

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

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 (FeISA-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. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. di seguito indicato come "Codice".

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di servizi e forniture, ai sensi del Codice, delle Linee Guida emanate dall'ANAC e dei restanti provvedimenti attuativi del medesimo Codice (D.M., D.P.C.M., etc. e loro s.m.i.).

ART. 2 – PRINCIPI GENERALI

1. L'attività contrattuale di Forma.Temp è orientata a garantire la qualità delle prestazioni acquisite e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficienza, efficacia, tempestività, correttezza e responsabilità.
2. I procedimenti per gli acquisti devono, altresì, rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, nonché quello di pubblicità, conformemente alle disposizioni del Codice, dei suoi provvedimenti attuativi e della normativa vigente in materia.
3. L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42 del Codice, nonché nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese (MPMI). Forma.Temp, altresì, applica le disposizioni di cui agli articoli 50 (clausola sociale) e 51 (suddivisione in lotti) del Codice.
4. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 (aggregazioni e centralizzazione delle committenze) e 38 (qualificazione delle stazioni appaltanti e centrali di committenza) del Codice e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, Forma.Temp procede all'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice, secondo le modalità riportate nel presente Regolamento, nel Codice e nelle Linee guida ANAC n. 4/2016.
5. Per lo svolgimento delle procedure relative all'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice, Forma.Temp può procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attui procedure di scelta del contraente interamente gestite per

via elettronica. Il Ministero dell'economia e delle finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle stazioni appaltanti il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni (MEPA). A tal fine, il Direttore Generale individua all'inizio di ogni anno, il personale abilitato ad operare sul MEPA.

6. Nei mercati elettronici di cui al precedente comma 5, per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro Forma.Temp non è tenuto a procedere alla verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice in quanto la stessa è effettuata, su un campione significativo di operatori economici in fase di ammissione e di permanenza, dal soggetto responsabile dell'ammissione al mercato elettronico. Resta ferma la verifica da parte di Forma.Temp sull'aggiudicatario ai sensi del successivo comma 11.
7. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del Codice, Forma.Temp procede all'affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice, nel rispetto delle disposizioni del Codice e dei provvedimenti attuativi dello stesso, nonché secondo le modalità riportate nel presente Regolamento ove applicabili.
8. E' fatto tassativo divieto di frazionare artificiosamente in più parti gli acquisti di beni e servizi o gli interventi riguardanti il medesimo oggetto, allo scopo di sottrarli all'applicazione del presente Regolamento o della legge.
9. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice e dei requisiti speciali richiesti da Forma.Temp, che ne verifica la sussistenza ai fini dell'aggiudicazione.
10. Fino all'entrata in vigore della Banca Dati Nazionale degli Operatori economici di cui all'articolo 81 del Codice, Forma.Temp utilizza la Banca Dati AVCPass istituita presso ANAC.
11. Se richiesti nella lettera di invito o nel bando di gara, Forma.Temp deve verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali.
12. Nel caso in cui Forma.Temp faccia ricorso alle procedure negoziate semplificate ai sensi dell'art. 36, comma 2, del Codice, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto avviene esclusivamente sull'aggiudicatario. Forma.Temp può comunque estendere le verifiche agli altri partecipanti.
13. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
14. Salvo quanto previsto dal Codice, l'esecuzione dei contratti è regolata dalle norme di diritto privato stabilite dal codice civile, e dalle altre disposizioni di diritto comune valevoli in tema di attività contrattuale dei privati.
15. Le disposizioni del presente Regolamento debbono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate, automaticamente, ove il relativo contenuto diventi incompatibile con sopravvenute disposizioni legislative, in particolare per quanto riguarda la prossima entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dal Codice.

ART. 3 – FASI E AVVIO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

1. In base agli importi di acquisto, le procedure di affidamento prendono l'avvio con la determina a contrarre del Direttore Generale (contratti di importo inferiore a 40.000,00 €) o con la delibera a contrarre del Consiglio di Amministrazione (contratti di importo pari o superiore a 40.000,00 €), cui è allegata la richiesta di acquisto.
2. L'avvio di ciascuna procedura di affidamento è di regola preceduto dalle seguenti attività riportate e descritte nella richiesta di acquisto:
 - a. rilevazione dei fabbisogni presso le strutture di Forma.Temp a beneficio delle quali interviene l'affidamento;

- b. valutazione dell'importo stimato massimo della procedura riferendosi, oltre che ai dati storici in possesso di Forma.Temp, ai prezzi praticati dalla CONSIP S.p.A. nell'esercizio delle proprie attività di committenza e agli indicatori di carattere pubblico comunque disponibili;
 - c. redazione di una relazione tecnica, più o meno dettagliata a seconda della complessità dell'affidamento, a cura del soggetto che propone l'avvio della procedura di acquisto. La relazione valorizza il fabbisogno stimato in termini quantitativi ed economici, sulla scorta dei risultati delle rilevazioni, delle analisi, degli studi e delle ricerche di cui alla precedente lettera;
 - d. adozione di una determina (DG) o di una delibera (CdA) a contrarre, nella quale siano individuate le motivazioni che conducono all'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, la tipologia di procedura prescelta per l'affidamento e il valore complessivo posto a base della procedura. Con la determina o delibera è altresì approvata la documentazione attinente alla procedura da avviarsi, ed è nominato il Responsabile unico del Procedimento. In caso di procedura negoziata con affidamento diretto, ove ne ricorrano i presupposti di legge, la determina o delibera indica le ragioni del ricorso a tale tipologia di procedura.
3. I documenti dell'affidamento si conformano, in ordine a tipologia e contenuto, a quanto previsto dalla legge per la procedura che si intende indire.

ART. 4 – ACQUISIZIONI DEL FONDO ECONOMALE

1. Per far fronte alle spese di piccola cassa ossia quelle di valore inferiore a 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. E' titolare della tenuta del fondo economale (piccola cassa) il Responsabile della Funzione Amministrazione.
3. 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.
4. In ogni caso, come enunciato al precedente art. 2, comma 8, è fatto tassativo divieto di frazionare artificiosamente in più parti gli acquisti, i servizi o gli interventi riguardanti il medesimo oggetto, allo scopo di sottoporli all'applicazione del presente articolo.
5. Ove ritenuto opportuno dalla Direzione Generale e qualora ne ricorrano i presupposti (valore minimo dell'ordine accettato), i prodotti oggetto delle acquisizioni di cui al presente articolo vengono effettuate sul MEPA o altro mercato elettronico.
6. Le acquisizioni di beni e servizi di cui al precedente comma 1, sono consentite esclusivamente per la ordinaria amministrazione di Forma.Temp e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, per le seguenti categorie merceologiche:

BENI

- a. fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a quotidiani, periodici nazionali e stranieri e ad agenzie di informazione;
- b. cancelleria e materiale di consumo per il funzionamento delle attrezzature degli uffici, compresi accessori vari per microinformatica;
- c. spese per consumo di energia elettrica, acqua, gas e per riscaldamento;
- d. fornitura di ricambi per apparecchiature da asservire agli immobili aziendali quali, a titolo esemplificativo: apparecchi per climatizzazione e riscaldamento,

- idrosanitari, dispositivi di illuminazione, di trasmissione dati, di telefonia, telecamere, antifurti, antincendio, nonché relativi pezzi di ricambio ed accessori;
- e. forniture di materiali per la sicurezza/igiene nell'ambiente di lavoro;
- f. attrezzature informatiche quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, personal computer anche portatili, telefoni portatili, tablet, stampanti, server, data storage, scanner, memorie centrali e altre periferiche, etc.;

SERVIZI

- g. prestazioni connesse all'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, assemblee, convention, mostre e altre manifestazioni;
- h. servizi afferenti l'informazione istituzionale, anche attraverso la realizzazione e la diffusione di testi, opuscoli, manifesti, segnaletica e relativa produzione grafica ed impaginazione, audiovisivi;
- i. servizi di abbonamenti a notiziari di agenzie di informazione;
- j. servizio di abbonamento a banche dati, sia in forma cartacea che telematica sia su supporto informatico/magnetico ed eventuali relativi supporti tecnici, servizi di abbonamento on-line;
- k. servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- l. servizi di fornitura pasti e catering a carattere occasionale e non prevedibile;
- m. stampa, legatoria, litografia, riproduzione grafica;
- n. manutenzione di apparecchiature hardware;
- o. corsi di formazione per personale dipendente.
7. Le spese economali sono escluse dall'obbligo di richiesta dello smart CIG, nei limiti consentiti dalla legge e secondo quanto disciplinato dalla procedura interna (solo se tali spese non originano da contratti d'appalto).

ART. 5 – IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto, Forma.Temp, attraverso la delibera del Consiglio di Amministrazione o la determina del Direttore Generale, nomina un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, nel rispetto delle norme del Codice e delle Linee guida ANAC n. 3/2016.
2. Il RUP deve essere nominato tra dipendenti di ruolo che siano dotati del necessario livello di inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato.
3. Il RUP in particolare:
 - ✓ formula proposte e fornisce dati e informazioni per la predisposizione degli atti;
 - ✓ cura, in ciascuna fase di attuazione della procedura, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo;
 - ✓ cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
 - ✓ segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'appalto;
 - ✓ fornisce all'aggiudicatario i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia l'efficiente gestione economica dell'intervento;
 - ✓ nel caso di appalti di particolare complessità, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, il responsabile unico del procedimento propone a Forma.Temp di conferire appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, da individuare sin dai primi atti di gara.

4. Nel caso in cui Forma.Temp non disponga nel proprio organico di personale in possesso della professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, può esternalizzare la funzione di supporto al RUP alle specifiche condizioni dettate dal Codice e dalle Linee guida ANAC n. 3/2016.
5. Il RUP dirige l'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto servizi e forniture controllando i livelli di qualità delle prestazioni; qualora coincidente con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione dei contratti.
6. Il RUP congiuntamente al Direttore dell'Esecuzione del contratto, ove soggetto diverso, controlla l'esecuzione contrattuale al fine di assicurare in generale la regolarità delle prestazioni rese dall'Appaltatore. A tal fine, verifica che le prestazioni, e tutte le attività rese in attuazione degli atti che disciplinano l'affidamento, siano conseguite da Forma.Temp in conformità a quanto previsto nei documenti di natura contrattuale.

ART. 6 – IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)

1. Il Direttore dell'esecuzione del contratto rappresenta Forma.Temp nei confronti dell'appaltatore.
2. La sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto è esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione di Forma.Temp con l'appaltatore, dall'altro, del potere di ingerenza e di controllo di Forma.Temp sull'esecuzione del contratto.
3. Il Direttore dell'esecuzione del contratto è, di norma, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato da Forma.Temp, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'appaltatore, in conformità ai documenti contrattuali.
4. L'ANAC, con le Linee guida n. 3/2016, ha definito l'importo massimo e la tipologia di servizi e forniture per i quali il RUP può coincidere con il Direttore dell'esecuzione del contratto.
5. Qualora non vi sia tale coincidenza, il RUP ed il Direttore dell'esecuzione del contratto debbono svolgere le rispettive attività in stretto coordinamento.
6. La direzione dell'esecuzione del contratto si sostanzia in un insieme di attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.
7. A tal fine è necessario che nel contratto sottoscritto tra le parti siano dettagliatamente riportati:
 - ✓ le condizioni migliorative offerte nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa e le modalità di esecuzione del servizio e/o di consegna della fornitura;
 - ✓ i controlli sulla regolarità e qualità della prestazione resa;
 - ✓ le penali per eventuali inadempimenti o ritardi;
 - ✓ i casi di sospensione, risoluzione o recesso del contratto e quelli relativi ad eventuali premi o incentivi, precisando le modalità per l'irrogazione delle penali, per la sospensione, risoluzione o recesso del contratto o per la corresponsione dei premi.
8. Nel contratto devono, inoltre, essere indicati i mezzi e le risorse messi eventualmente a disposizione da parte di un'impresa ausiliaria, allegando il relativo contratto di avvalimento, nonché l'intenzione di ricorrere al subappalto, specificando per quale parte dell'affidamento.

9. Nello svolgimento delle sue funzioni il Direttore dell'esecuzione del contratto è tenuto, inoltre, ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2, c.c. e ad osservare il canone di buona fede ex art. 1375 c.c..

ART. 7 - ACQUISIZIONI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00

1. L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00 può avvenire tramite affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del Codice e delle Linee guida ANAC n. 4/2016.
2. L'acquisizione di beni e servizi rientrante in questa fascia di importo deve essere effettuata, ove possibile, previa consultazione di almeno tre operatori economici, individuati dal Direttore Generale, fermo restando il rispetto delle norme del Codice e delle Linee guida ANAC n. 4/2016.
3. Il Responsabile unico del Procedimento acquisisce agli atti le offerte con i mezzi e nelle forme ritenuti più opportuni, secondo necessità e tipologia del servizio o della fornitura, nel rispetto dei criteri del presente regolamento e, se ritenuto opportuno, tramite ricorso al MEPA o altro mercato elettronico.
4. Il perfezionamento del contratto avviene, previa determina di affidamento del Direttore Generale, con la stipula del contratto, che, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici, previa assunzione della determina del Direttore Generale di individuazione del fornitore o del prestatore.
5. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.
6. Per le acquisizioni di cui al presente articolo, è facoltà di Forma.Temp non richiedere le garanzie di cui all'art. 93 del Codice.
7. L'Ufficio Acquisti e l'Ufficio Amministrazione devono procedere autonomamente, per quanto di competenza, all'acquisizione del DURC nelle fasi di verifica dei requisiti, di stipula del contratto e di pagamento del corrispettivo contrattuale.
8. Le acquisizioni di forniture e servizi riconducibili al presente articolo sono avviate con la determina a contrarre del Direttore Generale, previa informativa alla Presidenza e successiva informativa al Consiglio di Amministrazione. Tuttavia, per gli affidamenti di incarichi professionali sottoposti al rispetto del Codice, la procedura deve essere avviata con delibera del Consiglio di Amministrazione, previa verifica del relativo fabbisogno.
9. Per gli affidamenti diretti del presente articolo, la determina a contrarre del Direttore Generale, può contenere, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, l'operatore economico, le ragioni della sua scelta, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale e dei requisiti tecnico professionali, ove richiesti (art. 32, comma 2, del Codice).

ART. 8 - PROGRAMMAZIONE ACQUISTI BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000,00

1. Forma.Temp adotta il programma biennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali.
2. I programmi sono approvati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio. Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000,00.
3. Entro il mese di ottobre, Forma.Temp pubblica sul proprio sito web l'elenco delle

acquisizioni di forniture e servizi d'importo pari o superiore a € 40.000,00 che prevede di inserire nella programmazione biennale ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività previste nell'ambito delle attività di razionalizzazione della spesa per beni e servizi.

4. Il programma biennale individua, ove possibile, il Responsabile Unico del Procedimento posto in capo a ciascuna singola procedura di acquisizione.

ART. 9 - ACQUISIZIONI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000,00 E INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

1. L'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del Codice è consentita se preventivamente inserita nel budget di spesa e nei piani programmatici e previa delibera a contrarre del Consiglio di Amministrazione.
2. L'affidamento tramite procedura negoziata avviene, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del Codice e delle Linee guida ANAC n. 4/2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.
3. Forma.Temp assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine, Forma.Temp pubblica un avviso sul proprio profilo di committente, nella sezione "gare", e può ricorrere ad altre forme di pubblicità. 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.
4. L'avviso di indagine di mercato indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori economici che saranno invitati alla procedura negoziata, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con Forma.Temp.
5. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato Forma.Temp si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia. In tale ipotesi, Forma.Temp rende tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.
6. Forma.Temp può individuare gli operatori economici da invitare, selezionandoli da elenchi appositamente costituiti, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice e delle Linee guida ANAC n. 4/2016. Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà di Forma.Temp di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori economici da invitare. L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "gare", ed eventualmente con altre forme di pubblicità. L'avviso indica i requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del Codice che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie di beni e servizi e rispettive fasce di importo in cui Forma.Temp intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard allegati all'avviso pubblico, oppure facendo ricorso al Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).

7. Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici, Forma.Temp seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, in numero almeno pari a cinque, sulla base dei criteri definiti nella delibera a contrarre.
8. Ai sensi del Codice e delle Linee guida ANAC n. 4/2016, Forma.Temp è tenuta al rispetto del principio di rotazione degli inviti, al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori economici potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese.
9. Ai fini dello svolgimento della procedura, Forma.Temp invita contemporaneamente e tramite PEC tutti gli operatori economici selezionati, a mezzo di "Lettera di Invito" a presentare offerta.
10. La lettera di invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno:
 - ✓ l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - ✓ i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
 - ✓ il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
 - ✓ l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - ✓ il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - ✓ la misura delle penali;
 - ✓ l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
 - ✓ l'eventuale richiesta di garanzie;
 - ✓ il nominativo del RUP;
 - ✓ la volontà di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 97, comma 8, del Codice, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza, che in ogni caso Forma.Temp valuterà la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
 - ✓ lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
 - ✓ il criterio di aggiudicazione prescelto, motivando adeguatamente nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo, di cui all'art. 95, comma 4, del Codice;
 - ✓ l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - ✓ 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 penali.
11. Fatte salve le procedure espletate su MEPA o altro mercato elettronico, nella lettera di invito vengono, altresì, stabiliti sia il giorno che l'ora della prima seduta pubblica. Le sedute di gara, siano esse svolte dal RUP o dal Seggio di gara (gare al minor prezzo) sia dalla Commissione giudicatrice (gare al miglior rapporto qualità/prezzo), devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate. Devono essere svolte in seduta pubblica l'apertura dei plichi, l'esame della

documentazione amministrativa, l'apertura della eventuale busta con l'offerta tecnica ai soli fini della verifica del suo contenuto, l'apertura della busta con l'offerta economica e il suo esame una volta conclusa l'eventuale valutazione tecnica delle offerte.

12. Il termine fissato per la presentazione delle offerte non deve essere inferiore a 15 giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, salvo i casi di motivata urgenza in cui il termine può essere ridotto a 5 giorni.
13. Forma.Temp verifica il possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario e può effettuare verifiche nei confronti degli altri operatori economici invitati, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
14. Il perfezionamento del contratto avviene, previa delibera di aggiudicazione del Consiglio di Amministrazione, con la stipula del medesimo in modalità elettronica secondo le norme vigenti in Forma.Temp o mediante scrittura privata ovvero mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.
15. All'esito della procedura negoziata Forma.Temp pubblica le informazioni relative alla procedura di gara, previste dalla normativa vigente, tra le quali gli esiti dell'indagine di mercato, l'elenco dei soggetti invitati, l'elenco degli offerenti e il nominativo dell'affidatario, motivando adeguatamente sulle scelte effettuate.
16. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

ART. 10 – COMMISSIONI GIUDICATRICI

1. Ai sensi dell'art. 77, comma 1, del Codice, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico, quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, compete a una Commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.
2. In ogni caso il controllo della documentazione amministrativa è svolto, in seduta pubblica, dal RUP, da un seggio di gara o da apposito ufficio/servizio a ciò deputato se previsto dalle disposizioni organizzative di Forma.Temp.
3. Con l'entrata a regime del nuovo sistema di nomina delle Commissioni giudicatrici previsto dal Codice, per poter far parte della Commissione giudicatrice, gli esperti devono necessariamente essere iscritti all'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito presso l'ANAC, anche se appartenenti a Forma.Temp.
Non devono essere iscritti all'Albo il segretario verbalizzante e il custode della documentazione di gara, se diverso dal segretario.
4. La Commissione giudicatrice è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato da Forma.Temp e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.
5. Ai sensi dell'art. 77, comma 3, del Codice, i commissari sono scelti:
 - ✓ in caso di appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, tra gli esperti iscritti all'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito presso l'ANAC;
 - ✓ in caso di appalti di importo inferiore alle soglie di cui al citato art. 35 o per quelli che non presentano particolare complessità, alcuni componenti tra i dipendenti di Forma.Temp, nel rispetto del principio di rotazione, gli altri componenti e, in ogni caso, il Presidente tra gli esperti iscritti all'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito presso l'ANAC.
6. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 78 del Codice, con le Linee guida ANAC

n. 5/2016 sono stati definiti i criteri e le modalità per l'iscrizione all'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici da parte dei soggetti dotati di requisiti di compatibilità e moralità, nonché di comprovata competenza e professionalità nello specifico settore a cui si riferisce il contratto. Con successivo Regolamento ANAC saranno definite le modalità per la trasmissione della documentazione necessaria per l'iscrizione all'Albo.

7. Nei documenti di gara (disciplinare o lettera d'invito), Forma.Temp fornisce informazioni dettagliate sulla composizione della Commissione giudicatrice, sulle modalità di scelta degli eventuali componenti interni e di nomina del Presidente, nonché sulle funzioni e compiti della Commissione giudicatrice.
8. In particolare, Forma.Temp indica nei documenti di gara:
 - ✓ numero di membri della Commissione giudicatrice (3 o 5). Al fine di ridurre i costi della gara e velocizzare i tempi di aggiudicazione il numero dei commissari è pari a 3, salvo situazioni di particolare complessità nelle quali il numero di commissari può essere elevato a 5;
 - ✓ caratteristiche professionali dei commissari di gara. I commissari devono essere esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto; occorre motivare adeguatamente circa le professionalità richieste per la valutazione dell'offerta dal punto di vista tecnico ed economico;
 - ✓ qualora ne ricorrano le condizioni, numero di componenti interni della commissione giudicatrice. In ogni caso, la nomina di commissari interni, una volta entrato a regime il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, di cui all'art. 38 del Codice, può essere effettuata solo quando nell'Albo vi sia un numero di esperti della stazione appaltante sufficiente a consentire il rispetto dei principi di indeterminatezza del nominativo dei commissari di gara prima della presentazione delle offerte (di cui all'art. 77, comma 7, del Codice) e della rotazione delle nomine (di cui all'art. 77, comma 3, del Codice);
 - ✓ modalità di selezione dei componenti, esterni e interni, fermo restando che la nomina dei commissari avviene dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
 - ✓ compiti attribuiti alla commissione giudicatrice oltre alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche (ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche ed economiche, compiti di amministrazione attiva, etc.);
 - ✓ criteri per la scelta del Presidente (quali il settore di competenza, la valutazione dei curricula, gli anni di esperienza maturati o il sorteggio);
 - ✓ durata prevista per i lavori della Commissione giudicatrice, numero di sedute, pubbliche o riservate, previste per la Commissione giudicatrice e i mezzi tecnici necessari per consentire ai commissari che ne facciano richiesta di lavorare a distanza, in modo da assicurare la riservatezza delle comunicazioni;
 - ✓ modalità di svolgimento dei lavori da parte della Commissione giudicatrice.
9. Forma.Temp pubblica tempestivamente, comunque prima dell'insediamento della Commissione giudicatrice, sul profilo del committente, nella sezione "gare" la composizione della Commissione giudicatrice, i curricula dei componenti (art. 29, comma 1, del Codice), il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto per la procedura di nomina.
10. Nella valutazione dell'offerta tecnica la Commissione giudicatrice opera, in una o più sedute riservate, in piena autonomia rispetto a Forma.Temp e deve valutare il contenuto dell'offerta tecnica secondo i criteri motivazionali presenti nei documenti di gara.
11. I commissari segnalano immediatamente all'ANAC e, ove ravvisino ipotesi di reato, alla Procura della Repubblica competente qualsiasi tentativo di condizionamento della propria attività da parte di concorrenti, Forma.Temp e, in generale, di

qualsiasi altro soggetto in grado di influenzare l'andamento della gara.

12. Ai sensi dell'art. 216, comma 12, del Codice, fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, la nomina della Commissione giudicatrice continua ad essere di esclusiva spettanza delle stazioni appaltanti secondo regole di organizzazione, competenza e trasparenza preventivamente individuate. Pertanto, in accordo con le prescrizioni in materia contenute nel Codice e nelle Linee guida ANAC n. 5/2016, visto il Comunicato del Presidente ANAC del 22 marzo 2017, si definiscono di seguito i criteri generali di nomina dei componenti delle Commissioni giudicatrici di Forma.Temp, validi nel periodo transitorio:
- a) la Commissione giudicatrice, in tutte le procedure di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è nominata dall'organo di Forma.Temp competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto (Consiglio di Amministrazione o Direttore Generale);
 - b) il Consiglio di Amministrazione può delegare alla Presidenza la nomina della Commissione giudicatrice per gli affidamenti di sua competenza;
 - c) Forma.Temp si riserva la facoltà di nominare una Commissione di gara (o Seggio di gara) anche nelle procedure da aggiudicare mediante il criterio del minor prezzo (altrimenti resta di competenza del RUP);
 - d) la Commissione giudicatrice è composta, di norma, da un numero di componenti pari a tre o, qualora l'oggetto dell'appalto e la valutazione delle offerte risultino particolarmente complessi, da un numero pari a cinque;
 - e) l'eventuale Commissione di gara, nelle procedure da aggiudicare con il criterio del minor prezzo, è composta sempre da un numero di componenti pari a tre;
 - f) i componenti sono selezionati tra il personale interno di Forma.Temp e sono così individuati:
 - il Presidente, tra il personale dirigente o non dirigente preposto ad attività di coordinamento;
 - i commissari diversi dal Presidente, tra il personale dipendente;
 - g) in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, Forma.Temp si avvarrà di soggetti esterni esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto della gara;
 - h) la scelta dei componenti della Commissione giudicatrice avviene nel rispetto del principio di rotazione. A tal fine, il soggetto selezionato quale commissario di gara non potrà ricoprire analogo incarico per un periodo di due anni dalla data relativa alla precedente nomina, a meno di casi particolari in cui siano richieste professionalità specifiche presenti in numero esiguo tra il personale di Forma.Temp;
 - i) non possono far parte delle commissioni giudicatrici coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale; si applicano ai commissari le disposizioni in materia di conflitto di interesse di cui all'art. 51 del codice di procedura civile e all'art. 42 del Codice;
 - j) i commissari devono possedere i seguenti requisiti:
 - devono essere esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto da affidare e non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al medesimo;
 - la nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura;
 - non possono essere nominati commissari coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave

accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;

- non devono trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 77, commi 5 e 6, del Codice e, a tal fine, per l'accettazione dell'incarico e per il conseguente perfezionamento della nomina, devono rendere apposita dichiarazione.

ART. 11 – OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

1. Ai sensi delle norme in materia previste dal Codice, Forma.Temp pubblica sul proprio profilo di committente nella sezione "gare", tutti i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi.
2. La pubblicità legale delle procedure di scelta del contraente, disciplinata dal Codice e dal Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti 2 dicembre 2016, è sintetizzata nella tabella seguente:

| SERVIZI E FORNITURE | | | | |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|---------|--------|
| (articoli 36, 70, 71, 72, 73 e 98 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e s.m.i.) | | | | |
| Decreto Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti 2 dicembre 2016 | | | | |
| Ambiti: | Procedure negoziate semplificate (5) | Procedure ordinarie con bando | | |
| | | Nazionale | Europeo | |
| TUTTI GLI ATTI per qualunque importo (articolo 29, commi 1 e 2) (1) | | Profilo committente | | |
| | | Piattaforma ANAC | | |
| | | Piattaforma MIT (6) | | |
| Avviso di preinformazione (2) | G.U.U.E. | | NO | SI (3) |
| | Profilo committente | | SI | SI (3) |
| Avviso per indagine di mercato (4) | Profilo committente | SI | | |
| | Piattaforma ANAC | SI (5) | | |
| | Piattaforma MIT (6) | SI (5) | | |
| Bando di gara | G.U.U.E. | | NO | SI |
| | G.U.R.I. (6) | | SI | SI |
| | Profilo committente | | SI | SI |
| | Piattaforma ANAC | | SI | SI |
| | Piattaforma MIT (6) | | SI | SI |
| | Invio al Prefetto | | NO | SI (7) |
| | Estratto su due quotidiani nazionali | | NO | SI |
| | Estratto su due quotidiani locali | | NO | SI |
| Avviso esito di gara (8) | G.U.U.E. | | NO | SI |
| | G.U.R.I. | | SI | SI |
| | Profilo committente | SI | SI | SI |
| | Piattaforma ANAC | SI | SI | SI |
| | Piattaforma MIT (6) | SI | SI | SI |
| | Estratto su due | | NO | NO |

| | | | | |
|--|-----------------------------------|--|----|----|
| | quotidiani nazionali | | | |
| | Estratto su due quotidiani locali | | NO | NO |

- (1) Compresi i programmi, le esclusioni e le ammissioni, la nomina della Commissione e i relativi curriculum.
- (2) La pubblicazione dell'avviso di preinformazione è obbligatoria solo se si vogliono ridurre i termini di pubblicazione.
- (3) Opzione tra invio alla GUUE e pubblicazione sul profilo di committente (con comunicazione alla GUUE di pubblicazione sul profilo di committente) (art. 70, comma 1).
- (4) Procedure negoziate senza bando ex articolo 36, comma 2, lettera b).
- (5) Dopo la scadenza prevista per la presentazione delle offerte (art. 29, comma 2, e art. 53).
- (6) Fino alla data di funzionamento della piattaforma ANAC.
- (7) Ai sensi dell'art. 95, comma 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
- (8) Entro 30 giorni dall'aggiudicazione (art. 98, comma 1).

ART. 12 – GARANZIE

1. Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a presentare apposita garanzia definitiva, nelle forme e secondo l'entità stabilite dal Codice.
2. La garanzia definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto inadempimento del contratto, è svincolata secondo le tempistiche previste dal Codice, e cessa di avere efficacia all'atto dell'approvazione delle prestazioni da parte di Forma.Temp, comunque effettuato.
3. Rimane ferma, in capo all'esecutore del contratto, la necessità di munirsi di tutte le altre garanzie specificamente previste dalla legge in relazione alla natura della prestazione appaltata.
4. Ai sensi dell'art. 103 del Codice, è facoltà di Forma.Temp in casi specifici non richiedere una garanzia per gli appalti di cui all'art. 36, comma 2, lettera a), del Codice, nonché per gli appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità, nonché per le forniture di beni che per la loro natura o per l'uso speciale cui sono destinati, devono essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori, nonché per le forniture di prodotti d'arte, macchinari, strumenti e lavori di precisione la cui esecuzione deve essere affidata a operatori specializzati. L'esonero dalla prestazione della garanzia definitiva deve essere adeguatamente motivato ed è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

ART. 13 – VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. I servizi e le forniture affidate ai sensi del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente – in ragione degli importi e del loro oggetto e in base alle condizioni che verranno indicate nel contratto – a certificato di verifica di conformità o a certificato di regolare esecuzione, al fine di accertare l'esatto adempimento delle prestazioni contrattuali e di verificare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.
2. Il Codice e i suoi provvedimenti attuativi determinano i casi in cui sia necessario ricorrere ad una delle predette forme di verifica delle prestazioni, nonché i procedimenti di dettaglio che devono essere seguiti.

ART. 14 – DURATA DEI CONTRATTI

1. Tutti i contratti stipulati secondo le procedure di cui al presente Regolamento debbono avere durata certa, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla legge, per l'acquisizione di servizi e forniture.

2. La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per Forma.Temp.
3. È vietato il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture e servizi, con la conseguenza che i contratti rinnovati tacitamente sono nulli.

ART. 15 - SUBAPPALTO

1. È consentito il subappalto, nei limiti ed alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni normative.
2. Laddove la prestazione necessita che il contratto sia personalmente eseguito dall'aggiudicatario della procedura, Forma.Temp può vietare il subappalto in relazione alla totalità o a singole parti del contratto, facendone espressa menzione negli atti della procedura.
3. Il subappalto deve essere autorizzato nelle forme ed entro i termini previsti dalla legge, previa trasmissione di tutta la documentazione idonea a cura dell'Appaltatore volta a provare il possesso dei requisiti generali e speciali in capo al subappaltatore. Il diniego di autorizzazione deve essere adeguatamente motivato e formalmente comunicato.

ART. 16 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Prima di indire una procedura di gara, Forma.Temp, tramite il RUP, provvede ad acquisire il relativo CIG (Codice Identificativo di Gara).
2. Il codice CIG è un codice alfanumerico generato dal sistema SIMOG dell'ANAC con tre funzioni principali:
 - ✓ una prima funzione è collegata all'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti;
 - ✓ una seconda funzione è legata al sistema di contribuzione posto a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti alla vigilanza dell'Autorità;
 - ✓ una terza funzione affida al codice CIG il compito di individuare univocamente (tracciare) le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, e dall'importo dell'affidamento stesso.
3. La richiesta va effettuata online sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.
4. Il CIG deve essere apposto su ogni documento di gara e sui documenti di pagamento.
5. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti stipulati da Forma.Temp devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010, D.L. n. 187/2010, Legge n. 217/2010).
6. A tal fine i fornitori di beni ed i prestatori di servizi hanno l'obbligo di comunicare a Forma.Temp gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari dedicati agli accrediti in esecuzione dei contratti stipulati con Forma.Temp, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
7. Per i contratti di servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00, affidati ai sensi dell'art. 36 del Codice o mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando è possibile richiedere un CIG semplificato, anche detto "Smart" CIG.

8. In caso di subappalto, la tracciabilità dei flussi finanziari si estende a tutta la filiera di imprese: sarà, quindi, onere dell'appaltatore comunicare il CIG o smart CIG di riferimento.

ART. 17 – CONTRIBUTO ANAC

1. Forma.Temp e gli operatori economici che prendono parte alle singole procedure di affidamento sono tenuti a versare le contribuzioni previste dalla vigente normativa.
2. Il versamento di tale contribuzione è dovuto in base agli importi e con le decorrenze fissati nel tempo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

ART. 18 - COSTI DELLA SICUREZZA

1. In tutti i documenti attinenti la procedura di gara, Forma.Temp deve indicare se sussistono eventuali oneri della sicurezza per le cc.dd. "interferenze", ossia oneri riguardanti rischi relativi alla presenza nell'ambiente di Forma.Temp di soggetti estranei chiamati ad eseguire il contratto (oneri della sicurezza specifica dell'appalto).
2. Nell'offerta economica, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice, l'operatore economico deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del Codice (oneri della sicurezza aziendale).

ART. 19 - NORME DI COMPORTAMENTO

1. L'operatore economico agisce secondo i principi di buona fede, lealtà e correttezza professionale, sia nei confronti di Forma.Temp sia degli altri operatori economici.
2. Gli operatori economici partecipanti alle gare sono tenuti al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.
3. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'operatore economico pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale.
4. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:
 - ✓ la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto; il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
 - ✓ l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
 - ✓ l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara medesima.
5. L'operatore economico che prende parte a procedure per l'affidamento di appalti promosse da Forma.Temp si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti di Forma.Temp che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.
6. Al concorrente non è permesso accedere, in fase di gara, agli uffici di Forma.Temp ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo

in conformità della normativa vigente.

7. L'operatore economico ha l'obbligo di segnalare a Forma.Temp qualsiasi tentativo effettuato da altro operatore economico, o soggetto interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto, nonché qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dai dipendenti di Forma.Temp o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.
8. Gli appaltatori o i subappaltatori agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.
9. Nell'ambito dell'esecuzione delle prestazioni affidate ai sensi del presente Regolamento, sarà cura dei soggetti responsabili rendere obbligatorio per l'appaltatore il rispetto del Codice Etico (pubblicato per la consultazione sul sito www.formatemp.it), obbligando lo stesso appaltatore ad accettare ed osservare – anche per i collaboratori, sub-fornitori e terzi (nel più ampio senso del termine) – le disposizioni ivi contenute. Il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale delle condizioni generali di contratto in relazione al Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001 adottato da Forma.Temp.
10. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto stesso per colpa dell'appaltatore.

ART. 20 – ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 25 maggio 2017 ed è reso pubblico mediante la pubblicazione sul sito internet www.formatemp.it.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio al Codice ed alla normativa di legge in vigore. Le modifiche e integrazioni intervenute alla medesima, nonché i provvedimenti vincolanti adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, prevalgono automaticamente sul presente Regolamento.
3. Sono abrogati il precedente "Dispositivo per l'acquisizione di lavori, beni, servizi" approvato dal Consiglio di Amministrazione di Forma.Temp in data 19 ottobre 2015, nonché le procedure di Forma.Temp a questo connesse.