

## PREMESSA

Con il presente Regolamento per gli acquisti e le forniture, d'ora in avanti Regolamento, si intende regolare e disciplinare l'acquisizione di lavori, servizi e forniture dell'Associazione CNA Firenze Metropolitana e delle Società da essa controllate, da ora in poi definite Sistema CNA Firenze.

Al presente Regolamento devono attenersi tutti i soggetti appartenenti al Sistema CNA Firenze e più precisamente: il personale responsabile dipendente ed i soggetti detentori di potere decisionale, come meglio definiti in seguito.

Il presente Regolamento dovrà essere obbligatoriamente applicato ogni qual volta il Sistema CNA Firenze avrà necessità di ricevere prestazioni per lavori e/o servizi o acquisire forniture.

Il Sistema CNA Firenze ha piena autonomia ad acquisire Lavori, Servizi e Forniture, necessari per il proprio funzionamento, mediante criteri di ottimizzazione delle risorse disponibili e trasparenza nella scelta dei sistemi negoziali e dei contraenti, tenendo, altresì, conto della qualità tecnica del Lavoro, Servizio o Fornitura attraverso l'analisi dei risultati ottenuti dalle imprese affidatarie, anche in precedenti servizi svolti nello stesso ambito e in relazione alla soddisfazione di CNA medesima.

Il presente Regolamento, definisce i soggetti coinvolti, stabilisce limiti di importo e disciplina le procedure e gli strumenti che dovranno essere utilizzati per gli acquisti e per l'affidamento di incarichi: per consulenze, per attività professionali e per lavori, anche in economia.

Il presente Regolamento è deliberato dalla Direzione Provinciale di CNA Firenze Metropolitana del 24 febbraio 2020 e diviene parte integrante e del Codice Etico di CNA Firenze Metropolitana.

## DEFINIZIONI

Per chiarezza si riportano le definizioni significative utilizzate nel presente *Regolamento*.

1) **“Soggetti detentori di potere decisionale”** sono i dirigenti CNA che rappresentano i soci, a cui è stato affidato potere di deliberare acquisti su delega assegnata dal Presidente di CNA Firenze Metropolitana e/o assegnata dal Presidente del CdA di una delle *Società del sistema CNA Firenze*.

2) **“Responsabile Unico della Procedura d'Acquisto”** (*d'ora in poi RUPA*) è un soggetto alle dipendenze di una delle *Società del sistema CNA Firenze Metropolitana* al quale è stato affidato potere decisionale e di spesa. Il *RUPA* istruisce la gara e, di norma, sovrintende alla valutazione dei preventivi, deliberando l'assegnazione dell'incarico.

3) **“Contratti per lavori, servizi o forniture”** sono i contratti posti in essere da una delle *centrali d'acquisto* delle *Società del sistema CNA Firenze Metropolitana* aventi per oggetto:

- l'appalto di lavori, anche in economia,
- l'appalto per forniture di beni o servizi
- l'appalto di consulenze o servizi, anche professionali,

4) **“Operatore Economico”** sono: le persone fisiche con partita IVA e non, gli iscritti in un albo professionale, le ditte individuali iscritta alla camera di commercio, le società di persone o di capitale e le associazioni temporanee o le reti d'impresa.

5) **“Contratti sotto soglia”** sono i contratti di valore totale stimato al netto dell'imposta IVA pari o inferiore alla soglia stabilita in € 3.000 effettuati con procedure in economia o semplificate rispetto alle procedure ordinarie in relazione al modesto valore del contratto. Tali contratti possono essere gestiti integralmente dal *RUPA*

6) **“Contratti di rilevanza economica”** sono i contratti di cui il valore totale stimato al netto dell'imposta IVA risulta compreso tra € 3.000 e € 30.000

7) **“Contratti di particolare rilevanza economica”** sono i contratti di cui il valore totale stimato al

netto dell'imposta IVA risulta **superiore a € 30.000**

8) “**Centrali d’acquisto**” sono i reparti interni in cui si articolano le *Società del sistema CNA Firenze metropolitana* che gestiscono le attività operative ed effettuano i relativi acquisti

9) “**Capitolo di spesa**” l’insieme degli acquisti o incarichi che sono riferiti ad un medesimo progetto di spesa

<b>PROCEDURA ACQUISTI</b>		
<b>Sotto soglia fino a 3.000</b>	<b>Rilevanza economica da 3.000 a 30.000</b>	<b>Particolare rilevanza economica oltre 30.000</b>
Gara e affidamento gestiti dal RUPA in autonomia con rendicontazione semestrale	Gara e affidamento gestiti dal RUPA con parere positivo del presidente CDA e/o Consigliere Delegato	Il RUPA riceve mandato dagli organi preposti: Presidente del CdA e/o Consigliere Delegato

## **ART. 1 LIMITI DI SPESA**

L’acquisizione di lavori, servizi e forniture viene effettuato, di buona norma, sulla base di una programmazione preventiva effettuata ogni tre anni dalle *centrali d’acquisto* assieme ai CdA delle *Società del sistema CNA Firenze Metropolitana* che dovranno discutere e deliberare le linee guida e priorità.

- Le ulteriori eventualità rientranti in “**Contratti sotto soglia**” non dovranno superare **€ 3.000** per ogni singolo contratto o non dovranno superare un massimale di spesa **annuale di € 10.000** per il medesimo *capitolo di spesa* o per lo stesso *consulente incaricato*, ad esclusione degli incarichi regolati da **Convenzione**, come sotto meglio specificati. Per i Contratti sotto soglia le procedure di selezione del fornitore e assegnazione dell’incarico possono essere gestite dal *RUPA* in autonomia, mediante comparazione tra più operatori economici fermo restando le raccomandazioni dell’Art. 3

Per le spese definite sotto soglia ogni Centrale d’acquisto redigerà una rendicontazione semestrale.

E’ fatto tassativo divieto di adoperare l’artificioso frazionamento dei contratti allo scopo di aggirare l’applicazione dei limiti d’importo sopra definiti.

- Le ulteriori eventualità rientranti in “**Contratti di rilevanza economica**” sono superiori al **limite stimato di € 3.000 e fino a € 30.000 esclusa IVA**. La procedura di gara e comparazione tra i preventivi è istruita dal Responsabile della procedura d’acquisto *RUPA*.

Il *RUPA* procede alla comparazione tra i preventivi di almeno TRE fino a DIECI operatori economici del settore di riferimento e delibera l’assegnazione dell’incarico dopo aver acquisito il parere positivo del Presidente del CdA e/o del Consigliere Delegato della *Società del sistema CNA Firenze Metropolitana* che ne ha competenza.

La scelta ricadrà, di buona norma, sui partner strategici e sul fornitore con il rapporto qualità prezzo migliore, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

- Le ulteriori eventualità rientranti in “**Contratti di particolare rilevanza economica**” sono superiori al **limite stimato di € 30.000 esclusa IVA**. La procedura di gara è istruita dal *RUPA* che si occupa di approvvisionare almeno QUATTRO fino a DIECI preventivi di operatori economici del settore di riferimento.

Per questa tipologia di affidamento il Presidente del CdA e/o il Consigliere Delegato della *Società del sistema CNA Firenze Metropolitana* che ne ha competenza, o in loro assenza il Direttore Generale, sovrintende alla procedura di comparazione e scelta del miglior preventivo. Questi delibera l'assegnazione e dà mandato al RUPA per la successiva assegnazione dell'incarico.

Per “Contratti di rilevanza economica” e “Contratti di particolare rilevanza economica”, è consentito ricorrere alla **procedura di affidamento diretto** esclusivamente nel caso di interventi di somma urgenza, ma solo dopo una specifica autorizzazione presidente del CdA e/o del Consigliere Delegato della *Società del sistema CNA Firenze Metropolitana* che ne ha competenza o in loro assenza dal Direttore Generale, per i seguenti lavori o servizi:

- manutenzione o riparazione di opere o impianti, quando ricorre un evento imprevedibile e/o di somma urgenza che e non sia possibile realizzarle con gli ordinari sistemi di affidamento;
- interventi urgenti in materia di sicurezza o sulle infrastrutture hardware o software;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di procedure di gara;
- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

## **ART. 2 TRASPARENZA E CONFLITTO D'INTERESSI**

Nella procedura di comparazione di gare per Contratti di particolare rilevanza economica è buona norma sentire il parere un Dirigente del mestiere di riferimento, che potrà partecipare alla procedura di comparazione e valutazione tecnica. Tali Dirigenti, ognuno per proprie esperienze professionali, avranno la facoltà di consigliare, in maniera completamente gratuita, i nominativi degli operatori economici in gara che ritengono più adatti a svolgere un determinato lavoro, servizio o fornitura. Tali operatori dovranno essere comunque valutati in base a quanto stabilito nel presente *Regolamento*.

Per garantire la maggiore trasparenza nella procedura di gara e comparazione delle offerte per acquisti di beni, consulenze ed incarichi, sarà predisposta una procedura informatica per supportare e tracciare le fasi e gli elementi salienti della gara, della comparazione e dell'affidamento. Nell'ambito di questa procedura, i RUPA, in fase di comparazione, dovranno redigere un breve report che specifichi criteri e/o motivazioni adottati in ogni affidamento.

La base dati di cui sopra sarà predisposta nel gestionale interno (intranet) a disposizione della Direzione che potrà costituire apposita commissione per valutarla nel dettaglio.

## **ART. 3 CRITERI PREFERENZIALI PER LA SCELTA DEI FORNITORI**

Per ogni acquisto è necessario avvalersi, in prima istanza, di operatori economici iscritti nell'Albo Fornitori, analogo criterio deve riguardare i principali subappaltatori, se presenti. Nel caso di offerte simili, sarà scelto l'operatore economico con sede posta nel territorio richiedente la prestazione. Solo nel caso in cui non vi siano operatori iscritti nell'Albo che sono in grado di fornire il prodotto/servizio è autorizzata la fornitura da parte di operatori *sempre associati CNA Firenze Metropolitana ed in ultima analisi anche non associati*.

E' buona norma applicare un principio di rotazione nell'affidamento di incarichi per consulenze o lavori anche per valutare le prestazioni di nuovi fornitori o consulenti e per garantire trasparenza e parità di trattamento, fermi restando eventuali principi di sorveglianza e rivalutazione dei fornitori previsti dai sistemi qualità in vigore.

#### **ART. 4 CENTRALI D'ACQUISTO**

Si stabiliscono le seguenti **centrali d'acquisto**, il cui numero e denominazione potranno essere modificati in base ad una deliberazione del CdA.

1. Gestione Fornitori Strategici, Manutenzione Immobili, Gestione Mobilità, Acquisti di base
2. Consulenze legali, Consulenze sulla legislazione del lavoro
3. Consulenze amministrative ed assicurative
4. Consulenze di marketing e comunicazione
5. Consulenze / Docenze per la formazione

Per ogni acquisto di importo superiore alla soglia di € 3.000 sarà compito della centrale d'acquisto incaricare il *RUPA* e provvedere alla redazione di un **capitolato** che definisca i parametri qualitativi e/o i requisiti ritenuti più adatti per la successiva valutazione del miglior preventivo.

In base al capitolato le imprese fornitrici saranno invitate a formulare la loro migliore offerta secondo le procedure più avanti dettagliate.

Per forniture continuative (ad esempio: per materiali di consumo, per utenze o per servizi di manutenzione, di pulizia, di trasporto o di catering) e comunque per acquisti che abbiano superato l'importo di € **5.000** nell'anno precedente, sarà redatto un **capitolato di fornitura continuativa** per predisporlo all'affidamento con gara.

Sarà compito della centrale acquisti effettuare un'indagine di mercato a cadenza almeno biennale per verificare la congruità e la convenienza dei rapporti di fornitura continuativa in essere.

#### **ART. 5 PARTNER STRATEGICI**

All'interno dell'Albo Fornitori sono presenti soggetti che, accanto alle capacità tecniche richieste per l'esercizio della prestazione/servizio, hanno specificità tali da farli considerare partner strategici.

Si tratta di:

- Aziende che hanno CNA e/o una delle sue società di servizio, nella compagine sociale;
- Aziende con le quali, nel corso degli anni, si sono prodotte **forme di partenariato** che hanno condotto alla formalizzazione di ATI, ATS, rete di impresa, delega a terzi, dunque forme di co-gestione di attività di servizio, con particolare riferimento alle partnership per la formazione finanziata;
- Sono tecnici di chiara fama all'interno del contesto nel quale esercitano la loro attività: è il caso di professionisti, iscritti o meno ad un particolare Albo Professionale, con i quali si è determinata negli anni una **collaborazione stabile** su tematiche di interesse prioritario per l'associazione e/o per le sue società di servizio. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si tratta di attività di consulenza prestata da: Avvocati, Medici del lavoro, Notai, Dottori commercialisti, consulenti del lavoro. Questi professionisti saranno valutati per qualità e costi del servizio dalle centrali d'acquisto con cui collaborano, seguendo una griglia di valutazione condivisa. Le centrali d'acquisto dovranno comunque adoperarsi per favorire l'iscrizione in Albo Fornitori di nuovi professionisti con analogo profilo per ampliare la gamma dei potenziali fornitori e garantire quindi una procedura di selezione;
- Sono tecnici specializzati nel loro ambito professionale, con i quali sono definite forme di **collaborazione per attività in outsourcing regolate da apposite convenzioni**, che consentono la co-gestione (coordinata da CNA o da una sua società di servizio) di servizi rivolti ad associati e/o clienti della CNA. Riguardano ambiti di attività che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono riguardare: certificazioni e marchi UNI/ISO/CE, pratiche e procedure antincendio, disponibilità di laboratori per campionamenti e analisi,

disponibilità di laboratori attrezzati per corsi di formazione professionale. Questi tecnici specializzati saranno valutati per qualità e costi del servizio dalle centrali d'acquisto con cui collaborano. Le centrali d'acquisto dovranno comunque adoperarsi per favorire l'iscrizione in Albo Fornitori di nuovi tecnici specializzati con analogo profilo per garantire una procedura di selezione;

- Le **Convenzioni** avranno, di buona norma, la durata di un anno e saranno valutate per qualità e costi del servizio dalle centrali d'acquisto con cui collaborano i fornitori convenzionati. Le convenzioni saranno stipulate con l'approvazione del CdA.

## **ART. 6 ALBO FORNITORI**

I materiali ed i servizi acquistati influenzano la qualità dei servizi erogati. L'approvvigionamento deve essere quindi condotto in modo da garantire livelli qualitativi adeguati e definendo sia i metodi, i criteri e i controlli necessari per l'individuazione e valutazione del fornitore che le regole che consentano la formazione e l'aggiornamento. Le *Società del sistema CNA Firenze Metropolitana* adottano procedure documentate per assicurare adeguati livelli qualitativi di quanto acquistato.

Al fine di assicurare la conformità dei prodotti/servizi aziendali ai requisiti espressi ed impliciti sia del cliente che legislativi, viene posta particolare attenzione alle attività di selezione ed ai criteri per la qualifica dei fornitori. A questo fine viene istituito l'**Albo Fornitori** che ha durata triennale e due mesi prima di ogni scadenza andrà aggiornato con l'emanazione di un nuovo bando.

L'inserimento nell'Albo Fornitori, che è gratuito e riservato agli operatori economici associati a CNA Firenze Metropolitana. Per l'attivazione dell'Albo Fornitori viene emanato un bando d'invito, diffuso tramite email da inviare agli associati, in cui sarà presente un link d'accesso al **Modello di iscrizione e qualificazione dei Fornitori**, che sarà disponibile nel portale [www.sistemacna.it](http://www.sistemacna.it).

La scheda di iscrizione, con i parametri di classificazione e qualificazione definiti dalle centrali d'acquisto, deve essere compilata dall'operatore economico per elencare le specializzazioni, per specificare i costi standard e quant'altro sia utile allo scopo di censirlo e qualificarlo come potenziale fornitore e in modo da abilitarlo alla successiva procedura di invito alle gare.

Tutti gli associati CNA che hanno già effettuato lavori, servizi e forniture alle *Società del Sistema CNA Firenze Metropolitana* saranno inseriti nell'albo entro 6 mesi dall'entrata in vigore del *Regolamento*; nel caso i dati disponibili negli archivi non siano sufficienti, sarà richiesta loro la compilazione del Modello di iscrizione e qualificazione.

Il *RUPA* verifica se i fornitori richiedenti l'iscrizione all'Albo sono in possesso dei seguenti **requisiti preliminari che abilitano all'iscrizione**: possesso di regolare tessera di iscrizione a CNA Firenze Metropolitana (il requisito è richiesto solo per gli appartenenti alle categorie rappresentate da CNA) regolare pagamento delle quote associative e dei servizi eventualmente loro forniti dalle *Società del sistema CNA Firenze Metropolitana*

Ai fornitori rilevanti o valutati potenzialmente idonei che non sono in possesso dei requisiti preliminari, in particolare se non sono in regola col pagamento dei servizi loro forniti dalle *Società del sistema CNA Firenze Metropolitana*, il *RUPA* segnalerà la necessità di ottemperare e, solo dopo l'ottenimento dei requisiti richiesti, tali fornitori saranno qualificati e potranno partecipare alle gare.

Nel caso in cui si manifesti la necessità di acquisire materiali/servizi per i quali non siano presenti nell'Albo dei fornitori specifici, il *RUPA* esegue una ricerca di mercato e richiede agli stessi la compilazione della scheda iscrizione all'Albo. L'iter di qualifica segue quanto indicato al punto precedente per i fornitori potenzialmente idonei. La qualifica di un fornitore ha validità triennale o come regolata da specifiche procedure previste dal sistema di gestione ISO 9000 quando presente.

## **ART. 6.1 QUALIFICAZIONE DEI FORNITORI (RATING)**

Il *RUPA* di ciascuna delle centrali d'acquisto controlla nell'Albo i fornitori ritenuti necessari o rilevanti per il processo produttivo specifico della centrale stessa e provvede ad aggiornare i dati sull'affidabilità dei fornitori iscritti, anche mediante l'esame sistematico delle loro forniture che valuterà per qualità, puntualità, conformità ed eventuale assistenza post vendita. La qualificazione valuterà anche: la disponibilità a collaborare positivamente nella fornitura, l'anzianità di fornitura, l'anzianità associativa, l'entità di servizi che il fornitore acquista dalle società del sistema CNA.

Tutti i *RUPA* manterranno aggiornata la valorizzazione delle qualità che costituiscono premialità annotandole sull'Albo Fornitori, affinché siano impiegate poi nella comparazione.

Qualità e prezzo sono i criteri di valutazione delle offerte pertanto la valutazione delle suddette premialità non può essere calcolata secondo un meccanismo automatico ma sarà un elemento da valutare in fase di comparazione delle offerte. La valorizzazione e l'eventuale impiego di tali premialità saranno specificate nei singoli bandi di gara.

## **ART. 6.2 AGGIORNAMENTO QUALIFICA E MANTENIMENTO IN ALBO**

Il *RUPA*, ha il compito di mantenere aggiornate le schede fornitori intervenendo con i riscontri raccolti nell'espletamento delle forniture, in particolare con l'esame qualitativo delle forniture. Devono pertanto essere presi in considerazione dal *RUPA*:

- puntuale evasione degli ordini assegnati;
- i rapporti di non conformità esterna;
- eventuali comunicazioni di risoluzione di non conformità segnalate dal fornitore;
- eventuali esiti di azioni correttive segnalate dal fornitore.
- ogni e qualunque parametro definito nelle procedure di qualità specifiche per i fornitori

In caso di **esclusione dell'affidatario** o quando il *RUPA* rilevi **non conformità ritenute gravi** nella fornitura, valuta la cancellazione del fornitore dal relativo Albo Fornitori ed avanza proposte conseguenti alla *Direzione della Società del Sistema CNA Firenze Metropolitana* per avviare eventuali azioni nei confronti del fornitore.

E' motivo di esclusione dall'Albo Fornitori il mancato rispetto dei requisiti di base (es. in regola con i pagamenti della quota associativa o dei servizi) che il *RUPA* dovrà segnalare al fornitore

E' motivo di avvio di una procedura di aggiornamento della qualificazione l'intervenuto mutamento organizzativo e/o di proprietà del fornitore o la variazione dei requisiti tecnico-professionali.

## **ART. 6.3 COMUNICAZIONI CON IL FORNITORE**

Il *RUPA*, unitamente alle funzioni interessate, promuove iniziative di collaborazione con i fornitori per rendere i requisiti dei prodotti/servizi acquistati sempre più rispondenti alle necessità aziendali.

Con cadenza triennale o con la frequenza prevista dalle procedure ISO 9000 OVE presenti, il *RUPA* invita tutti i fornitori inseriti nell'Albo e gli associati CNA Firenze non ancora iscritti ad inviare quanto necessario per aggiornare la qualificazione in Albo, secondo le procedure sopra dettagliate.

Il *RUPA*, anche al fine di ottenere garanzie accessorie prima dell'affidamento di incarichi che richiedono un alto livello di qualificazione tecnica dei fornitori, ove lo ritenga opportuno, può chiedere loro di fornire o confermare il possesso di certificazioni specifiche e dei requisiti tecnici o professionali dichiarati e/o dimostrati al momento dell'inserimento.

## **ART. 7 ISTRUZIONE DELLA GARA**

Le forniture di prodotti e servizi rientranti in “**Contratti di rilevanza economica**” e “**Contratti di particolare rilevanza economica**” devono essere affidate ad un fornitore scelto mediante la comparazione tra più preventivi seguendo le modalità riportate nell’art.1 del presente *Regolamento*, Il RUPA inoltra *tramite procedura informatica* l’invito, il capitolato ed il bando ad un numero di operatori economici ritenuti idonei, sufficiente ad ottenere il numero minimo di preventivi necessari Il bando deve contenere i seguenti elementi, ove ritenuti necessari:

- oggetto della prestazione e le relative caratteristiche (capitolato);
- termine di presentazione dell’offerta;
- periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- termine per l’esecuzione della prestazione ed eventuali penali sul ritardo;
- criterio di aggiudicazione prescelto;
- ulteriori elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa;
- eventuale clausola che prevede di procedere all’aggiudicazione nel caso di presentazione di un’unica offerta valida;
- 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 luogo di lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali ed eventuali penalità e quant’altro necessario a rendere l’opera finita a regola d’arte;
- Impegno nel mettere a disposizione la documentazione menzionata, laddove necessario, per eventuali controlli da parte della stazione appaltante;
- indicazione dei termini di pagamento;
- requisiti soggettivi richiesti all’operatore, dunque caratteristiche tecniche ed economiche minime dei concorrenti (soglie) per partecipare alla gara;
- di prassi non è ammesso il subappalto se non quando direttamente esplicitato dal bando.

In caso di insufficiente o mancata adesione di operatori economici alla gara sarà compito del *RUPA* individuare altri potenziali operatori economici ed inviare nuovi inviti.

### **ART. 7.1 VALUTAZIONE DEI PREVENTIVI**

La valutazione dei preventivi viene espletata dal RUPA, di norma sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. Nella valutazione si considererà anche *un indice di qualità*, assegnato in base al risultato di forniture precedenti e riportato nell’Albo ed in particolare la *premierità* riservata a coloro che usufruiscono di *servizi continuativi* forniti dalle *Società del sistema CNA Firenze*.

Il RUPA esamina le offerte e verifica la rispondenza ai requisiti e prescrizioni della richiesta.

Per forniture di particolare rilevanza economica si potrà ricorrere, ove necessario, anche alla valutazione tecnica di un professionista specializzato in materia oltre che al parere di associati con specifiche competenze che fanno parte degli Organi del *sistema CNA Firenze*.

Nel caso di preventivi a corpo devono essere specificate: una voce di costo delle attrezzature da installare e/o dei materiali utilizzati ed una voce di costo col numero di ore uomo previste ed il relativo costo unitario.

La scelta del fornitore tiene conto, se indicata nell’invito, anche delle condizioni relative ad un

eventuale contratto di manutenzione del bene (es. manutenzione impianti o sistemi HW o SW).

In base alla valutazione complessiva delle offerte pervenute, secondo i parametri di gara, quelli di qualità del fornitore e le premialità, il *RUPA* individua il fornitore aggiudicatario e procede con l'assegnazione dell'ordine, tramite la conferma d'ordine e/o la stipula del contratto.

Il **Contratto** deve contenere i seguenti elementi, ove richiesti nel bando di gara:

- elenco dei servizi, dei lavori, dei prodotti ecc.,
- costo orario o a giornata/uomo per le prestazioni, prezzi unitari per i lavori, per i prodotti e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
- condizioni di esecuzione,
- termine di ultimazione dei lavori,
- modalità di pagamento,
- penalità in caso di ritardo
- garanzie a carico dell'esecutore
- eventuale fideiussione assicurativa a prima escussione bancaria o assicurativa

Nei contratti di manutenzione andranno indicati i tempi di intervento nella normale operatività e nel caso di urgenza o emergenza.

La prestazione di lavori e servizi dovranno essere fornite direttamente dall'operatore economico affidatario evitando, ove sia possibile, la formula del subappalto, che comunque dovrà essere esplicitamente accettato dal *RUPA*.

## **ART. 7.2 PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

Il *RUPA* archivia una copia dell'ordine, *tramite procedura informatica*, unitamente - se presenti - alla richiesta di offerta, alle offerte pervenute ed alla relativa corrispondenza.

Nella procedura di affidamento della fornitura il *RUPA* sovrintende:

- la stipula del contratto/convenzione e/o l'invio della conferma d'ordine
- l'introduzione del numero progressivo di conferma dell'ordine di fornitura, che dovrà poi essere riportato nelle fatture dei fornitori.
- il visto di verifica dei prodotti, lavori o servizi, indispensabile per predisporre il pagamento
- la valutazione finale del fornitore affidatario con l'assegnazione dell'*indice di qualità* da inserire nell'Albo Fornitori

## **ART. 7.3 ESCLUSIONE DELL'AFFIDATARIO PER INADEMPIMENTI**

In caso di **gravi difformità rispetto all'ordine/contratto** rilevate in fase di esecuzione dei lavori, il *RUPA* avrà la facoltà, ove lo ritenga opportuno, di sottoporre la scelta di interruzione dei lavori al presidente del CdA e/o il Consigliere Delegato della *Società del sistema CNA Firenze Metropolitana* che ne ha competenza e in loro assenza al Direttore Generale. Il *RUPA*, su mandato degli organi preposti, si occuperà poi di istruire e coordinare la successiva azione di rivalsa nei confronti del fornitore ritenuto inadempiente fino alla definizione di una soluzione.

## **ART. 7.4 VERIFICA DEI PRODOTTI APPROVVIGIONATI**

Il *RUPA*, con l'ausilio degli incaricati al controllo ed utilizzo dei materiali/servizi, verifica l'integrità, le quantità e la funzionalità della merce/servizi acquisiti. L'esito della verifica sarà annotato, con la procedura informatica, nella scheda relativa all'acquisto e nell'Albo Fornitori.

Per quanto riguarda i servizi di consulenza e formazione, il *RUPA* con l'ausilio dei richiedenti, verifica che l'espletamento del servizio sia conforme a quanto previsto in convenzione o in capitolato. Qualora fossero riscontrate delle non conformità, queste saranno rilevate secondo le indicazioni operative previste (es. Reclami, Non Conformità e Azioni Correttive).

Al ricevimento della fattura/notula, il *RUPA* la invia alla funzione interessata che verifica la rispondenza all'ordine/contratto approvandola informaticamente. Le fatture/notule siglate vengono consegnate all'Ufficio amministrazione per il successivo pagamento.

In caso di difformità all'ordine/contratto, il *RUPA*, sospendendo temporaneamente i pagamenti in essere, contatta il fornitore per definire la soluzione.

#### **ART. 7.5 AGGIORNAMENTO DELLE SCHEDE FORNITORE**

Ad ogni fornitura di prodotto/servizio, il *RUPA* aggiorna la scheda del fornitore annotandovi:

- ordine/contratto assegnato;
- eventuali rapporti di non conformità.
- attribuzione di un coefficiente di qualità della fornitura

#### **ART. 8 PUBBLICAZIONE**

Il presente Regolamento dovrà essere pubblicizzato, in primo luogo a tutti gli Associati *CNA Firenze Metropolitana* e reso pubblico, quale informazione e notizia, tramite pubblicazione sul sito web [www.firenze.cna.it](http://www.firenze.cna.it) e con altri mezzi informativi propri dell'Associazione.

#### **ART. 9 PROCEDURA PER LA FORMAZIONE FINANZIATA – Applicabile per Ambiente Impresa srl**

La formazione finanziata, di prassi, prevede la contrattualizzazione a persone fisiche e non giuridiche. Eventuali eccezioni devono essere approvate dall'ente finanziatore. La contrattualizzazione riguarda solamente il soggetto che esegue l'incarico, che in nessun caso può essere sostituito.

La formazione finanziata segue tempistiche e modalità definite dall'Ente Committente. I soggetti *non iscritti allo specifico Albo Fornitori di Ambiente Impresa*, devono inviare la candidatura fornendo:

- Elenco delle materie o delle tematiche oggetto della candidatura;
- Invio di CV in formato Europeo, debitamente compilato e firmato, datato al giorno dell'invio, indicando chiaramente le esperienze che dimostrano specifiche competenze in relazione all'area di insegnamento e/o alla funzione svolta;
- Il CV deve essere aggiornato ogni anno;

Al momento della presentazione di domande di finanziamento ad Enti pubblici, Ambiente Impresa potrà richiedere aggiunte/variazioni/integrazioni del CV per il personale da coinvolgere nel progetto, nel rispetto da quanto previsto dal bando.

Le medesime procedure sono valide anche per **attività formative svolta con finanziamenti privati**, con l'eccezione della possibilità di procedere alla stipula di una convenzione anche con società

#### **Art. 9.1 Gestione degli approvvigionamenti**

I fornitori di prestazioni professionali sono selezionati in prima fase, in base alle seg. caratteristiche: Esperienza professionale in generale (valutazione da 1 a 5. Secondo la scala 1 – insufficiente, 2 – mediocre, 3 – sufficiente, 4 – buono, 5 - ottimo).

Nel caso di fornitori per le attività formative, la valutazione massima è ottenibile esclusivamente in caso di possesso di almeno 8 anni di esperienza generale e nel ruolo. In casi diversi, sarà riponderata su scala proporzionale. La prima fornitura di prova è realizzata utilizzando i medesimi requisiti dei fornitori qualificati. Un fornitore per potersi definire qualificato dovrà avere un punteggio di almeno 3 per ogni ognuna delle categorie di cui sopra.

### **Art. 9.2 Valutazione**

È comunque politica di ambiente impresa s.r.l. limitare al massimo l'attività di controllo in ingresso che, di fatto, non aggiunge valore a quanto acquistato, cercando di privilegiare quei fornitori in grado di fornire con continuità la qualità richiesta, e per i quali si possa evitare l'attività di verifica (fornitori in "free pass"). Per poter essere considerati fornitori in "free pass" è necessario non aver fatto rilevare nessuna non conformità nell'anno precedente.

### **Art. 9.3 Sorveglianza periodica dei fornitori**

I fornitori di servizi professionali sono sottoposti a sorveglianza e quindi rivalutati periodicamente per verificare la loro capacità di mantenere nel tempo gli standard qualitativi richiesti. La riqualificazione prende in considerazione i seguenti criteri di accettabilità:

Aggiornamento delle Referenze e/o CV (per i professionisti). L'aggiornamento delle referenze è richiesto almeno una volta l'anno;

Presenza o meno di NC (Non conformità) attribuibili a responsabilità del professionista incaricato e, comunque, almeno a indicatori, puntualità e rispetto dei tempi, punteggio 1/5. (Sempre puntuale = 4/5; Talvolta non puntuale = 2/3; Spesso non puntuale = 0/1);

Qualità del rapporto intercorso durante la precedente annualità o durante la prima fornitura con indicatori: Disponibilità ed elasticità, punteggio 1/5. (personale disponibile ed elastico = 4/5; personale disponibile ma non molto elastico = 2/3; personale poco disponibile ed elastico = 0/1);