



REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE SOTTO SOGLIA DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE

PREMESSA

Forma.Temp è il fondo bilaterale per la formazione ed il sostegno al reddito dei lavoratori in somministrazione previsto per legge ai sensi dell'articolo 12, comma 4, del d.lgs. 276 del 10 settembre 2003 e s.m.i., costituito sotto forma di associazione senza fini di lucro con personalità giuridica e autorizzato in data 18/12/2000 con DM dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, da cui è vigilato.

Sono soci del Fondo le due Associazioni di rappresentanza delle Agenzie per il Lavoro (Assolavoro e Assosomm), le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori somministrati (FelSA-CISL, NIDIL-CGIL, UILTemp) e le tre Confederazioni Sindacali (CGIL, CISL e UIL).

Forma.Temp è finanziato con il contributo, a carico delle Agenzie per il Lavoro pari al 4% delle retribuzioni imponibili ai fini previdenziali da queste corrisposte ai lavoratori con contratto di lavoro in somministrazione. Con tale contributo, Forma.Temp finanzia politiche attive e passive per i candidati a missione di lavoro e per i lavoratori a tempo determinato e a tempo indeterminato con contratto di lavoro in somministrazione.

Forma.Temp opera quale organismo di diritto pubblico secondo la definizione della normativa europea ed applica il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i. di seguito indicato come "Codice".

Art. 1

Finalità, ambito applicativo e principi generali

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per l'affidamento di servizi e forniture, di importo inferiore alle soglie eurounitarie vigenti, ai sensi degli artt. 48 ss. del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante "Codice dei contratti pubblici" (di seguito "Codice").
2. Il presente regolamento attua i principi del risultato, della fiducia, dell'accesso al mercato e gli ulteriori principi generali stabiliti dagli articoli da 5 a 11 del Codice. Esso definisce la disciplina di dettaglio ulteriore rispetto a quanto stabilito dagli articoli da 48 a 55 del Codice e dall'Allegato II.1 del medesimo Codice, e mira ad assicurare la massima tempestività e semplificazione delle procedure di affidamento e i principi di efficacia, efficienza, economicità, legalità e trasparenza.
3. I riferimenti al Responsabile Unico di Progetto (nel prosieguo, RUP) contenuti nel presente regolamento si intendono estesi anche al Responsabile del procedimento per la fase di affidamento eventualmente nominato ai sensi dell'art. 15, comma 4, del Codice.

Art. 2

Procedure di affidamento in relazione all'importo del contratto

1. L'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti dall'articolo 50, comma 1, lettera b), del Codice, è consentita solo previa Delibera a contrarre del Consiglio di Amministrazione (CDA).
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, quando l'importo dell'acquisizione è comunque inferiore alle soglie eurounitarie vigenti, l'affidamento avviene tramite procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera e), del Codice, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato.
3. Nel caso di acquisizioni di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti dall'articolo 50, comma 1, lettera b), del Codice, il Direttore Generale, informata la Presidenza, può procedere direttamente mediante Decisione a contrarre, utilizzando le seguenti procedure previste dal Codice:
 - A. affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia prevista dall'articolo 50, comma 1, lettera b);
 - B. procedura negoziata senza bando, in presenza dei presupposti previsti dall'articolo 76;
 - C. procedura negoziata previa indagine di mercato con le modalità di cui all'articolo 50, comma 1, lettera e).
4. Il Direttore Generale può motivatamente auto vincolarsi a procedure più strutturate ed aperte alla concorrenza rispetto a quelle previste ordinariamente dall'art. 50 del Codice, sempre entro il limite di importo previsto per gli affidamenti diretti (articolo 50, comma 1, lettera b), del Codice. In tal caso: nella decisione a contrarre dovrà risultare la motivazione e il bilanciamento dei valori e interessi pubblici sottesi all'auto vincolo, che non potrà essere adottato per finalità dilatorie.

Art. 3

Acquisizioni di importo non superiore a cinquemila euro

1. Per far fronte alle spese di piccola cassa, ossia quelle di valore non superiore ad € 5.000,00 (cinquemila/00), si provvede mediante fondo economale, senza lo svolgimento di alcuna procedura comparativa su autorizzazione della Direzione Generale, fatta salva la possibilità di previa acquisizione di almeno due preventivi.
2. Sono da considerarsi spese economali, ai sensi del presente Regolamento, le spese che per loro natura ed importo minimale o per il loro carattere di indifferibilità e urgenza e/o per ragioni tecniche, esigono una immediata effettuazione e/o assunzione di iniziative con gestione autonoma e diretta della spesa.
3. In ogni caso, è fatto tassativo divieto di frazionare artificiosamente in più parti gli acquisti riguardanti il medesimo oggetto, allo scopo di sottrarli all'applicazione della disciplina prevista dal Codice dei contratti pubblici.
4. Nel caso di acquisto economale di cui al comma 1, il Responsabile della Direzione/Servizio/Area/Ufficio richiedente predispone e sottoscrive una Richiesta di acquisto (RDA – “Allegato 1 - Modello RDA”) e la trasmette al Servizio legale, gare e acquisti, che, effettuate le opportune verifiche ed ottenuta l'autorizzazione del Direttore Generale, procede all'acquisto.

5. Lo stesso procedimento di cui al precedente comma 4 sarà adottato nel caso di acquisto non superiore ad € 5.000,00 effettuato su MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – Piattaforma Consip), fermo restando che in tal caso troverà applicazione la disciplina prevista per tale modalità di acquisto dal Codice dei contratti pubblici e quindi dovrà essere adottata anche una Decisione a contrarre da parte del Direttore Generale.

Art. 4 **Affidamento diretto**

1. L'art. 50, comma 1, lett. b), del Codice, prevede che l'affidamento diretto di servizi e forniture, può avvenire con o anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando in questo caso che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
2. Gli affidamenti diretti possono essere realizzati tramite Decisione a contrarre semplificata ai sensi dell'art. 17, comma 2, del Codice.
3. L'acquisizione di beni e servizi, mediante affidamento diretto, deve essere effettuata, ove possibile, previa consultazione di almeno tre operatori economici.
4. L'affidamento diretto previa consultazione di operatori economici non implica l'esperimento di una gara in senso stretto, né l'applicazione di criteri di aggiudicazione in senso tecnico, non sussiste l'obbligo di nominare la commissione giudicatrice e l'individuazione del miglior contraente rimane discrezionale, pur dovendosi rispettare i principi generali e l'obbligo di motivazione sulle ragioni della scelta.
5. Nel caso di affidamento diretto sia con che senza previa consultazione di operatori economici, la Decisione a contrarre deve indicare le ragioni della scelta del contraente.
6. Negli affidamenti diretti, ai sensi dell'art. 53, comma 1, del Codice, non viene richiesta la garanzia provvisoria a corredo dei preventivi/offerte. Il Direttore Generale può non richiedere la garanzia definitiva, motivando nella Decisione a contrarre. Quando richiesta, la garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 53, comma 4, del Codice, è pari al 5% dell'importo contrattuale.
7. Nel caso di affidamento diretto, il Responsabile della Direzione/Servizio/Area/Ufficio richiedente predispone e sottoscrive una Relazione tecnica dettagliata (Allegato 2 – Modello Relazione Tecnica) e la trasmette al Servizio legale, gare e acquisti, che, effettuate le opportune verifiche, la sottopone al Direttore Generale per l'adozione della Decisione a contrarre.
8. Nella Decisione a contrarre saranno individuate le motivazioni che conducono all'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, la tipologia di procedura prescelta per l'affidamento e il valore complessivo posto a base di gara. Inoltre, con la medesima Decisione è altresì approvata la documentazione attinente alla procedura da avviarsi ed è nominato il Responsabile Unico del Progetto (RUP), nonché il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento e, se ritenuto necessario, il Responsabile del procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione.
9. Nell'ipotesi di cui al comma 2, la Decisione a contrarre indica altresì l'operatore economico individuato.

Art. 5 **Principio di rotazione**

1. Il principio di rotazione, fatti salvi i casi di deroga e non applicazione del medesimo

principio, comporta il divieto di affidamento o aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico oppure nello stesso settore di servizi.

2. Il principio di rotazione non si applica nel caso di procedure negoziate previa indagine di mercato (quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata) e nelle procedure ordinarie aperte.
3. Ai sensi dell'articolo 49, comma 4, del Codice, il principio di rotazione può essere derogato, e pertanto il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto in casi motivati con riferimento sia alla struttura del mercato, sia alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto.

Art. 6

Procedura negoziata senza bando

1. Nel limite della soglia di cui all'articolo 2, comma 3, del presente regolamento, il Direttore Generale può autonomamente e direttamente affidare servizi e/o forniture mediante una procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara quando ricorrono i presupposti previsti dall'articolo 76 del Codice, dandone motivatamente conto nella Decisione a contrarre.

Art. 7

Procedura negoziata previa indagine di mercato

1. Nell'ipotesi di cui all'articolo 2, comma 2, del presente regolamento (competenza del CDA), l'acquisizione avviene mediante procedura negoziata preceduta da indagine di mercato.
2. Nell'ipotesi di cui all'articolo 2, comma 3, lettera C), del presente regolamento, il Direttore Generale può motivatamente decidere di auto-vincolarsi, ai sensi dell'articolo 2, comma 4, sempre del presente regolamento, ad utilizzare la procedura negoziata preceduta da indagine di mercato.
3. L'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati da invitare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.
4. Nel caso dell'utilizzo di detta procedura, il Responsabile della Direzione/Servizio/Area/Ufficio richiedente predispose e sottoscrive un Capitolato tecnico prestazionale, che costituisce la documentazione tecnica per l'adozione della Decisione a contrarre da parte del DG o della Delibera di avvio da parte del CDA.
5. L'indagine di mercato prende avvio con la pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse sul sito istituzionale della stazione appaltante, mediante la propria piattaforma telematica di approvvigionamento. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.
6. L'avviso di manifestazione di interesse indica:
 - a) il valore e la durata dell'affidamento;
 - b) gli elementi essenziali del contratto;
 - c) i requisiti di idoneità professionale;
 - d) i requisiti minimi di capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche e

professionali richieste ai fini della partecipazione.

7. Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, i soggetti qualificati, in possesso dei requisiti richiesti, vengono invitati contemporaneamente a mezzo di "Lettera di Invito" a presentare offerta, entro il termine indicato dalla stazione appaltante.
8. Una volta pervenute le offerte, prende avvio una procedura ordinaria, con valutazione delle offerte da parte di una commissione giudicatrice, appositamente nominata ai sensi dell'articolo 93 del Codice.

Art. 8

Ordini diretti a fornitori contrattualizzati

1. Nel caso di fornitori già contrattualizzati l'ordine avviene mediante richiesta scritta (mail) al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) da parte del Responsabile della Direzione/Servizio/Area/Ufficio.
2. La richiesta di cui al comma 1 deve contenere l'elenco dettagliato dei beni e/o servizi da ordinare (qualità, quantità, costi unitari e totali, ecc.) ed ogni informazione necessaria per formulare l'ordine diretto al fornitore.

Art. 9

Clausola di chiusura

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le vigenti norme del Codice e dei relativi allegati.
2. A decorrere dalla data della sua approvazione, il presente regolamento sostituisce ed abroga il precedente "Regolamento acquisti di Forma.Temp", approvato dal CDA con delibera prot. n. 61 del 25/05/2017 e la procedura interna per l'acquisto di beni e servizi (prot.n.181/18/Dg.ac), che pertanto cessano la loro efficacia.