

Regolamento del Consorzio

Art.1 - Scopo del Regolamento e definizioni

Il funzionamento tecnico-amministrativo del Consorzio è retto, oltre che dalle disposizioni dell'Atto Costitutivo e dallo Statuto, dal presente Regolamento che vincola tutti i Consorziati e forma parte integrante e sostanziale del contratto consortile medesimo.

Questo Regolamento definisce anche le "regole di ingaggio" in merito alle diverse attività commerciali del Consorzio.

Le regole di ingaggio definiscono le modalità di utilizzo delle forze in campo e sono vitali per la riuscita di qualunque operazione. Segnatamente in ambito economico/finanziario aziendale, intento primario dell'impiego delle regole di ingaggio è migliorare la stabilizzazione del Consorzio.

La casistica delle diverse attività commerciali del Consorzio è ovviamente assai variegata e complessa; risulterebbe pertanto oltremodo complicato coprire tutti i casi possibili, anche perché difficilmente prevedibili. Si è quindi deciso di ricorrere ad alcuni modelli tipici di attività commerciale, definendo per ciascuno di essi le condizioni economiche e le modalità di gestione contrattuale, adattandole alla cultura propria del Consorzio e applicando i principi etici esposti nel Codice Etico consortile.

Ai fini di questo Regolamento d'ora in avanti e per comodità d'espressione:

- a) con il termine "Presidente" si intende il Presidente del Consorzio;
- b) con il termine "Consiglio Direttivo" si intende il Consiglio Direttivo del Consorzio;
- c) con il termine "Commessa" si identifica il complesso di attività correlate tra loro e finalizzate a creare prodotti o servizi rispondenti ad obiettivi specifici, determinati nel rispetto dell'insieme di criteri di esecuzione, controllo e completamento generalmente stabiliti in un contratto;
- d) "Proponenti" sono quei Consorziati che hanno dato origine alla Commessa, ne hanno avuto idea per primi e/o per primi l'hanno sottoposta o proposta al Consorzio o ad altro Consorziato;
- e) "Partecipanti" sono quei Consorziati che partecipano alla Commessa, senza averne dato origine come indicato al comma precedente;
- f) "Partecipanti Esterni" sono quelle persone, fisiche o giuridiche, che partecipano alla Commessa senza essere Consorziati, non avendo le caratteristiche indicate al comma c del presente articolo; i Partecipanti Esterni operano esternamente al Consorzio, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega allo stesso; nel linguaggio comune tale figura può anche riconoscersi nella dicitura "Collaboratori Esterni";
- g) i Proponenti, i Partecipanti e i Partecipanti Esterni sono definiti congiuntamente "Attori";

h) "Direttore di Commessa" è quel Consorziato cui viene delegata la direzione della Commessa; nel linguaggio comune tale figura può anche riconoscersi nella dicitura "Capo Commessa":

h.1) la direzione di una Commessa può eccezionalmente essere affidata a più soggetti.

Ai fini di questo Regolamento e salvo non diversamente espresso, la definizione "in forma scritta" comprende anche i sistemi di comunicazione telematica quali la posta elettronica, la posta elettronica certificata (PEC), il fax, il modulo elettronico eventualmente presente sul sito del Consorzio in area riservata e il contenitore informatico detto "cartella della Commessa". È fatto salvo il diritto del ricevente di chiedere ed ottenere copia su diverso supporto.

Art.2 - Valore di questo Regolamento

L'osservanza dei principi e delle regole di questo Regolamento e l'applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate sono parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Consorziato.

Art.3 - Obbligo di riservatezza

I Consorziati ed il Consorzio sono vincolati al segreto professionale. Gli atti e le informazioni apprese, anche in via incidentale, durante lo svolgimento di ogni attività afferente questo Regolamento sono considerati riservati, salvo disposizioni di Legge contrarie o preventivo accordo scritto tra le parti.

Art.4 - Successive modifiche del Regolamento

Il Consiglio Direttivo si riserva la facoltà di predisporre gli aggiornamenti, le variazioni e le integrazioni di questo Regolamento, dandone adeguata e tempestiva comunicazione ai Consorziati a mezzo posta elettronica e pubblicando la nuova versione sul sito del Consorzio in area riservata.

Art. 5 – Domande di ammissione

Le domande di ammissione al Consorzio dovranno essere inoltrate al Consiglio Direttivo e dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- a) certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- b) relazione sulla effettiva attività svolta e da svolgere all'interno del Consorzio;
- c) copia del bilancio degli ultimi tre esercizi;
- d) certificato della Cancelleria del Tribunale sui carichi pendenti;
- e) atto di adesione al Consorzio debitamente compilato;
- f) sottoscrizione del Codice Etico;

- g) sottoscrizione dell'obbligo dell'utilizzo del logo CONIT sulle comunicazioni aziendali (sito internet, offerte ...);
- h) eventuali diverse attestazioni da deliberarsi da parte del Consiglio Direttivo.

Art. 6 – Criteri di ripartizione dei costi del Consorzio

Le spese per la gestione del Consorzio saranno totalmente sopportate dai Consorziati.

I contributi dei Consorziati si dividono in "Ordinari" e "Specifici".

I Contributi Ordinari sono versati dai Consorziati all'atto di costituzione del Consorzio o di ingresso successivo sulla base del budget annuale, che il Consiglio Direttivo è tenuto a predisporre in considerazione dell'andamento del Consorzio nell'anno precedente e a presentare entro il mese di settembre di ogni anno all'Assemblea dei Consorziati.

Tale budget conterrà tutte le spese annue da sostenersi per la gestione ordinaria del Consorzio (oneri amministrativi, spese di locazione, spese della struttura organizzativa, consulenza legale e tributaria ecc..).

Entro il mese di novembre nell'anno in corso, qualora si verificano scostamenti rilevanti rispetto al budget verrà appositamente convocata a cura del Consiglio Direttivo apposita Assemblea dei Consorziati. Tale Assemblea provvederà a determinare i Contributi Ordinari aggiuntivi o le quote di ristoro a favore dei Consorziati con l'obiettivo di perseguire, nel bilancio dell'esercizio in chiusura, il pareggio.

Il Contributo Ordinario viene fissato altresì secondo un criterio di ripartizione ed in particolare sulla base della capacità economica e contributiva dei Consorziati in ragione delle classi di fatturato di appartenenza.

Sono individuate due classi di appartenenza:

- fino a 120.000,00 Euro;
- oltre i 120.000,00 Euro.

Ai Consorziati appartenenti alla classe di fatturato "fino a 120.000,00 Euro" potrà essere richiesto un contributo fisso alle spese pari al 50% di quello richiesto ai Consorziati appartenenti alla classe di fatturato "oltre i 120.000,00 Euro".

I Contributi Specifici sono quelli attinenti strettamente la gestione delle Commesse attivate.

Tali contributi faranno riferimento alle spese da sostenere specificatamente per la gestione di ciascuna Commessa e verranno ripartiti in base al fatturato ottenuto o presunto di ciascuna impresa per la Commessa stessa.

Per le spese specifiche dei progetti avviati dal Consorzio, il Consiglio Direttivo provvederà alla ripartizione tra i Consorziati che conseguano dalle singole iniziative oggettiva utilità per le rispettive imprese (a titolo puramente esemplificativo rientrano nelle spese specifiche menzionate le spese di partecipazione alle gare d'appalto a cui il Consorzio ha preso parte, anche in caso di non aggiudicazione).

I Consorziati, individualmente o in gruppo, dovranno altresì rimborsare al Consorzio le spese da questo sostenute per l'esecuzione di specifiche prestazioni, dagli stessi richieste e di cui abbiano singolarmente beneficiato.

Il Consiglio Direttivo invierà ad ogni Consorzio entro il mese di settembre di ogni anno:

1. il budget per l'esercizio successivo, con particolare riferimento alle spese di gestione del Consorzio previste;
2. il contributo annuale relativo alle spese di gestione del Consorzio previste, in funzione del criterio di ripartizione.

Ogni Consorzio dovrà comunicare al Consiglio Direttivo il fatturato relativo ad ogni esercizio entro il 31 marzo dell'anno successivo e dovrà versare il proprio contributo alle spese di gestione entro il 30 aprile di ogni anno.

Qualora il consorzio ometta di comunicare il proprio fatturato, sarà considerato appartenente alla classe di fatturato "oltre i 120.000,00 Euro".

Art. 7 - Il Fondo di Perequazione Consortile

Al fine di favorire una equa distribuzione degli oneri di gestione e/o un più ampio coinvolgimento dei Consorziati è costituito un Fondo di Perequazione Consortile. Tale Fondo andrà a coprire al massimo il 75% del Contributo Ordinario dei Consorziati, che non hanno avuto possibilità di partecipare ad alcuna Commessa.

La parte restante del Fondo sarà destinata al finanziamento di specifiche iniziative e/o investimenti di interesse consortile.

Il Fondo di Perequazione Consortile viene alimentato da una quota percentuale pari al 5% del fatturato delle Commesse conseguite direttamente dal Consorzio; per le Commesse portate al Consorzio dai Consorziati la percentuale si abbassa al 2,5%.

Tale quota può assumere in alternativa natura di sub commessa da affidare ai Consorziati non direttamente coinvolti nelle specifiche Commesse.

Il Consiglio Direttivo in presenza di una potenziale perdita della Commessa, basata esclusivamente sui costi, e di un'oggettiva presenza di una bassa marginalità può decidere di modificare le percentuali sopra menzionate.

Art. 8 - Modalità di gestione del Consorzio

Per la gestione tecnico operativa delle attività dirette alla acquisizione ed all'esecuzione dei contratti di appalto e fornitura, il soggetto deputato sarà il Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo dovrà provvedere allo svolgimento della:

1) Attività tecnico-commerciale

La politica commerciale è improntata sulle seguenti linee guida:

- a) il Consorzio partecipa direttamente a Commesse oltre una soglia definita in 100.000,00 Euro;

- b) per Commesse sottosoglia il Consorzio ha il dovere di comunicarle ai Consorziati e di lasciare agli stessi la libertà di partecipazione;
- c) laddove per Commesse sottosoglia il Consorzio riceve la segnalazione da parte di uno o più Consorziati di una trattativa precedentemente avviata dagli stessi con l'eventuale committente, comunica tale situazione ai restanti Consorziati con l'invito a non partecipare alla gara.

In riferimento ai precedenti punti a) e c) il Consorziato in grado di dimostrare l'esistenza di relazioni storiche con soggetti esterni al Consorzio, che partecipano allo stesso bando di gara a cui partecipa il Consorzio, ha facoltà di partecipare al bando con il suo partner storico dandone previa comunicazione al Consiglio Direttivo.

2) Attività amministrativa

In tale ambito il Consiglio Direttivo è tenuto a:

- provvedere a tutte le attività necessarie per il perfezionamento dei contratti di vendita con i clienti;
- svolgere tutte le attività amministrative derivanti dalla esecuzione dei contratti di vendita ai clienti fino alla completa fatturazione ed incasso del prezzo stabilito;
- curare i rapporti con i Consorziati per quanto riguarda la definizione del prezzo delle loro forniture, le date di consegna e le eventuali penali per ritardate consegne, le condizioni di pagamento ecc. in relazione alle condizioni previste dall'ordine del cliente ed alle eventuali delibere degli organi del Consorzio;
- provvedere su disposizione del Presidente, al pagamento delle somme derivanti dalle obbligazioni del Consorzio verso i Consorziati o verso terzi, in relazione allo svolgimento della propria attività;
- provvedere su disposizione del Presidente agli incassi dovuti dai clienti in seguito all'esecuzione dei contratti di vendita, dai Consorziati quali quote di ammissione o contributi alle spese di gestione del Consorzio, da terzi per ogni altra motivazione legata allo svolgimento dell'attività del Consorzio;
- corrispondere su disposizione del Presidente particolari compensi a titolo commissione, ad enti o persone, Consorziati o non, che contribuiscono in modo rilevante e diretto all'acquisizione di commesse in favore del Consorzio stesso, nonché compensi per prestazioni professionali funzionali allo svolgimento dell'attività del Consorzio medesimo.

3) Nomina del Direttore di Commessa e delle Regole di partecipazione

Il Consiglio Direttivo ha il compito di provvedere alla individuazione e nomina del Direttore di Commessa per ogni singola Commessa da realizzare, a cui viene affidata in via esclusiva la completa responsabilità della rispettiva direzione e del rispettivo coordinamento in ogni sua fase. Egli riferisce direttamente al Consiglio Direttivo.

La scelta del Direttore di Commessa deve seguire le seguenti linee guida:

- a) nel caso di Commessa segnalata da un Proponente, lo stesso viene nominato dal Consiglio Direttivo quale "Direttore di Commessa";
- b) nel caso di più Proponenti, il Consiglio Direttivo nomina fra i Proponenti il "Direttore di Commessa";

- c) nel caso di una Commessa acquisita direttamente dal Consorzio, il Consiglio Direttivo invita i Consorziati a presentare entro tre giorni autocandidature, fra le quali nomina il "Direttore di Commessa".

Nella valutazione delle autocandidature e/o dei criteri di affidamento delle Commesse oltre a quanto stabilito nei punti precedenti il Consiglio Direttivo farà riferimento ad un set di criteri oggettivi. Tali criteri si baseranno sui seguenti aspetti:

- capacità tecnica comprovata;
- disponibilità a svolgere le attività previste dalla Commessa;
- indice di soddisfazione dei clienti rispetto a Commesse già gestite;
- indice di copertura delle Commesse consortili sul fatturato aziendale;
- indice di rotazione.

Entro tre giorni dalla comunicazione dell'eventuale Direttore di Commessa e delle candidature ammesse, i Consorziati esclusi possono fare richieste di chiarimento e di eventuale annullamento rivolgendosi direttamente al Consiglio Direttivo.

Art.9 - Fideiussione e garanzie

Il Consiglio Direttivo dovrà richiedere agli Attori, qualora non già richiesta dalle regole del bando di gara, adeguate garanzie fideiussorie o di qualsiasi altro tipo per la regolare esecuzione delle Commesse ad essi assegnate. Tali garanzie saranno rapportate sempre all'impegno economico di ciascuno nell'impresa comune e cioè in base alla quota di fatturato della Commessa ripartita a ciascun Partecipante.

Art. 10 - Regole di attribuzione dei "diritti proprietari"

Per quanto riguarda l'attribuzione dei "diritti proprietari" le linee guida del Consiglio Direttivo sono le seguenti:

- per ogni singola Commessa, che il Consorzio realizza, il Consiglio Direttivo è tenuto a nominare Direttore di Commessa, chi detiene e apporta le competenze distintive ed esclusive per lo svolgimento della stessa. Il Direttore di Commessa può scegliere a sua volta i componenti della "squadra" con cui collaborare;
- nel caso in cui a seguito di una Commessa realizzata da un Consorziato o da un gruppo di Consorziati vengano richieste dal cliente successive implementazioni e/o aggiornamenti della stessa, tali attività successive si considerano come area di competenza del Direttore di Commessa, il quale, in accordo con il Consiglio Direttivo, potrà avvalersi della medesima "squadra" oppure modificarla, per garantire la qualità e le competenze tecniche a tutela dell'immagine del Consorzio;
- nel caso in cui un Consorziato voglia "uscire" dal Consorzio le competenze distintive ed esclusive che ha apportato di volta in volta sulle singole Commesse, attraverso software, "sorgenti" o servizi specifici chiaramente identificabili, sono da considerarsi di proprietà dello stesso.

Art. 11 – Il Direttore di Commessa

Al Direttore di Commessa viene affidata, in via esclusiva, la completa responsabilità della direzione della Commessa.

Oltre ad applicare scrupolosamente i criteri di eccellenza già esposti nel Codice Etico, il Direttore di Commessa deve calibrare il proprio operato in relazione al fatto che egli ha il compito di guidare l'intera Commessa, con autorità e responsabilità estesa all'intera organizzazione dedicata alla Commessa in ogni sua fase, con particolare riferimento alle scelte strategiche, al coordinamento e ottimizzazione di tutte le attività, sia operative che progettuali, al continuo confronto con il mercato di riferimento e alla costante attività di supervisione e controllo. Fatti salvi gli obblighi di legge e quanto previsto nel Codice Etico, il Direttore di Commessa deve anteporre gli interessi del Consorzio, e successivamente quelli del Cliente, a quelli personali e dei singoli Consorziati.

In merito alla tutela degli interessi del Cliente, purché etici e conformi alla Legge, essa deve avvenire in linea con le migliori consuetudini commerciali, senza emotiva partecipazione e con equilibrio, imparzialità e neutralità al fine di assicurare l'obiettività e la qualità delle singole attività della Commessa nel suo insieme.

Art. 12. - La squadra dedicata al Commessa

Gli Attori riferiscono direttamente al Direttore di Commessa seguendone le indicazioni. Solo per questioni urgenti ovvero nel caso in cui il Direttore di Commessa sia nell'impossibilità di decidere per qualsivoglia motivo, essi dovranno riferire al Consiglio Direttivo.

In merito ai componenti la squadra dedicata alla Commessa si aggiungono le seguenti considerazioni.

- a) Principio d'eccellenza: gli Attori sono impegnati, singolarmente e di concerto tra loro, per le rispettive capacità e mansioni, a dare il meglio delle proprie competenze professionali per il raggiungimento dei migliori risultati, nell'interesse del Consorzio e nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.
- b) Principio di adattabilità: la natura e il livello di partecipazione ai lavori previsti dalla Commessa possono essere variabili in relazione alle capacità e disponibilità di ciascun componente (Attore) e alle necessità della Commessa, e possono variare anche in corso d'opera.

Per tutto quanto enunciato nel presente articolo, si evince che le regole di ingaggio assistono alla sincronizzazione delle scelte decisionali, politiche e operative applicate a supporto della strategia afferente ogni attività prevista dalla Commessa e, più in generale, della Commessa nel suo insieme, permettendo al Direttore di Commessa di meglio comprendere, prevedere e focalizzare le attività dei componenti nel contesto dell'ambiente e degli ambiti in cui procede la Commessa.

Art.13 - Determinazione delle attività e loro assegnazione

La Commessa viene formalmente suddivisa nelle diverse attività che la compongono. Tale suddivisione viene definita dal Direttore di Commessa sia in funzione di una

prima indagine conoscitiva in merito ai soggetti ai quali possono venir assegnate le diverse attività, sia in funzione della conoscenza specifica delle risorse consortili disponibili in relazione alle necessità progettuali.

- a) L'assegnazione delle attività è di esclusiva competenza del Direttore di Commessa.
- b) Il Direttore di Commessa avrà cura di accertare attentamente che le singole attività vengano assegnate a Consorziati che effettivamente abbiano la capacità, la possibilità, l'organizzazione, le risorse e la reale volontà di svilupparle e concluderle.
- c) Le singole candidature dovranno essere corredate da una puntuale determinazione economica elaborata su base preventiva (anche attraverso un'offerta secondo l'accezione comunemente utilizzata in ambito aziendale).
- d) In tale sua missione iniziale, propedeutica ad ogni altra attività e perciò di fondamentale importanza, il Direttore di Commessa potrà ascoltare - a sua discrezione e qualora lo ritenesse opportuno - il parere dei Consorziati, in particolare dei Proponenti, e del Presidente.
- e) Raccolte le informazioni che gli sono necessarie, il Direttore di Commessa disporrà della più ampia autonomia nell'assegnazione; tale autonomia sussiste anche per la scelta tra più candidati che dimostrino il loro interesse a farsi carico di una medesima attività, con la sola accortezza di privilegiare i Proponenti rispetto ad altri Consorziati purché i Proponenti possano vantare assoluta e verificata parità nelle competenze tecniche disponibili.
- f) Una volta definite le assegnazioni delle attività principali le attività progettuali residue possono essere affidate a Partecipanti Esterni. Risulta così composta la compagine operativa della Commessa.
- g) Qualsiasi Consorziato che sia interessato a farsi carico di un'attività e ne fosse stato escluso ha facoltà di presentare opposizione motivata al Direttore di Commessa e al Consiglio Direttivo, entro 3 giorni e in forma scritta.

Art.14 - Le Direttive

Il Direttore di Commessa avrà cura di emanare puntuali indicazioni ("Direttive"), generiche o specifiche, tali da definire con chiarezza le caratteristiche e i limiti delle attività di ciascun Partecipante.

Le Direttive dovranno essere emesse in linea con le migliori consuetudini commerciali e dovranno tendere al raggiungimento dei migliori risultati della Commessa, nell'interesse del Consorzio e nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

Le Direttive dovranno fornire un approccio consistente e comprensibile, sebbene possano variare in funzione di scenari o condizioni a loro volta variabili in corso d'opera.

Art.15 - Avanzamento dei Lavori

Il Consorzio è consapevole che un costante e proficuo scambio di informazioni sia fondamentale per il successo di qualsiasi Commessa, in ogni sua fase. Tale pratica deve essere garantita e sollecitata:

- a) tra gli Attori e il Direttore di Commessa, con apposita Direttiva per la quale questo Regolamento non è competente;
- b) tra il Direttore di Commessa e il Consorzio, come di seguito specificato.

Il Direttore di Commessa è impegnato a tenere costantemente aggiornato il Presidente e, suo tramite, il Consiglio Direttivo, in merito al buon avanzamento della Commessa da lui diretta.

Art.16 - La cartella della Commessa e la scheda della Commessa

Tutti i documenti utilizzati quale supporto decisionale per le singole attività vengono conservati in un apposito contenitore, a disposizione degli aventi causa.

Ove necessario ed in particolare per i casi in cui la Legge lo richiede, esemplari cartacei di tali documenti sono conservati in forma fisica, in originale ovvero in copia, nei luoghi a ciò deputati e secondo procedure di archiviazione, catalogazione ed eventuale protocollazione sulle quali questo Regolamento non è competente.

Indipendentemente dai supporti cartacei eventualmente conservati all'occorrenza, ai fini di questo Regolamento vengono comunque utilizzati mezzi informatici e telematici per l'archiviazione e la consultazione dei documenti in parola.

Fatto salvo l'obbligo di riservatezza tale contenitore informatico, detto "cartella della Commessa" o più semplicemente "cartella" è allocato all'interno del sito del Consorzio in area apposita e riservata, viene predisposto allo scopo fin dalle fasi preliminari e reso accessibile secondo necessità e ruolo, protetto da opportune credenziali di accesso di cui ciascun interessato viene dotato in relazione alle proprie mansioni.

La cartella contiene un foglio informativo principale, detto "scheda della Commessa" o più semplicemente la "scheda", atto a registrare le operazioni salienti in capo alle singole attività progettuali. Ogni operazione saliente viene registrata sulla scheda a cura dell'interessato e viene corredata da indicazioni cronologiche ("timespending") e di paternità ("user-ID") a cura del sistema informatico. Le finalità della scheda non sono solo di sorveglianza e controllo, quanto di tutela delle parti, trasparenza nelle procedure decisionali, massima disponibilità delle informazioni, a maggior beneficio della Commessa e di tutti i soggetti coinvolti.