

Regolamento per gli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, beni e servizi

Redatto ai sensi dell'art. 36 Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei Contratti Pubblici

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Torino Wireless

PREMESSO CHE:

la Fondazione Piemonte InnoVA (indicato d'ora in avanti per brevità FPI) è organismo di diritto pubblico; tenuto all'osservanza del d.lgs. 50/2016 per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture;

- FPI opera nei settori ordinari del d.lgs. 50/2016 ed effettua acquisti di regola nei soli ambiti di forniture e servizi;

- per le acquisizioni sotto soglia comunitaria è opportuna l'adozione di un Regolamento redatto in conformità all'art. 36 d.lgs. 50/2016 e alle Linee Guida n. 4 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;

CONSIDERATO INOLTRE CHE

-L'art.51 del **D.L. 77/2021**, al fine di continuare a incentivare gli investimenti e far fronte alle ricadute dell'emergenza sanitaria globale COVID-19, per gli acquisti il cui atto di avvio sia adottato entro il 30 giugno 2023, ha prorogato le disposizioni di semplificazione, in deroga all'art. 36 d.lgs. 50/2016;

- è pertanto opportuno adottare apposita disciplina regolamentare per gli acquisti sotto soglia anche con riferimento a tale fase emergenziale ed alle relative disposizioni derogatorie;

delibera il seguente

Regolamento per gli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, beni e servizi

Fondazione Piemonte InnoVA

Controllo del documento

Informazioni

Voce	Informazioni
Identificativo documento	RSE
Data emissione	28/11/2022
File Name	Regolamento spese.docx

Storia del Documento

Revisione	Modifiche	Approvazioni	Data
1	Prima emissione		28/02/2018
2	Rimossa esclusione per ambito commerciale e introduzione riferimento a fondo economale	Delibera CdA	23/03/2018
3	Art.3 modifica soglie in base a modifiche Codice Appalti		10/01/2018
4	Passaggio responsabilità da Direttore a CoGe (art. 2 e 3) aumento soglia per acquisti su fondo economale a 3000€ (art.4.2) e introduzione spese minute fino a 200 € (art 4.3)	Delibera CdA	10/07/2019
5	Revisione completa con recepimento "decreto semplificazioni"	Delibera CdA	27/11/2020
6	Innalzamento soglia minima per "rotazione"	Delibera CdA	29/06/2021
7	Innalzamento soglie per affido diretto (D.L. 77/2021) e inserimento descrizione accordo quadro	Delibera CdA	28/02/2022
8	Cambio ragione sociale	Delibera CdA	28/11/2022

Sommario

SEZIONE I: REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI EX ART. 36 D.LGS. 50/2016

Titolo I – OGGETTO E PRINCIPI GENERALI

ART. 1 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 2. PRINCIPI GENERALI

ART. 3 PRINCIPIO DI ROTAZIONE

ART. 4 DIVIETO DI ARTIFICIOSO FRAZIONAMENTO

ART. 5-PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

ART. 6 FASCE MERCEOLOGICHE E DI IMPORTO AI FINI DELLA ROTAZIONE

Titolo II – ITER PROCEDIMENTALE

ART. 7 INDAGINI DI MERCATO

ART. 8 REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI E CONTROLLO

ART. 9 PROGRAMMAZIONE E ITER PROCEDIMENTALE

ART. 10 FORMA DEL CONTRATTO – ORDINE

ART. 11 ATTESTAZIONI e BENESTARE AL PAGAMENTO/LIQUIDAZIONE

ART. 12 ONERI FISCALI

ART. 13- NORMA DI RINVIO

SEZIONE II: REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI EX ART. 1 D.L. 76/2020 COME CONV. IN L. 120/2020

Titolo I – OGGETTO E PRINCIPI GENERALI

ART. 1 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 2. PRINCIPI GENERALI

ART. 3 PRINCIPIO DI ROTAZIONE

ART. 4 DIVIETO DI ARTIFICIOSO FRAZIONAMENTO

ART. 5-PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

ART. 6 FASCE MERCEOLOGICHE E DI IMPORTO AI FINI DELLA ROTAZIONE

Titolo II – ITER PROCEDIMENTALE

ART. 7 INDAGINI DI MERCATO

ART. 8 REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI E CONTROLLO

ART. 9 PROGRAMMAZIONE E ITER PROCEDIMENTALE

ART. 10 FORMA DEL CONTRATTO e N° ORDINE

ART. 11 ATTESTAZIONI e BENESTARE AL PAGAMENTO/LIQUIDAZIONE

ART. 12 ONERI FISCALI

ART. 13- NORMA DI RINVIO

SEZIONE I - REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI EX ART. 36 D.LGS. 50/2016

TITOLO I – OGGETTO E PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE.

1. Il presente Regolamento ha per oggetto gli acquisti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.
2. Le soglie di rilevanza comunitaria nei settori ordinari, in cui opera FPI, sono:
 - a) € 214.000,00 per gli appalti di forniture, servizi e per i concorsi di progettazione;
 - b) € 5.350.000,00 per gli appalti di lavori;
 - c) € 750.000,00 per i servizi elencati all'allegato IX del Codice (servizi sanitari, servizi sociali, servizi legali, ecc.).
3. Le soglie sopra indicate si adeguano automaticamente a quelle dell'art. 35 del Codice come rideterminate ai sensi del comma 3 dello stesso articolo.

ART. 2- PRINCIPI GENERALI

1. Nelle procedure relative agli acquisti di cui all'art. 1.1 FPI si conforma ai seguenti principi:
 - a) economicità, che implica l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - b) efficacia, che implica congruità degli atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - c) tempestività, che impone di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d) correttezza, che richiede una condotta improntata a lealtà e buona fede, sia nella fase della selezione che in quella dell'esecuzione;
 - e) concorrenza, che comporta l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte degli operatori potenzialmente interessati;
 - f) non discriminazione e parità di trattamento, che impongono una valutazione imparziale delle offerte e l'eliminazione di ingiustificati ostacoli alla partecipazione;
 - g) trasparenza e pubblicità, che implicano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure di affidamento e rispetto degli obblighi di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016;
 - h) proporzionalità, che impone l'adeguatezza dell'azione rispetto alla finalità e all'entità dell'affidamento, favorendo la partecipazione anche di micro, piccole e medie imprese senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni;
 - i) di rotazione, nei termini di cui al successivo art. 3;
 - j) di sostenibilità energetica e ambientale, con applicazione dei criteri ambientali minimi ove adottati dal Ministero competente nei settori oggetto di affidamento;
 - k) prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, assicurando idonea vigilanza sulle misure adottate.

ART. 3 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Il principio di rotazione impone di favorire la distribuzione tra gli operatori economici delle opportunità di essere affidatari di un contratto e nel contrastare l'ingiustificato consolidarsi di rapporti solo con alcuni di essi.
2. Esso si applica, con riferimento agli affidamenti e agli inviti,
 - all'interno del medesimo settore merceologico di forniture, servizi e lavori, e nella medesima fascia di valore economico come meglio definita al successivo art. 6 per forniture e servizi.
 - con riferimento alla procedura in corso e a quella immediatamente precedente e comporta, di regola, il divieto di coinvolgimento degli operatori economici invitati o aggiudicatari nella precedente procedura.
3. Il principio non si applica:
 - in caso di ricorso a procedure ordinarie ai sensi del Codice o comunque aperte al mercato, senza limitazioni per gli operatori interessati;
 - per acquisti di importo complessivo inferiore a € 5.000,00 nell'arco dell'anno;
 - in tutti i casi in cui ricorrano i presupposti di cui all'art. 63 d.lgs. 50/2016 per l'affidamento ad unico operatore ovvero al medesimo operatore già affidatario nella precedente procedura;
 - in via di motivata eccezione, quando ricorrano i presupposti di seguito elencati in via esemplificativa e che giustificano nuovo affidamento a favore del contraente uscente o il suo reinvito alla nuova procedura:
 - a) mercato connotato dalla presenza di pochi operatori economici qualificati ed elevato grado di soddisfazione maturato a conclusione di precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, qualità della prestazione, rispetto dei tempi e costi pattuiti);
 - b) stretta complementarità con pregressi incarichi già espletati con elevato grado di soddisfazione per la Fondazione, tale che il ricorso a diverso operatore determinerebbe per la Fondazione ingiustificato aggravio di tempi e costi, da valutare considerando ogni ricaduta, in termini economici e/o funzionali, anche indiretta.

ART. 4 - DIVIETO DI ARTIFICIOSO FRAZIONAMENTO

1. Il valore stimato dell'affidamento è calcolato in osservanza dei criteri fissati dall'art. 35 del d.lgs. 50/2016.
2. L'affidamento non può essere artificialmente frazionato al fine di eludere l'applicazione di norme del presente regolamento.
3. Fermo quanto previsto dagli atti di programmazione, non possono essere disposti affidamenti di servizi per periodi inferiori all'anno allorché si riferiscano a prestazioni di carattere continuativo occorrenti per l'intero anno.

ART. 5 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO.

1. In conformità all'art. 36 d.lgs. 50/2016, per gli acquisti di cui all'art. 1.1 FPI applica le seguenti procedure:

Tipologia	Valore	Tipo di procedimento
Lavori, servizi e forniture	< 40.000	affidamento diretto
lavori	≥ 40.000 e < 150.000	affidamento diretto previa valutazione di 3 preventivi di operatori individuati in base a indagini di mercato o elenchi
Servizi e forniture	≥ 40.000 e < soglia comunitaria	Affidamento diretto, previa valutazione di almeno 5 preventivi di operatori individuati in base a indagini di mercato o elenchi
lavori	≥ 150.000 e < 350.000	procedura negoziata senza previo bando, previa consultazione di almeno 10 operatori individuati in base a indagini di mercato o elenchi
lavori	≥ 350.000 e < 1.000.000	procedura negoziata senza previo bando, previa consultazione di almeno 15 operatori individuati in base a indagini di mercato o elenchi
lavori	≥ 1.000.000 sino a soglia comunitaria	procedura aperta

2. Resta ferma la facoltà, previa disposizione del Direttore di FPI, di ricorrere alle procedure ordinarie delineate dal d.lgs. 50/2016 per gli affidamenti sopra soglia. Si applicano in tal caso le disposizioni di cui all'art. 36, comma 9, del medesimo d.lgs

3. Entro i rispettivi limiti di importo, l'affidamento diretto, le procedure negoziate e la procedura aperta di cui al comma 1 possono avere ad oggetto accordi quadro.

ART. 6 - FASCE MERCEOLOGICHE E DI IMPORTO AI FINI DELLA ROTAZIONE.

1. In caso di acquisti di forniture o servizi ripetitivi o comunque appartenenti al medesimo settore merceologico, il principio di rotazione di cui al precedente art. 3 si applica all'interno delle seguenti fasce di valore:

- b) ≥ 5.000,00 e < 20.000;
- c) ≥ 20.000 e < 40.000,00;
- c) ≥ 40.000,00 sino alla soglia comunitaria.

TITOLO II – ITER PROCEDIMENTALE

ART. 7 - INDAGINI DI MERCATO e ACCORDI QUADRO.

1. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del d.lgs. 50/2016 e delle regole di concorrenza, la stazione appaltante può svolgere indagini esplorative o consultare listini, acquisire informazioni, dati, documenti da internet o da altre Amministrazioni, al fine di individuare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare il proprio fabbisogno e la platea dei potenziali affidatari.
2. La stazione appaltante può stipulare accordi quadro con uno o più operatori, riferiti ad una specifica fornitura di lavori o servizi. Tali accordi identificano uno spazio temporale e un fabbisogno indicativo, senza vincolare la stazione appaltante ad un importo minimo o massimo. La definizione di accordo quadro è riportata all'art. 3 co. 1 lett. iii) del D.lgs. 50/2016 che stabilisce si tratti di un *"accordo concluso tra una o più Stazioni Appaltanti e uno o più operatori economici, il cui scopo è stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi e, se del caso, le quantità previste"*. L'Amministrazione che intende stipulare un accordo quadro ne trae quindi benefici in termini di **flessibilità** ma anche di **risparmio di tempo e costi**, in quanto essa non assume nell'immediato un obbligo specifico di acquistare una determinata quantità ma ha la facoltà di acquisire le prestazioni oggetto dell'accordo quadro al momento del bisogno. Evitare lo svolgimento ripetitivo di piccoli affidamenti separati aventi ad oggetto le stesse prestazioni, consente anche di ovviare ad un eventuale "frazionamento della spesa" e rispettare il principio della "rotazione".

ART. 8 - REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI E CONTROLLO

1. L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016 e possono essere ad esso richiesti requisiti di idoneità, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria adeguati all'oggetto e all'importo dell'affidamento.
2. Per gli affidamenti diretti di importo non superiore ad € 20.000,00 il regime del controllo è semplificato. In particolare si può procedere alla stipula del contratto sulla base:
 - a) per importi fino a € 5.000,00:
 - di autocertificazione dell'operatore di possesso dei requisiti generali e di quelli speciali ove previsti;
 - di consultazione del Casellario Anac;
 - della verifica del DURC;
 - della verifica delle condizioni soggettive che la legge stabilisca per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività;
 - b) per importi oltre € 5.000,00 e non superiori ad € 20.000,00:
 - oltre a quanto indicato alla lett. a), della verifica dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5 lett. b) d.lgs. 50/2016.

ART. 9 - PROGRAMMAZIONE E ITER PROCEDIMENTALE

1. Ogni procedura di acquisto viene avviata nell'ambito e nei limiti delle spese previste per ciascuna commessa dalla pianificazione annuale di FPI.
2. L'autorizzazione al procedimento di spesa viene data dal Responsabile del Controllo di Gestione (CoGe) che, per ogni singola procedura di affidamento, individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).
3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31, comma 1, il RUP è individuato tra i dipendenti di ruolo addetti all'articolazione organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di

assenza in organico della articolazione organizzativa suddetta, tra i dipendenti in servizio con caratteristiche analoghe.

4. La nomina è effettuata registrando il nome del RUP scelto, l'accettazione e l'attestazione di assenza di conflitti di interesse da parte del RUP.

5. Il Responsabile Unico del Procedimento, avvalendosi di personale e strutture interne competenti, svolge tutti i compiti istruttori relativi alle procedure di affidamento previste dal presente Regolamento, ivi compresi gli affidamenti diretti, nonché vigila sulla corretta esecuzione dei contratti qualificandosi direttore dei lavori o di esecuzione del contratto, qualora tale funzione non sia stata specificamente attribuita ad altri organi e soggetti con decisione formalizzata.

6. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale di FPI specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento dell'attività istruttoria necessaria per l'espletamento di particolari attività negoziali, il RUP, nei limiti di spesa del relativo progetto, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

7. Il nominativo del RUP dovrà essere sempre indicato nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta.

8. Tutte le procedure di acquisto prendono avvio con la richiesta di autorizzazione al CoGe (RAD), che deve contenere almeno gli elementi di seguito elencati, necessari anche per emettere la determina a contrarre o atto equivalente:

- a) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare,
- b) l'importo massimo stimato dell'affidamento (acquisto standard o preventivi informali o indagine mercato o accordi quadro con operatori del settore)
- c) la copertura contabile, cioè la commessa di destinazione approvata (precedentemente o contestualmente) contenente la previsione di spesa riferita al codice conto rilevante.
- d) la procedura che si propone di seguire con una sintetica indicazione delle ragioni
- e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte

9. Con l'accoglimento della RAD, che equivale alla determina a contrarre, il CoGe:

- Individua il RUP
- Autorizza l'apertura del procedimento con generazione del N° interno, se necessario
- Autorizza la richiesta del numero di CIG, se necessario
- Decide il tipo di procedura, approvando motivi e criteri forniti per la scelta, ferma la competenza del Direttore per il ricorso alle procedure ordinarie, ed il criterio di aggiudicazione (alternativamente prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa, senza necessità di motivazione, salvo i casi in cui l'art. 95, comma 3, prescrive il secondo).
- Valida le principali condizioni contrattuali
- Autorizza le azioni previste dalla procedura scelta (richiesta formale di offerte, indagine mercato, ...)

10. Dopo l'approvazione della RAD, ad esclusione degli affidi su Fondo Economale (vedi punto 12), deve essere richiesto il numero di CIG da riportare su tutti i documenti riferiti allo specifico affidamento (richieste di offerta, richieste di acquisto, ordine, disposizione di pagamento)

11. Selezionato il fornitore, il RUP compila la **Richiesta di Acquisto (RdA)**, che deve riportare il numero di procedimento interno e il numero di CIG, prima di essere inoltrata ad Amministrazione per l'emissione dell'Ordine di Acquisto. È possibile autorizzare una spesa cumulativa con più RdA a scalare sul valore autorizzato che riporteranno tutte come riferimento lo stesso numero di procedimento interno e lo stesso numero di CIG: le singole RdA saranno a loro volta associate ad un unico Ordine di Acquisto.

12. Gli acquisti di valore unitario inferiore a 1000 euro possono essere effettuati tramite Fondo Economale, approvato dal Direttore all'inizio della programmazione e gestito nel rispetto delle normative applicabili e dell'apposito Regolamento. Il limite massimo per ciascuna spesa economale di euro 1.000,00 può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Direttore, per casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente

attraverso il ricorso al commercio elettronico, oltre che nei casi di urgenza.

13. Acquisti di valore unitario inferiore a 200€ possono essere effettuati a valere su un fondo per le spese minute con dotazione massima di 20000 € ogni anno. Tali spese – per le quali è ammesso l'utilizzo di contanti – vengono di regola effettuate direttamente dall'Amministrazione oppure da un dipendente che si trovi nella necessità dell'acquisto fuori dalla sede della Fondazione, e vengono ad esso rimborsate a fronte di giustificativo di spesa.

ART. 10 – FORMA DEL CONTRATTO - ORDINE

1. I rapporti tra FPI e la ditta, società o impresa affidataria saranno regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.).

2. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata.

3. In caso di procedura negoziata, oppure per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, tramite corrispondenza secondo l'uso del commercio a mezzo di scambio di lettere, anche tramite PEC o analoghi strumenti negli altri Stati membri. Esso deve indicare almeno:

- Oggetto dei lavori, Forniture e Servizi che si affidano,
- Importo dell'affidamento,
- Condizioni di esecuzione,
- Inizio e termine del contratto,
- Modalità di pagamento,
- Penalità, se previste
- Estremi delle garanzie prestate, se previste,
- Estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni,
- Estremi di verifica della regolarità contributiva

4. Ai fini della stipulazione del contratto non si applica il termine dilatorio di 35 giorni di cui all'art. 32, comma 9, d.lgs. 50/2016.

ART. 11 – ATTESTAZIONE E BENESTARE AL PAGAMENTO/LIQUIDAZIONE

1. Le fatture relative alla prestazione o fornitura di beni e servizi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, su conto dedicato dichiarato dalla ditta.

2- Gli acquisti di valore pari o superiore ad € 1.000,00 e < rispettivamente a € 1.000.000,00 per i lavori e alla soglia comunitaria per forniture e servizi, sono soggetti a certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori per i lavori e dal RUP per forniture e servizi.

3. Per gli acquisti di forniture e servizi, inferiori a € 40000, la Fondazione può avvalersi della possibilità di sostituire il certificato di regolare esecuzione con un visto di benestare a cura del RUP.

ART. 12 – ONERI FISCALI

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa".

2. Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto da FPI, oggetto del presente regolamento.

ART. 13 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni di cui al D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

SEZIONE II: REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI EX ART. 51 D.L. 77/2021 (Decreto-legge semplificazione - aggiornamenti)

TITOLO I – OGGETTO E PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE.

1. Il presente Regolamento ha per oggetto gli acquisti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria regolati dal D.L. 77/2021, e dunque il cui atto di avvio del procedimento sia adottato entro il 30 giugno 2023, salvo proroghe di legge, che si intendono automaticamente recepite.
2. Le soglie di rilevanza comunitaria nei settori ordinari, in cui opera FPI, sono:
 - a) € 214.000,00 per gli appalti di forniture, servizi e per i concorsi di progettazione;
 - b) € 5.350.000,00 per gli appalti di lavori;
 - c) € 750.000,00 per i servizi elencati all'allegato IX del Codice (servizi sanitari, servizi sociali, servizi legali, ecc.).
3. Le soglie sopra indicate si adeguano automaticamente a quelle dell'art. 35 del Codice come rideterminate ai sensi del comma 3 dello stesso articolo.

ART. 2- PRINCIPI GENERALI

1. Nelle procedure relative agli acquisti di cui all'art. 1.1 FPI si conforma ai seguenti principi:
 - l) economicità, che implica l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - m) efficacia, che implica congruità degli atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - n) tempestività, che impone di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - o) correttezza, che richiede una condotta improntata a lealtà e buona fede, sia nella fase della selezione che in quella dell'esecuzione;
 - p) concorrenza, che comporta l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte degli operatori potenzialmente interessati;
 - q) non discriminazione e parità di trattamento, che impongono una valutazione imparziale delle offerte e l'eliminazione di ingiustificati ostacoli alla partecipazione;
 - r) trasparenza e pubblicità, che implicano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure di affidamento e rispetto degli obblighi di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016;
 - s) proporzionalità, che impone l'adeguatezza dell'azione rispetto alla finalità e all'entità dell'affidamento, favorendo la partecipazione anche di micro, piccole e medie imprese senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni;
 - t) di rotazione, nei termini di cui al successivo art. 3;
 - u) di sostenibilità energetica e ambientale, con applicazione dei criteri ambientali minimi ove adottati dal Ministero competente nei settori oggetto di affidamento;
 - v) prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, assicurando idonea vigilanza sulle misure adottate.

ART. 3 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Il principio di rotazione impone di favorire la distribuzione tra gli operatori economici delle opportunità di essere affidatari di un contratto e nel contrastare l'ingiustificato consolidarsi di rapporti solo con alcuni di essi.
2. Esso si applica, con riferimento agli affidamenti e agli inviti,
 - all'interno del medesimo settore merceologico di forniture, servizi e lavori, e nella medesima fascia di valore economico come meglio definita al successivo art. 6 per forniture e servizi.
 - con riferimento alla procedura in corso e a quella immediatamente precedente e comporta, di regola, il divieto di coinvolgimento degli operatori economici invitati o aggiudicatari nella precedente procedura.
3. Il principio non si applica:
 - in caso di ricorso a procedure ordinarie ai sensi del Codice o comunque aperte al mercato, senza limitazioni per gli operatori interessati;
 - per acquisti di importo complessivo inferiore a € 5.000,00 nell'arco dell'anno;
 - in tutti i casi in cui ricorrano i presupposti di cui all'art. 63 d.lgs. 50/2016 per l'affidamento ad unico operatore ovvero al medesimo operatore già affidatario nella precedente procedura;
 - in via di motivata eccezione, quando ricorrano i presupposti di seguito elencati in via esemplificativa e che giustificano nuovo affidamento a favore del contraente uscente o il suo reinvito alla nuova procedura:
 - a) mercato connotato dalla presenza di pochi operatori economici qualificati ed elevato grado di soddisfazione maturato a conclusione di precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, qualità della prestazione, rispetto dei tempi e costi pattuiti);
 - b) stretta complementarietà con pregressi incarichi già espletati con elevato grado di soddisfazione per la Fondazione, tale che il ricorso a diverso operatore determinerebbe per la Fondazione ingiustificato aggravio di tempi e costi, da valutare considerando ogni ricaduta, in termini economici e/o funzionali, anche indiretta.
4. Nelle procedure negoziate senza previo bando di cui al successivo art. 5, l'applicazione del principio di rotazione tiene conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, ferme le esigenze di celerità e di urgenza.

ART. 4 - DIVIETO DI ARTIFICIOSO FRAZIONAMENTO

1. Il valore stimato dell'affidamento è calcolato in osservanza dei criteri fissati dall'art. 35 del d.lgs. 50/2016.
2. L'affidamento non può essere artificialmente frazionato al fine di eludere l'applicazione di norme del presente regolamento.
3. Fermo quanto previsto dagli atti di programmazione, non possono essere disposti affidamenti di servizi per periodi inferiori all'anno allorché si riferiscano a prestazioni di carattere continuativo occorrenti per l'intero anno.

ART. 5 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO.

1. In conformità all'art. 51 D.L. 77/2021, per gli acquisti di cui all'art. 1.1 FPI applica le seguenti procedure e termini:

Tipologia	Valore	Tipo di procedimento	Tempi (da approvazione RAD di cui all'art. 9)
lavori	< 150.000	affidamento diretto	2 mesi
servizi e forniture	< 139.000	affidamento diretto	2 mesi
lavori	≥ 150.000 e < 350.000	procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 5 operatori (indagine di mercato/elenco)	4 mesi
servizi e forniture	≥ 139.000 sino a soglia comunitaria	procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 5 operatori (indagine di mercato/elenco)	4 mesi
lavori	≥ 350.000 e < 1.000.000	procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 10 operatori (indagine di mercato/elenco)	4 mesi
lavori	≥ 1.000.000 sino a soglia comunitaria	procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 15 operatori (indagine di mercato/elenco)	4 mesi

2. Resta ferma la facoltà, previa disposizione del Direttore di FPI adeguatamente motivata in ordine all'esigenza di ricorrere a soluzioni aperte alla più ampia concorrenza e all'assenza di pregiudizio conseguente ai maggiori tempi di conclusione, di ricorrere alle procedure ordinarie delineate dal d.lgs. 50/2016 per gli affidamenti sopra soglia. Si applicano in tal caso le disposizioni di cui all'art. 36, comma 9, del medesimo d.lgs

3. Entro i rispettivi limiti di importo, l'affidamento diretto, le procedure negoziate e la procedura aperta di cui al comma 1 possono avere ad oggetto accordi quadro.

ART. 6 - FASCE MERCEOLOGICHE E DI IMPORTO AI FINI DELLA ROTAZIONE.

1. In caso di acquisti di forniture o servizi ripetitivi o comunque appartenenti al medesimo settore merceologico, il principio di rotazione di cui al precedente art. 3 si applica all'interno delle seguenti fasce di valore:

- b) ≥ 5.000,00 e < 20.000;
- c) ≥ 20.000 e < 40.000,00;
- d) ≥ 40.000,00 e < 75.000,00;
- e) ≥ 75.000,00 sino alla soglia comunitaria.

TITOLO II – ITER PROCEDIMENTALE

ART. 7 - INDAGINI DI MERCATO e ACCORDI QUADRO.

1. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del d.lgs. 50/2016 e delle regole di concorrenza, la stazione appaltante può svolgere indagini esplorative o consultare listini, acquisire informazioni, dati, documenti da internet o da altre Amministrazioni, al fine di individuare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare il proprio fabbisogno e la platea dei potenziali affidatari.
2. La stazione appaltante può stipulare accordi quadro con uno o più operatori, riferiti ad una specifica fornitura di lavori o servizi. Tali accordi identificano uno spazio temporale e un fabbisogno indicativo, senza vincolare la stazione appaltante ad un importo minimo o massimo. La definizione di accordo quadro è riportata all'art. 3 co. 1 lett. iii) del D.lgs. 50/2016 che stabilisce si tratti di un "accordo concluso tra una o più Stazioni Appaltanti e uno o più operatori economici, il cui scopo è stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi e, se del caso, le quantità previste". L'Amministrazione che intende stipulare un accordo quadro ne trae quindi benefici in termini di flessibilità ma anche di risparmio di tempo e costi, in quanto essa non assume nell'immediato un obbligo specifico di acquistare una determinata quantità ma ha la facoltà di acquisire le prestazioni oggetto dell'accordo quadro al momento del bisogno. Evitare lo svolgimento ripetitivo di piccoli affidamenti separati aventi ad oggetto le stesse prestazioni, consente anche di ovviare ad un eventuale "frazionamento della spesa" e rispettare il principio della "rotazione".

ART. 8 - REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI E CONTROLLO

1. L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016 e possono essere ad esso richiesti requisiti di idoneità, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria adeguati all'oggetto e all'importo dell'affidamento.
2. Per gli affidamenti diretti di importo non superiore ad € 20.000,00 il regime del controllo è semplificato. In particolare si può procedere alla stipula del contratto sulla base:
 - a) per importi fino a € 5.000,00:
 - di autocertificazione dell'operatore di possesso dei requisiti generali e di quelli speciali ove previsti;
 - di consultazione del Casellario Anac;
 - della verifica del DURC;
 - della verifica delle condizioni soggettive che la legge stabilisca per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività;
 - b) per importi oltre € 5.000,00 e non superiori ad € 20.000,00:
 - oltre a quanto indicato alla lett. a), della verifica dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5 lett. b) d.lgs. 50/2016.

ART. 9 - PROGRAMMAZIONE E ITER PROCEDIMENTALE

1. Ogni procedura di acquisto viene avviata nell'ambito e nei limiti delle spese previste per ciascuna commessa dalla pianificazione annuale di FPI.
2. L'autorizzazione al procedimento di spesa viene data dal Responsabile del Controllo di Gestione (CoGe) che, per ogni singola procedura di affidamento, individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).
3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31, comma 1, il RUP è individuato tra i dipendenti di ruolo addetti all'articolazione organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di assenza in organico della articolazione organizzativa suddetta, tra i dipendenti in servizio con caratteristiche analoghe.

4. La nomina è effettuata registrando il nome del RUP scelto, l'accettazione e l'attestazione di assenza di conflitti di interesse da parte del RUP

5. Il Responsabile Unico del Procedimento, avvalendosi di personale e strutture interne competenti, svolge tutti i compiti istruttori relativi alle procedure di affidamento previste dal presente Regolamento, ivi compresi gli affidamenti diretti, nonché vigila sulla corretta esecuzione dei contratti qualificandosi direttore dei lavori o di esecuzione del contratto, qualora tale funzione non sia stata specificamente attribuita ad altri organi e soggetti con decisione formalizzata.

6. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale di FPI specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento dell'attività istruttoria necessaria per l'espletamento di particolari attività negoziali, il RUP, nei limiti di spesa del relativo progetto, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

7. Il nominativo del RUP dovrà essere sempre indicato nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta.

8. Tutte le procedure di acquisto prendono avvio con la richiesta di autorizzazione al CoGe (RAD), che deve contenere almeno gli elementi di seguito elencati, necessari anche per la determina a contrarre o atto equivalente:

- f) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare,
- g) l'importo massimo stimato dell'affidamento (acquisto standard o preventivi informali o indagine mercato)
- h) la copertura contabile, cioè la commessa di destinazione approvata (precedentemente o contestualmente) contenente la previsione di spesa riferita al codice conto rilevante.
- i) la procedura che si propone di seguire con una sintetica indicazione delle ragioni
- j) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte

9. Con l'accoglimento della RAD, che equivale alla determina a contrarre, il CoGe:

- Individua il RUP
- Autorizza l'apertura del procedimento con generazione del N° interno
- Autorizza la richiesta del numero di CIG,
- Decide il tipo di procedura, approvando motivi e criteri forniti per la scelta, ferma la competenza del Direttore per il ricorso alle procedure ordinarie, ed il criterio di aggiudicazione (alternativamente prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa, senza necessità di motivazione, salvo i casi in cui l'art. 95, comma 3, prescrive il secondo).
- Valida le principali condizioni contrattuali
- Autorizza le azioni previste dalla procedura scelta (richiesta formale di offerte, indagine mercato, ...)

10. Dopo l'approvazione della RAD, salvo nel caso di affidamenti su Fondo Economale (vedi punto 12), deve essere richiesto numero di CIG da riportare su tutti i documenti riferiti allo specifico affidamento (richieste di offerta, richieste di acquisto, ordine, disposizione di pagamento)

11. Selezionato il fornitore, il RUP compila la **Richiesta di Acquisto (RdA)**, che deve riportare il numero di procedimento interno e il numero di CIG, prima di essere inoltrata ad Amministrazione per l'emissione dell'Ordine di Acquisto. È possibile autorizzare una spesa cumulativa con più RdA a scalare sul valore autorizzato che riporteranno tutte come riferimento lo stesso numero di procedimento interno e lo stesso numero di CIG: le singole RdA saranno a loro volta associate ad un unico Ordine di Acquisto.

12. Gli acquisti di valore unitario inferiore a 1000 euro possono essere effettuati tramite Fondo Economale, approvato dal Direttore all'inizio della programmazione e gestito nel rispetto delle normative applicabili e dell'apposito Regolamento. Il limite massimo per ciascuna spesa economale di euro 1.000,00 può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Direttore, per casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico, oltre che nei casi di urgenza.

13. Acquisti di valore unitario inferiore a 200€ possono essere effettuati a valere su un fondo per le spese minute con dotazione massima di 20000 € ogni anno. Tali spese – per le quali è ammesso l'utilizzo di contanti – vengono di regola effettuate direttamente dall'Amministrazione oppure da un dipendente che si trovi nella necessità dell'acquisto fuori dalla sede della Fondazione, e vengono ad esso rimborsate a fronte di giustificativo di spesa.

ART. 10 – FORMA DEL CONTRATTO - ORDINE

1. I rapporti tra FPI e la ditta, società o impresa affidataria saranno regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.).

2. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata.

3. In caso di procedura negoziata, oppure per gli affidamenti di importo non superiore a € 75.000 per forniture e servizi ed € 150.000 per lavori, tramite corrispondenza secondo l'uso del commercio a mezzo di scambio di lettere, anche tramite PEC o analoghi strumenti negli altri Stati membri. Esso deve indicare almeno:

- Oggetto dei lavori, Forniture e Servizi che si affidano,
- Importo dell'affidamento,
- Condizioni di esecuzione,
- Inizio e termine del contratto,
- Modalità di pagamento,
- Penalità, se previste
- Estremi delle garanzie prestate, se previste,
- Estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n.13 6 e successive modifiche ed integrazioni,
- Estremi di verifica della regolarità contributiva

4. Ai fini della stipulazione del contratto non si applica il termine dilatorio di 35 giorni di cui all'art. 32, comma 9, d.lgs. 50/2016.

ART. 11 – ATTESTAZIONE E BENESTARE AL PAGAMENTO/LIQUIDAZIONE

1. Le fatture relative alla prestazione o fornitura di beni e servizi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica di conformità delle prestazioni pattuite, su conto dedicato dichiarato dalla ditta.

2. Gli acquisti di valore pari o superiore ad € 1.000,00 e < rispettivamente a € 1.000.000,00 per i lavori e alla soglia comunitaria per forniture e servizi, sono soggetti a certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori per i lavori e dal RUP per forniture e servizi.

3. Per gli acquisti di forniture e servizi, inferiori a € 75000, la Fondazione si avvale della possibilità di sostituire il certificato di regolare esecuzione con un visto di benestare a cura del RUP.

ART. 12 – ONERI FISCALI

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa".

2. Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto da FPI, oggetto del presente regolamento.

ART. 13 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni di cui al D.L. 76/2020 come conv. in L. 120/2020 e al D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.