi elenchi formati dal Fondo.

Le modalità di pagamento sono determinate in un'apposita lettera di incarico da stipularsi con il soggetto individuato. Nella lettera può essere previsto, in via preventiva, il rimborso di spese effettivamente sostenute e rendicontate. L'atto di conferimento dell'incarico può disporre che il compenso previsto venga corrisposto in modo frazionato a scadenze predeterminate nel corso dell'espletamento dell'incarico.

La condotta ed il contegno degli incaricati dovrà fare riferimento, oltre alla diligenza professionale richiesta nel caso, ai principi e alle regole di comportamento, nonché al sistema di valori a cui si ispira il Fondo, come riportati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, con i relativi Codice Etico e Sistema Disciplinare.

Qualora l'incaricato non procedesse all'esecuzione delle prestazioni affidategli nei termini e secondo quanto stabilito nel contratto con la perizia e la diligenza che l'incarico richiede, il Fondo può risolvere l'incarico dopo aver contestato l'inadempienza all'interessato e pagando solo il compenso dovuto per l'eventuale attività effettivamente prestata.

Per quanto possibile, è opportuno favorire l'applicazione del principio di rotazione anche nei contratti d'opera intellettuale, salvo che le prestazioni professionali necessarie per la continuità aziendale richiedano una comprovata abilità e specializzazione dell'incaricato, nonché una pregressa specifica conoscenza dei meccanismi operativi e delle vicende interne al Fondo.

5. Entrata in vigore e modifiche

Le presenti Linee operative entrano in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Sono allegate al "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi" approvato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo con delibera del 24 febbraio 2020 per formarne parte integrante e sostanziale.

Eventuali modifiche alle presenti Linee operative potranno essere adottate unicamente con analogo atto da parte del Consiglio di Amministrazione del Fondo.

6. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti Linee operative, si rimanda a quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dalle Linee Guida ANAC, in quanto applicabili al Fondo.