

Regolamento incarichi, collaborazioni e acquisizione beni e servizi

CAPO 1. PREMESSA

Articolo 1 . Oggetto e obiettivi

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'affidamento di incarichi e collaborazioni, nonché l'acquisizione di beni e servizi da parte della Fondazione Scuola di Governo locale Giandomenico Romagnosi (FGR). Esso integra quanto in precedenza previsto dal Regolamento di Amministrazione e dalle "Linee d'azione per la trasparenza, l'efficienza nella gestione e la prevenzione della corruzione" adottate dalla FGR.
2. Il presente Regolamento persegue un'adeguata trasparenza ed efficienza, con specifico riferimento all'assegnazione di incarichi e all'acquisizione di beni e servizi. La differenziazione delle procedure adottate si ispira al principio di proporzionalità, tenendo conto della complessità delle funzioni richieste e delle soglie economiche coinvolte.
3. FGR utilizza prioritariamente tutte le risorse tecnico-professionali interne. In presenza di specifici presupposti e in ipotesi definite, è comunque consentito fare ricorso a competenze e input acquisiti dell'esterno, conformemente alle procedure di seguito indicate.
4. Il ricorso a risorse esterne è preordinato al perseguimento delle finalità statutarie della Fondazione e coerente con il quadro gestionale e la sostenibilità economica delle attività. Nel caso di progetti finanziati da soggetti terzi (progetti di ricerca, contratti di formazione, etc.), una quota pari ad almeno il 10% dell'ammontare (al netto IVA) dei contratti attivi è destinata alla copertura delle spese generali e di segreteria della struttura. La disposizione di cui al periodo precedente è derogabile esclusivamente con determinazione del CdA della Fondazione.

CAPO 2. INCARICHI E COLLABORAZIONI

Articolo 2. Contenuto e destinatari

1. Per incarichi e collaborazioni si intendono quei contratti nei quali il soggetto individuato assume l'obbligo di compiere una prestazione senza vincolo di subordinazione nei confronti della FGR, a fronte di un corrispettivo e con assunzione di responsabilità.
2. Destinatari degli incarichi e delle collaborazioni possono essere soggetti singoli o associati nelle forme giuridiche previste dalla legge.

Articolo 3. Affidamento incarichi e collaborazioni in forma diretta

1. Il presente articolo si applica a incarichi e collaborazioni occasionali ad elevata professionalità e non fungibilità, riconducibili, in maniera non esaustiva, alle seguenti attività rilevanti per FGR: docenza, ricerca, coordinamento scientifico attività e progetti, studi tematici, pareri legali, elaborazione avanzata di dati, consulenze e altre forme di collaborazione esterna. Gli incarichi ad esperti esterni possono essere conferiti solo per motivi specifici e per esigenze temporanee e purché non riguardino attività riconducibili alle ordinarie mansioni del personale in servizio presso la società.

2. Il contenuto degli incarichi di cui al presente articolo coincide con il contratto di prestazione d'opera intellettuale, regolato dagli articoli 2229-2238 del codice civile, espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare della FGR e può essere svolto, nei limiti concordati, anche presso la sede della Fondazione.

3. La sussistenza dei presupposti di cui ai commi precedenti deve essere preliminarmente accertata dal Presidente della Fondazione o dal CdA, i quali ne rendono conto nella lettera d'incarico, conformemente a quanto previsto ai commi successivi.

4. Nel rispetto del principio di proporzionalità, gli incarichi e prestazioni previsti dal presente articolo possono essere assegnati in via diretta purché siano rispettati i seguenti principi di riferimento: specializzazione, trasparenza, sostenibilità economica, tempestività, occasionalità, peculiarità della prestazione, corrispondenza alle esigenze. L'assegnazione in via diretta avviene nelle seguenti modalità:

- fino a 500 € (al netto IVA) attraverso incarico diretto da parte del Presidente della Fondazione. Il limite è innalzato a 1.000€ per gli incarichi di docenza o coordinamento scientifico relativi ad un singolo Corso o iniziativa.

- da 500 a 20.000€ (al netto IVA) attraverso delibera del CdA della Fondazione, su proposta del Presidente e all'unanimità dei presenti. Qualora anche un solo Membro del CdA non sia favorevole all'affido diretto, si procederà attraverso le modalità di cui all'Art. 4.

5. In tutte le ipotesi di affidamento diretto dell'incarico, ai fini della collaborazione deve essere comunque acquisito il curriculum del soggetto individuato o, in alternativa, altra documentazione idonea a comprovare l'adeguata capacità in relazione alla specifica attività da svolgere.

6. Nell'ambito di contratti e progetti finanziati da soggetti terzi rispetto agli Enti Fondatori, possono essere incaricati delle prestazioni di cui al presente Articolo il Presidente o altro Membro del CdA della Fondazione che siano in possesso di idonei requisiti. In tal caso, la decisione spetta sempre al CdA che esegue l'istruttoria e delibera con l'astensione obbligatoria del Membro coinvolto.

Articolo 4. Affidamento incarichi e collaborazioni con selezione comparativa

1. Il presente articolo si applica a incarichi e collaborazioni per i quali non sussistono le condizioni previste per l'affidamento diretto di cui all'articolo precedente e in particolare alle seguenti fattispecie:

- incarichi e prestazioni per servizi e o adempimenti previsti dalla legge;

- prestazioni e servizi a bassa specializzazione, o comunque caratterizzati da fungibilità;

- collaborazioni a carattere continuativo;

- tutte le prestazioni e collaborazioni di valore ricompreso tra i 20.000 e 100.000 € (al netto IVA).

2. Nei casi di cui al comma 1, si procede alternativamente alla selezione attraverso una delle due seguenti modalità:

a) Procedura ad invito

Il Presidente, nell'ambito dei propri poteri e dei principi generali di cui all' art.1, ovvero in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, predispone un apposito invito nel quale sono evidenziati i seguenti elementi finalizzati ad individuare le professionalità richieste: 1) definizione dell'oggetto dell'incarico, con eventuale riferimento a piani e programmi relativi all'attività della FGR; 2) specifici requisiti formativi e professionali richiesti per lo svolgimento dell'incarico; 3) durata dell'incarico; 4) luogo di svolgimento dell'incarico e modalità di espletamento; 5) corrispettivo-base per la prestazione con indicazione di tutte le informazioni connesse, ivi comprese quelle di carattere fiscale e previdenziale; 6) caratteristiche minime dell'offerta da presentare (offerta economica e offerta tecnica) e criteri di massima che verranno seguiti nella selezione dei professionisti. L'invito è inviato, anche attraverso comunicazione telematica, ad almeno 2 soggetti dotati degli idonei requisiti in relazione alla categoria dell'incarico da affidare. Il numero Minimo di soggetti sale a 3 per prestazioni di ammontare superiore ai 10.000€ (al netto IVA).

Qualora ciò sia ritenuto opportuno in relazione alla natura del servizio/prestazione da svolgere, nell'individuazione dei soggetti da invitare si darà priorità a quelli inseriti negli "Elenchi fornitori" predisposti dagli Enti Fondatori della FGR.

Nell'invito è indicato un termine perentorio per la presentazione dei dati richiesti e delle relative offerte riguardanti l'incarico, nonché un termine entro il quale sarà conclusa la procedura. La valutazione delle offerte è effettuata dal CdA, oppure da apposita Commissione da esso nominata, sulla base dei criteri indicati nell'invito (di norma ispirati al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o, nel caso di prestazioni standardizzate, a quello del prezzo più basso). Nel caso di incarichi inferiori ai 500€ (al netto IVA) la valutazione può essere fatta dal Presidente. Della procedura di valutazione si redige un sintetico verbale, conservato agli atti della Fondazione.

b) Selezione mediante Avviso Pubblico

Il Presidente, nell'ambito dei propri poteri e dei principi generali di cui all'art.1, ovvero in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, predispone tramite gli uffici interni un apposito Avviso pubblico per la selezione dei soggetti interessati. Il suddetto Avviso pubblico avrà i medesimi elementi minimi previsti al punto a) oltre a quelli ulteriori che la FGR riterrà più opportuni ai fini di garantire la corretta partecipazione alla selezione da parte dei professionisti/collaboratori interessati.

L'Avviso pubblico indicherà, altresì, le specifiche modalità con cui redigere l'offerta relativa all'incarico ed i parametri con i quali si procederà alla valutazione ai fini della redazione della graduatoria finale.

Per agevolare il vaglio delle competenze dei concorrenti, se ciò sarà indicato nell'Avviso, i candidati collocatisi ai primi posti della predetta graduatoria potranno essere convocati per un colloquio orale, cui sarà attribuito un punteggio preventivamente stabilito nell'Avviso di selezione.

La procedura di valutazione è effettuata dal CdA, o da apposita Commissione da esso nominata, sulla base dei criteri indicati nell'invito. Nel caso di incarichi inferiori ai 500€ (al netto IVA) la valutazione può essere fatta dal Presidente. Della procedura di valutazione si redige un sintetico verbale, conservato agli atti della Società.

Dell'Avviso pubblico di cui al presente articolo si offre adeguata pubblicità, almeno 10 giorni prima della scadenza per la presentazione delle offerte, sul sito internet della FGR, ovvero attraverso altre forme di comunicazione ritenute idonee. Il predetto limite temporale è innalzato a 15 giorni per incarichi e collaborazioni al di sopra dei 10.000€ (al netto IVA).

3. Nel caso di assegnazioni di collaborazioni a carattere continuativo, nelle forme e modalità previste dalla legge, si privilegia la procedura di cui al comma 2 sub b), prevedendo anche l'effettuazione del colloquio orale.

Articolo 5. Affidamento incarichi e collaborazioni sopra soglia

1. Qualora l'incarico sia superiore alla soglia dei 100.000€, l'affidamento degli incarichi avviene mediante idonea procedura ad evidenza pubblica nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice dei contratti pubblici vigente.

Articolo 6. Stipula dell'incarico e verifica risultati

1. Il Presidente stipula in forma scritta i contratti di incarico/collaborazione affidati ai sensi del presente Regolamento.

2. Gli incarichi contengono i seguenti elementi:

- a) generalità del professionista/ente contraente;
- b) oggetto della prestazione professionale e modalità di esecuzione;
- c) termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
- d) ammontare del corrispettivo e modalità di corresponsione dello stesso.

3. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'effettivo adempimento del contratto e avviene, di norma, al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione tra le parti in relazione a fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto del contratto.

4. La prestazione oggetto del contratto di incarico è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa della Fondazione.

5. Nell'atto di incarico deve essere esplicitata da entrambe le parti l'assenza di conflitti d'interesse e cause di incompatibilità così come previste dalla legge. Dell'atto di incarico si offre adeguata e tempestiva pubblicità sul sito della FGR.

6. Il Presidente, in qualità di Responsabile del contratto per la FGR, o altro soggetto espressamente incaricato, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati ottenuti. Il versamento dei corrispettivi previsti dal contratto avviene a seguito di esplicita autorizzazione del Responsabile in base alla suddetta attività di verifica.

Articolo 7. Proroga o rinnovo del contratto

1. La proroga o il rinnovo del contratto di incarico/collaborazione stipulato può avvenire una sola volta, per ragioni debitamente motivate che non possono prescindere dalla valutazione del buon esito delle attività sino a quel momento svolte dall'incaricato.

2. La durata del rinnovo e della proroga deve essere strettamente collegata alla prestazione, fase o attività da concludere o realizzare e comunque non può superare la durata originaria del contratto.

CAPO 3. ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Articolo 8. Acquisti sopra soglia

1. Sopra alla soglia dei 100.000€, l'acquisizione di beni e servizi da parte della FGR avviene mediante idonea procedura ad evidenza pubblica nel rispetto delle previsioni di cui al Codice dei contratti pubblici vigente.

Articolo 9. Acquisti in economia

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia da parte della FGR si attua nel rispetto della legge e dei principi generali di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e di programmazione di approvvigionamenti di beni e servizi. L'acquisizione di beni e servizi non può essere artificiosamente frazionata allo scopo di utilizzare le procedure semplificate previste dal presente articolo.

2. L'acquisizione dei beni e servizi in economia avviene, salvo diverse previsioni di legge:

a) per importi inferiori ai 1.000 euro (al netto IVA), in affidamento diretto da parte del Presidente. Gli affidamenti diretti avvengono nell'osservanza dei principi di economicità, efficienza, efficacia, parità di trattamento e rotazione degli operatori economici. Essi sono preceduti, laddove necessario o utile, da indagini di mercato, condotte con modalità adeguate e con costi e tempi proporzionati rispetto all'importo dell'acquisizione e dall'accertamento della congruità dei prezzi effettuato anche avvalendosi degli "Elenchi fornitori" pubblicati sui siti degli Enti Fondatori della FGR.

b) per importi tra i 1.000 e 10.000 € (al netto IVA), con affidamento da parte del CdA della FGR, previa consultazione di almeno 3 operatori economici. A tal fine, Il Presidente, nell'ambito dei propri poteri e dei principi generali di cui all'art.1, ovvero in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, predispone un apposito invito, anche attraverso comunicazione telematica, nel quale sono evidenziati i seguenti elementi finalizzati ad individuare le prestazioni richieste: 1) definizione dell'oggetto della prestazione e termini di presentazione delle offerte; 2) specifici requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività; 3) luogo di svolgimento dell'incarico e modalità di espletamento; 5) corrispettivo-base per la prestazione con indicazione di tutte le informazioni connesse; 6) caratteristiche minime dell'offerta da presentare (offerta economica e offerta tecnica) e criteri di massima che verranno seguiti nella selezione del fornitore. La valutazione delle offerte è effettuata dal CdA sulla base dei criteri indicati nell'invito (di norma ispirati al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o, nel caso di beni e servizi standardizzati, a quello del prezzo più basso).

c) per importi tra i 10.000 e 100.000€ (al netto IVA) con affidamento da parte del CdA della FGR, previa consultazione di almeno 5 operatori economici e in base alla medesima procedura seguita al punto b).

3. L'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di cui ai punti 2.b) e c) avviene facendo riferimento, in via prioritaria e qualora pertinente in base alle forniture trattate, a quelli presenti negli Albi fornitori degli Enti Fondatori della FGR.

4. Si prescinde dalla richiesta di una pluralità di preventivi nel caso di unicità del bene o servizio da acquisire e quando sussistono ragioni di estrema urgenza derivanti da evento imprevedibile, caso fortuito o forza maggiore, motivati dal CdA in apposito verbale.

Articolo 10. Stipula del contratto, pubblicità e monitoraggio

1. Il contratto per l'acquisizione di beni e servizi è stipulato attraverso una scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere o e-mail con cui la FGR dispone l'ordinazione e nel quale sono riportati o comunque adeguatamente richiamati i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito. Nell'atto di stipula deve essere esplicitata l'assenza di conflitti d'interesse e cause di incompatibilità così come previste dalla legge.

2. Le acquisizioni in economia di beni e servizi non sono soggette agli obblighi di pubblicità previsti per gli affidamenti sotto soglia; tuttavia devono essere sempre rispettati i principi della massima trasparenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici. L'esito delle acquisizioni di importo pari o superiore a 1.000€ è soggetto comunque a pubblicazione sulla pagina web della FGR.

3. I contratti di forniture e servizi sono soggetti a verifica di regolare esecuzione al termine del rapporto contrattuale o, qualora la natura della prestazione lo richieda, periodicamente. La verifica della prestazione è affidata al Presidente o ad altro Responsabile individuato dal Presidente stesso o dal CdA. Il pagamento finale della fornitura (o delle eventuali tranche intermedie) avviene in seguito ad una dichiarazione/certificazione da parte del soggetto responsabile della regolare esecuzione di quanto previsto dal contratto.

Articolo 11. Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul sito internet della FGR.