

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI
IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI
RILEVANZA EUROPEA**

Ordine Consulenti del Lavoro di Brindisi

Approvato con delibera del Consiglio del 22.03.2021

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
ART. 1 – Oggetto e ambito di applicazione	3
ART. 2 - Normativa di riferimento	4
ART. 3 - Principi e criteri	5
ART.4 – Rotazione.....	5
ART. 5 - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati	6
ART. 6 – Soglie di riferimento	6
ART.7 - Divieto di frazionamento delle prestazioni.....	7
ART. 8 - Responsabile unico del procedimento (RUP).....	7
TITOLO II - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO.....	7
ART. 9 - Affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici	7
ART. 10 - Affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici	8
ART. 10- <i>bis</i> - Procedura per il conferimento di incarichi di docenza	10
ART. 11 - Procedura negoziata ex art. 36, co. 2, lett. b) del Codice	11
ART. 12 - Criteri di aggiudicazione	15
ART. 13 – Obblighi di trasparenza	17
ART. 14 - Accesso agli atti.....	17
ART. 15 - Garanzie	17
TITOLO III - ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	18
ART. 16 - Esecuzione del contratto.....	18
ART. 17 - Direttore dell’esecuzione del contratto (DEC)	18
ART. 18 – Verifiche	18
Art. 19 – Fatturazione e pagamenti.....	19
TITOLO IV – SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE.....	19
ART. 20 - Disciplina generale	19
ART. 21 – Organizzazione e gestione del Servizio	20
ART. 22 - Definizione e tipologia di minute spese economali	21
ART. 23 - Pagamento delle minute spese	22
ART. 24 – Controlli	23
ART. 25 - Reintegro del fondo minute spese.....	23
TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI	23
ART. 26 – Norme di rinvio.....	23
ART. 27 – Entrata in vigore	23

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Le disposizioni del presente regolamento disciplinano le modalità tramite le quali l'Ordine Consulenti del Lavoro di Brindisi intende procedere all'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii (di seguito "Codice"), aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture come di seguito meglio specificati:

SERVIZI E FORNITURE

- Acquisto o nolo di nuovi automezzi o di automezzi usati e vendita/permuta di quelli usati, nonché acquisto di carburanti e lubrificanti per il parco automezzi e macchinari;
- acquisto o nolo, manutenzione, riparazione ed adattamento di apparecchiature e attrezzature tecniche, di mobili, arredi, macchine per ufficio (e relativo materiale di consumo), hardware e software per l'elaborazione dati e relativa assistenza, strumenti, utensili;
- acquisto di beni e materiali per l'esecuzione in economia diretta di lavori e servizi;
- acquisto vestiario per il personale, collaboratori o volontari impegnati in attività interne, esterne, o in missioni e materiali ed attrezzature antinfortunistiche;
- acquisto cancelleria, materiale informatico, stampati, supporti meccanografici ed affini, lavori di stampa, tipografia e litografia, o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- acquisto di acqua, energia elettrica e gas metano per riscaldamento;
- acquisto e manutenzione di terminali, computer, server, software e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici;
- acquisto di derrate alimentari, catering, e relativi servizi accessori;
- partecipazione ed organizzazione di convegni, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'ordine, *ivi* comprese le spese necessarie per ospitare i relatori e gli ospiti;
- servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini;
- divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di comunicazione e/o informazione;
- spedizioni, trasporti, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- pulizia, disinfezione, derattizzazione e vigilanza dei locali;
- prestazioni di agenzie di viaggio, di traduzioni, di copisteria, di riproduzioni e simili;
- prestazioni di agenzie pubblicitarie e di informazione;
- prestazioni professionali, consulenze, incluse quelle per la preparazione, formazione, addestramento e perfezionamento del personale;

- spese di rappresentanza, promozione e sviluppo dell'ordine, nonché spese per acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
- acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere,
- abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- polizze di assicurazione, servizi bancari e finanziari;
- servizi di gestione e manutenzione di tipo informatico, telematico e multimediale, compresi i relativi applicativi;
- somministrazione della mensa al personale e dei collaboratori, o dei servizi sostitutivi di mensa per i medesimi soggetti.

LAVORI

- Lavori di manutenzione di opere o di impianti;
- lavori di allacciamento delle utenze, estensione delle reti e migliorie degli impianti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori.

ART. 2 - Normativa di riferimento

2.1. Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria e nazionale (codice civile e codice di procedura civile), nonché a quanto disposto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ordine. In particolare, il regolamento è emanato in ottemperanza a quanto disposto dal d.lgs. 18 aprile 2016, n.50 *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"*.

2.2. Il Regolamento, altresì, tiene conto di quanto disposto in materia dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In particolare:

- n. 973 del 14 settembre 2016: Linee guida n. 1 recanti: *"Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria"*;
- n. 1005 del 21 settembre 2016: Linee guida n. 2 recanti: *"Offerta economicamente più vantaggiosa"*;
- n. 1096 del 26 ottobre 2016: Linee Guida n. 3 recanti: *"Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"* (art. 31, comma 5, del Codice);
- n. 1097 del 26 ottobre 2016: Linee Guida n. 4 recanti: *"Procedure per l'affidamento dei contratti"*

pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” (art. 36, comma 7, del Codice).

ART. 3 - Principi e criteri

3.1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell'azione, dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale e di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, nonché nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

3.2. Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016. A norma dell'art. 83 del codice, i criteri di selezione riguarderanno esclusivamente i seguenti requisiti: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

ART.4 – Rotazione

4.1. Il criterio di rotazione si considera applicato su MEPA e fuori dal MEPA, nel caso di procedura negoziata o affidamento diretto, quando non viene invitato il precedente affidatario per un appalto o per forniture della stessa categoria all'interno delle fasce indicate nei successivi articoli.

4.2. Dopo aver saltato un turno, non vi è più obbligo di rotazione per quel soggetto economico.

4.3. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato (con pubblicazione di Avvisi per manifestazione di interesse/ creazione di short list).

4.4. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.500 euro, è consentito derogare all'applicazione del criterio sopra indicato, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella delibera a contrarre o in atto equivalente.

4.5. Fermo restando quanto previsto dal precedente punto, al fine di evitare il rischio di una eccessiva compressione del principio di libertà dell'iniziativa economica – che potrebbe verificarsi in caso di applicazione della previsione del divieto di reinvio ad una gara di notevole valore (ad esempio, per un importo prossimo alla soglia europea), a fronte di un affidamento a una precedente competizione di valore modesto, o addirittura irrisorio – si stabilisce che la rotazione potrà applicarsi solo agli affidamenti, di contenuto merceologico identico o analogo, che si collocano all'interno della stessa fascia.

4.6. L'invito o l'affidamento diretto previa comparazione di preventivi rivolto al precedente affidatario può aver luogo solo se motivato tramite particolari caratteristiche del mercato, carattere di urgenza non legato

a ritardi della stazione appaltante, carenza di soggetti da invitare e particolare specificità del servizio da affidare. In ogni caso, deve essere presente un'esecuzione ottimale del servizio o della fornitura di beni da parte del gestore uscente (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento).

ART. 5 - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati

5.1. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, le acquisizioni in economia possono avvenire attraverso il ricorso al mercato elettronico (MEPA).

5.2. In tema di obblighi e facoltà di ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione, si rinvia per semplicità alla tabella di sintesi consultabile al seguente link.

5.3. È facoltà dell'Ordine provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici di cui al presente articolo, ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative, ovvero quando si tratta di beni non disponibili sul MEPA e/o non oggetto di Convenzioni quadro attive.

ART. 6 – Soglie di riferimento

6.1. Sulla base di quanto previsto dalla normativa richiamata all'art. 2, si indicano di seguito, in formato tabellare, le fasce/soglie, differenziate fra servizi/forniture e lavori, e la relativa modalità di affidamento. Per la descrizione dei singoli procedimenti si rinvia agli articoli successivi.

SERVIZI E FORNITURE

VALORE (IVA esclusa)	MODALITÀ
≤ 1.500€	Affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici
> 1.500 ≤ 40.000	Affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici
> 40.000 ≤ 150.000	Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici.
> 150.000	Procedura ordinaria

LAVORI

VALORE (IVA esclusa)	MODALITÀ
≤ 1.500€	Affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici
> 1.500 ≤ 40.000	Affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici
> 40.000 ≤ 150.000	Procedura negoziata previa consultazione ove esistenti, di almeno 5 operatori economici
> 150.000	Procedure ordinarie

6.2. Le soglie riportate fanno riferimento alla normativa attualmente vigente. In caso di rideterminazione, pertanto, occorrerà fare riferimento agli eventuali adeguamenti normativi ai fini dell'applicazione presente Regolamento.

6.3. È possibile ricorrere a una procedura negoziata senza previa indizione di gara nei casi previsti dall'art. 125 del Codice.

6.4. Per tutte le acquisizioni elencate nei commi precedenti, è fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie o, in ogni caso, a modalità previste per soglie superiori.

ART.7 - Divieto di frazionamento delle prestazioni

7.1. Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata. Nei limiti del possibile l'acquisto di beni o servizi della stessa tipologia merceologica devono essere programmati per anno.

7.2. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

ART. 8 - Responsabile unico del procedimento (RUP)

8.1. Data la dotazione organica dell'Ordine, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) si identifica di norma nella figura del Consigliere Segretario. Il RUP si occupa di richiedere, anche tramite l'ausilio degli impiegati amministrativi, il codice CIG o Smart CIG presso l'ANAC.

8.2. Il RUP, nell'espletamento delle sue funzioni, può avvalersi della consulenza di professionisti esterni dotati di comprovata esperienza ed individuati utilizzando le procedure previste dal Codice.

8.3. In caso di assenza o impedimento prolungati del RUP, tali da compromettere la regolare tempistica del procedimento, il RUP viene sostituito, in osservanza dei criteri di cui al presente articolo, nel rispetto delle medesime formalità seguite per la sua designazione.

8.4. Per tutte le procedure, il RUP è tenuto a rilasciare dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflicto di interessi.

8.5. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa espresso rinvio al contenuto della Delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016 (Linee Guida n. 3), in quanto compatibile.

TITOLO II - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

ART. 9 - Affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici

9.1. La procedura di affidamento diretto si articola nelle seguenti fasi:

- (eventuale) indagine preliminare (indagine di mercato/indagine esplorativa);

- delibera a contrarre del Consiglio contenente gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- individuazione da parte del Consigliere Segretario e/o Presidente dell'operatore economico con il quale procedere all'affidamento, senza obbligo di dover chiedere due o più preventivi, a seguito di sommarie indagini di mercato sinteticamente documentate;
- verifica dei requisiti dell'affidatario da parte del Consigliere Segretario e/o Presidente;
- affidamento diretto da parte del Consigliere Segretario e/o Presidente.

9.2. L'affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici è consentito garantendo il rispetto di criteri di economicità e di rotazione dei fornitori.

9.3. È fatta sempre salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del co. 2 dell'art. 36 del d.lgs. 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

9.4. Anche nell'affidamento diretto, come in tutte le procedure negoziali, l'operatore deve essere scelto nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e di pubblicità tra coloro che siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016, nonché di quelli minimi richiesti dall'Ordine: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

9.5. Per l'affidamento di lavori, l'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente a dimostrare il possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale di cui alle lettere b) e c).

9.6. La stipula del contratto avviene 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.

ART. 10 - Affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici

10.1. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento, in conformità ai propri ordinamenti, il Consiglio delibera di contrarre, individuando:

- le caratteristiche dei lavori, dei beni e dei servizi che si intendono acquistare;
- l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- la procedura che si intende seguire ed il criterio di aggiudicazione che si intende applicare, con una sintetica indicazione delle ragioni;
- i requisiti generali e speciali richiesti ai concorrenti;
- le principali condizioni contrattuali;
- il nominativo del RUP.

10.2. La procedura di affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici si articola nelle seguenti fasi:

- delibera a contrarre del Consiglio contenente gli elementi di cui al punto 10.1.;
- acquisizione da parte del RUP del CIG (o smart CIG);
- interpello, anche informale, di almeno 3 operatori economici per servizi e forniture e per lavori. Il numero degli operatori economici da consultare è direttamente proporzionale al valore dell'affidamento, secondo il seguente schema: almeno 3 operatori da € 1.500,00 a € 25.000,00; almeno 5 preventivi da € 25.000,00 a € 40.000,00; gli operatori sono selezionati, di regola, tra quelli iscritti alla specifica categoria merceologica del costituendo Albo Fornitori, ovvero abilitati sul MEPA; nelle more dell'istituzione dell'Albo (o qualora, una volta istituito, manchi la specifica categoria merceologica oggetto dell'affidamento), il RUP procede a selezionare sul libero mercato gli operatori economici da invitare mediante pubblicazione di Avviso Pubblico sul sito dell'Ordine, per un periodo non inferiore a 7 giorni.
- selezione dell'operatore economico con il quale procedere all'affidamento, sulla base dei criteri di cui all'art. 12;
- verifica dei requisiti dell'affidatario;
- affidamento diretto da parte del Consiglio.

10.3. È fatta sempre salva la possibilità di ricorrere alle altre procedure previste per importi superiori dal d.lgs. 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

10.4. La scelta di inserire l'affidatario uscente tra gli operatori da interpellare, pur nel rispetto del principio di rotazione sancito dall'art 36 comma 1 del Codice, deve essere adeguatamente motivata dal RUP con riferimento al numero ridotto di operatori presenti sul mercato e/o al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e, comunque, nel rispetto del principio di non esclusione laddove gli importi contrattualizzati all'operatore negli ultimi due anni siano inferiori al 40% del valore stimato per il nuovo affidamento.

10.5. In tutti i casi l'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché dei requisiti minimi riportati nella Delibera a contrarre di:

- a) idoneità professionale;
- b) capacità economica e finanziaria;
- c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento.

10.6. La richiesta di offerta è inviata dal RUP e contiene le informazioni di cui alla Delibera a contrarre oltre ai criteri definiti dal RUP per la selezione degli operatori e delle offerte.

10.7. Per la presentazione delle offerte viene individuato il termine ordinario di almeno 10 giorni

consecutivi dalla data di trasmissione della richiesta salvo riduzione sino ad un minimo di 5 giorni. Laddove, entro la scadenza prefissata, sia pervenuto un solo preventivo, il RUP, se autorizzato in sede di Delibera a contrarre, fa uso della propria discrezionalità per decidere se ampliare l'indagine o procedere con l'affidamento; in tal caso è, comunque, tenuto a informarne il Responsabile Prevenzione della Corruzione, motivando la scelta.

10.8. Il Consiglio potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:

- nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
- indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.

10.9. L'aggiudicazione avviene con Delibera del Consiglio. In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e al fine di assicurare la massima trasparenza, l'atto deve motivare adeguatamente la scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella Delibera di avvio della procedura;
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che l'Ordine deve soddisfare;
- di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario;
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;
- del rispetto del principio di rotazione ovvero delle motivazioni per cui non è stato applicato.

10.10. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 Codice, eccezion fatta per le procedure telematiche MEPA, ai sensi e per gli effetti della Deliberazione ANAC n. 157/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà dell'Ordine di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui al d.p.r. n. 445/2000.

10.11. Per quanto riguarda i controlli propedeutici alla stipula del contratto, ex art. 80 del Codice, essi saranno effettuati a campione dall'Ordine nell'ambito dei fornitori che presentino preventivo/offerta.

10.12. Le procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi di cui al presente articolo, si perfezionano mediante sottoscrizione di apposita scrittura privata, da parte del legale rappresentante dell'affidatario e, per l'Ordine, da parte del suo legale rappresentante, anche in forma digitale.

10.13. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto (cd. *Stand Still*).

ART. 10-bis - Procedura per il conferimento di incarichi di docenza

Per il conferimento da parte dell'Ordine di incarichi individuali di collaborazione con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ai sensi dell'art. 7, co. 6, del d.lgs. n. 165/2001, trova applicazione l'apposito regolamento.

ART. 11 - Procedura negoziata ex art. 36, co. 2, lett. b) del Codice

11.1. Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro e per l'affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie europee, l'Università, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice, può ricorrere alla procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici, ove esistenti. Diversamente dall'affidamento diretto, tale procedura contempla una competizione, sia pure informale, da svolgersi secondo precisi criteri selettivi predeterminati.

11.2. Tali operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio della rotazione degli inviti.

11.3. La procedura negoziata per gli affidamenti sotto soglia si articola nelle seguenti fasi:

- adozione della delibera a contrarre;
- svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione degli operatori economici da invitare al confronto competitivo;
- confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati e scelta dell'affidatario;
- verifica dei requisiti;
- delibera di affidamento;
- stipula del contratto.

11.4. La procedura di Affidamento prende avvio con la Delibera a contrarre del Consiglio che riporta:

- a) l'indicazione dell'interesse che si intende soddisfare;
- b) le caratteristiche delle opere, delle forniture, dei servizi che si intendono acquisire;
- c) l'indicazione del CIG (codice identificativo gara) e del CUP (codice unico di progetto), ove previsto;
- d) l'indicazione del nominativo del RUP;
- e) l'importo massimo stimato dell'affidamento (precisando, se dovuti, gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso) e la relativa copertura finanziaria;
- f) (se necessario e solo per forniture e servizi) indicazione che non è possibile effettuare l'acquisto mediante il mercato elettronico della pubblica amministrazione (Me.PA.) in quanto non risultano disponibili le categorie merceologiche relative al bene o al servizio che si intende acquisire;
- g) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni per le quali si intende adottare la procedura prescelta;
- h) i criteri di selezione dell'operatore economico;
- i) i criteri di selezione dell'offerta;
- j) numero degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata, non inferiore al numero minimo previsto dal presente Regolamento;

k) le principali condizioni contrattuali.

11.5. Nell'intento di aumentare la competitività delle procedure comparative, il RUP può ritenere opportuno svolgere una indagine di mercato finalizzata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante.

In tal caso viene pubblicato sul sito dell'Ordine, nella sezione dedicata ("Gare e Contratti"), l'avviso dell'attività di esplorazione del mercato, per un periodo minimo di 15 giorni, salvo la riduzione del suddetto termine a non meno di 5 giorni per ragioni di urgenza che devono essere adeguatamente motivate. qualora l'importanza dell'appalto lo richieda, potranno essere associate ulteriori forme di pubblicità, oltre quelle indicate, sulla base delle valutazioni effettuate dal RUP. L'avviso 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 che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

11.6. Solo nei casi indicati di seguito la Delibera a contrarre, ai sensi dell'art 63 del Codice, può prevedere l'uso di una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, dando conto, con opportuna motivazione, della sussistenza dei relativi presupposti. Nello specifico i casi previsti sono:

- a) forniture e servizi che possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico, o in caso di concorrenza assente per motivi tecnici (art. 63 comma 2 lett. b punto 2), o per tutela di diritti esclusivi (art. 63 comma 2 lett. b punto 3), dando conto dell'avvenuto espletamento di apposita indagine di mercato tesa ad appurare l'unicità funzionale del bene/servizio ed evidenziando che l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;
- b) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale o all'ampliamento di forniture o di impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi la Società ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate. La durata dei contratti rinnovabili non può comunque superare di regola i tre anni.

11.7. Il RUP acquisisce il CIG, cura la predisposizione del capitolato tecnico e provvede a selezionare gli operatori economici da invitare al confronto competitivo. Laddove non sia stata svolta l'indagine di mercato, l'Ordine procede di norma interpellando tutti gli operatori economici iscritti alla specifica categoria merceologica del costituendo Albo Fornitori ovvero abilitati sul MEPA.

11.8. L'invito può essere rivolto anche all'affidatario uscente ma lo stesso – avendo carattere eccezionale - deve essere adeguatamente motivato avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato,

al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento.

11.9. Individuati i nominativi degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata, nel rispetto del criterio di rotazione e sulla base dei criteri di selezione predeterminati nell'avviso di manifestazione di interesse ed espressamente riportati nella determina a contrarre, l'Ordine procede ad avviare la fase del confronto competitivo. L'istruttoria da parte del RUP si completa con la predisposizione della bozza di lettera di invito e di tutta la prevista documentazione di gara.

Tutti gli operatori economici selezionati sono invitati, contemporaneamente, a presentare offerta, a mezzo PEC ovvero, quando ciò non sia possibile, tramite lettera in conformità a quanto disposto dall'art. 75, comma 3, del Codice, oppure mediante le specifiche modalità previste dal singolo mercato elettronico.

La lettera di invito deve contenere almeno le informazioni sotto riportate:

- a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo massimo previsto, inclusivo di ogni opzione esercitabile, con esclusione dell'IVA;
- b. i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/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;
- c. la suddivisione o meno in lotti funzionali/prestazionali (in caso di previsione di un lotto unico, dovrà essere indicata la relativa motivazione, ai sensi dell'art. 51 del Codice);
- d. il termine stabilito per la presentazione delle offerte ed il periodo di validità delle stesse (espresso in giorni);
- e. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f. la qualità e la modalità di esecuzione e le modalità di formulazione dei prezzi;
- g. il criterio di aggiudicazione prescelto, motivando adeguatamente nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo;
- h. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Tali elementi di valutazione devono essere espressi in centesimi da assegnare in parte in relazione al prezzo ed in parte in relazione agli altri elementi qualitativi (caratteristiche tecniche, tempi di consegna, referenza, progetto gestionale, ecc.). Il peso percentuale dell'elemento prezzo viene stabilito di volta in volta in base alle caratteristiche dell'appalto e non può essere inferiore ai 30/100;
- i. ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire l'esecuzione della fornitura;
- j. l'obbligo dell'offerente di dichiarare di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme, i regolamenti in materia di sicurezza del lavoro e il C.C.N.L. per le retribuzioni dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e le penalità;
- k. le eventuali penalità;

- l. le eventuali garanzie richieste;
- m. le modalità di pagamento;
- n. il nominativo del RUP;
- o. lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti
- p. la previsione eventuale della facoltà di proroga della fornitura o del servizio e le modalità di esercizio della stessa;
- q. l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle Condizioni Generali di Contratto indicate nella documentazione d'invito a produrre offerta nonché alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di pubbliche forniture;
- r. la specificazione costi sicurezza contrattuali e allegazione DUVRI di massima (servizi e forniture con installazione se esistono rischi interferenziali);
- s. data, ora e luogo in cui si procederà all'apertura delle offerte;
- t. la volontà di avvalersi della facoltà prevista dell'art. 97, comma 8, del Codice, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- u. la clausola che preveda la possibilità di aggiudicazione in caso di una sola offerta valida previa verifica della congruità del prezzo.

In merito a quanto previsto alla precedente lettera l), il RUP ha la facoltà di esonerare i partecipanti alla gara dalla costituzione della cauzione provvisoria.

11.10. Per la presentazione delle offerte, considerato che l'art.36 Codice non prevede termini di ricezione offerte, in analogia a quanto stabilito per le procedure ristrette (art. 61), viene individuato il termine ordinario di almeno 15 giorni consecutivi dalla data di trasmissione dell'invito e, nei casi di comprovata urgenza, quello di almeno 7 giorni consecutivi.

11.11. Nel caso di bandi di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte si procede alla nomina dei commissari e alla costituzione della commissione.

La nomina è formalizzata con Delibera del Consiglio. Per le ulteriori modalità di nomina e costituzione delle commissioni di gara, si fa espresso rinvio a quanto disciplinato nella Delibera ANAC n.1190 del 16 novembre 2016 (Linee Guida n.5) nonché agli artt. 77 e 78 del Codice. In particolare, a norma dell'art.77 comma 3, ultimo capoverso del Codice (caso di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art 35) si possono nominare componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione. I commissari designati devono sottoscrivere apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflicto di interessi. I Commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta; questa condizione viene attestata dai commissari nella suddetta dichiarazione.

I nominativi e i c.v. dei commissari sono oggetto di pubblicazione obbligatoria ai fini di trasparenza delle procedure di gara.

11.12. Nell'ambito delle procedure da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso il Seggio sarà costituito, di norma, dai componenti della Consiglio, fatta eccezione per il Tesoriere.

11.13. Sono esclusi dalla procedura gli operatori che non abbiano inviato la documentazione richiesta o che non abbiano dichiarato i requisiti richiesti salva la facoltà di intervenire in soccorso istruttorio, nei casi in cui ciò è consentito dalle norme vigenti; sono esclusi ovviamente anche gli operatori non invitati alla gara.

11.14. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 Codice, eccezion fatta per le procedure telematiche MEPA, ai sensi e per gli effetti della Deliberazione ANAC n. 157/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà dell'Ordine di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui al d.p.r. n. 445/2000.

11.15. Le sedute di gara sono tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Il Seggio o la Commissione devono verificare la congruità dei prezzi e che l'offerta non sia da considerarsi anomala ex art.97 Codice.

È fatto obbligo di allegare ai verbali di aggiudicazione tutti i verbali di gara e gli atti necessari per evincere con trasparenza l'iter procedurale espletato.

11.16. L'aggiudicazione avviene con Delibera del Consiglio.

11.17. Per quanto riguarda i controlli propedeutici alla stipula del contratto, ex art.80 del Codice, essi sono effettuati a cura del Consigliere Segretario.

11.18. La procedura di acquisizione si perfeziona mediante sottoscrizione di scrittura privata, ai sensi dell'art. 1326 e ss. del Codice Civile, da parte del legale rappresentante dell'operatore economico affidatario e, per l'Ordine, da parte del Presidente, anche mediante firma digitale. Tali contratti, conservati in formato digitale, devono riportare i medesimi contenuti sia della Lettera d'Invito che dell'offerta dell'aggiudicatario; tutte le spese del contratto, ove previste, sono a carico di quest'ultimo.

11.19. È esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto, ai sensi dell'articolo 32, comma 10, lettera b) del Codice (c.d. *Stand Still*).

11.20. All'esito della procedura negoziata il RUP cura la pubblicazione delle informazioni relative alla procedura di gara motivando adeguatamente le scelte effettuate.

ART. 12 - Criteri di aggiudicazione

12.1. Ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non

discriminazione e di parità di trattamento, l'Ordine procede all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita, conformemente all'art. 96.

12.2. È obbligatorio l'utilizzo del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, per gli affidamenti sotto soglia relativi:

- ai servizi ad alta intensità di manodopera. Sono considerati ad alta intensità di manodopera i servizi nei quali il costo della manodopera è pari ad almeno il 50 per cento dell'importo totale del contratto, fatti salvi gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro;
- ai servizi di ingegneria e architettura e ad altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 40.000 euro.

12.3. L'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, può essere valutata in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione oggetto del contratto, quali ad esempio: la qualità, il prezzo, il pregio tecnico, le caratteristiche ambientali, il costo di utilizzazione e manutenzione, la redditività, la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, il carattere estetico-funzionale, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, ulteriori elementi in base al tipo di fornitura e/o servizi da utilizzare. Al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, devono essere valorizzati gli elementi qualitativi dell'offerta ed individuati criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici. A tal fine, deve essere stabilito un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento. In questa ipotesi di aggiudicazione si devono indicare, nella lettera di invito e nel capitolato, gli elementi di cui si prevede l'applicazione, possibilmente nell'ordine decrescente di importanza.

12.4. Il criterio del minor prezzo può essere utilizzato:

- per i lavori di importo inferiore a 1.000.000 di euro, quando la rispondenza ai profili di qualità è garantita sulla base del progetto esecutivo e per i lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, quando l'affidamento avviene con procedure ordinarie sulla base del progetto esecutivo;
- per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di rilevanza comunitaria solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

12.5. La scelta del criterio di aggiudicazione deve essere adeguatamente motivata nella delibera a

contrarre.

ART. 13 – Obblighi di trasparenza

13.1. In ordine all'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 37 del d.lgs. 33/2013 e dall'art. 29 del Codice, come dettagliati nelle *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”* (Delibera ANAC 1310/2016), sono oggetto di pubblicazione tempestiva e obbligatoria sul portale dell'Ordine, nella Sezione *“Gare e Contratti”*:

- Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara;
- Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, Codice e Linee guida ANAC);
- Bandi di gara (art. 73, c. 1 e art 71 Codice);
- Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati, motivando adeguatamente le scelte effettuate (art. 36, c. 2, Codice);
- Verbali di gara (nel rispetto della normativa sulla riservatezza);
- Provvedimento sottoscritto dal RUP che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 giorni dalla loro adozione);
- Composizione della commissione giudicatrice e i curriculum dei suoi componenti.

13.2. Con riferimento, invece, agli obblighi di trasparenza previsti dall'art 23 del d.lgs. 33/2013 (Provvedimenti amministrativi), sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (su base semestrale) sul portale dell'Ordine, nella Sezione *“Gare e Contratti”*, i riferimenti ai singoli provvedimenti di scelta del contraente (ordini, contratti) adottati.

ART. 14 - Accesso agli atti

Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti alle procedure di cui al presente regolamento, si applicano le disposizioni normative della L. n. 241/1990.

ART. 15 - Garanzie

15.1. L'operatore economico affidatario delle procedure di cui al presente Regolamento è tenuto a costituire una garanzia fideiussoria definitiva, in conformità all'art. 103 del Codice, a fronte degli obblighi da assumere conseguentemente alla stipula del contratto, tranne nei casi di motivata indicazione dei RUP, riportata nella Lettera d'invito, o per acquisti di beni e servizi di importo netto inferiore a Euro 40.000,00 IVA esclusa.

15.2. La garanzia di cui al punto precedente sarà svincolata a seguito dell'intervenuto attestato di regolare

esecuzione, trasmesso dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

TITOLO III - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 16 - Esecuzione del contratto

L'esecuzione del contratto è diretta dal R.U.P., che controlla i livelli di qualità delle prestazioni avvalendosi del Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) o del Direttore dei Lavori (D.L.), se nominati, secondo quanto previsto dall'art. 101 del Codice.

ART. 17 - Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)

17.1. Il Direttore dell'esecuzione dei contratti (DEC) è, di norma, il RUP. In caso di acquisizione di beni e servizi particolarmente complessi, ai sensi di quanto disposto dall'art. 102 e ss. del Codice, operata la scelta del contraente, il RUP potrà essere affiancato dal Direttore dell'esecuzione del contratto i cui compiti sono quelli di provvedere al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

Pertanto, qualora non vi sia tale coincidenza, il Consiglio, su proposta del RUP, nomina il Direttore dell'Esecuzione individuandolo tra i soggetti in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto del contratto.

17.2. Il DEC nominato si rapporterà con il RUP per gli aspetti di carattere amministrativo, ivi inclusi tutti quelli inerenti il completamento delle informazioni correlate agli obblighi informativi ANAC che dovranno essere formalmente trasmesse, nonché quelli relativi alla gestione dell'eventuale contenzioso. In particolare, il DEC:

- presenta periodicamente al RUP un rapporto sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto;
- propone modifiche e varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al RUP, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 106;
- comunica al RUP le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto e redige processo verbale delle circostanze contestate in contraddittorio con l'affidatario.

ART. 18 – Verifiche

18.1. I contratti pubblici per i servizi e per le forniture sono soggetti - sotto la direzione del RUP congiuntamente al Direttore dell'esecuzione del contratto - a verifica di conformità, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione o affidamento.

18.2. Per le prestazioni acquisite nell'ambito del presente Regolamento le operazioni di verifica, ove previste, saranno svolte nel rispetto dell'art. 102 del Codice.

18.3. Le operazioni di verifica dovranno concludersi di norma entro 30 (trenta) giorni dal termine della prestazione contrattuale.

18.4. Il certificato di verifica di conformità -nei casi espressamente individuati dal decreto di cui al comma 8 del citato art.102 - può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal responsabile unico del procedimento su richiesta del Direttore dell'esecuzione, se nominato.

Art. 19 – Fatturazione e pagamenti

19.1. Per gli aspetti della fatturazione, si richiamano integralmente le modalità già note della forma elettronica con l'indicazione del Codice Univoco dell'Ufficio, secondo le indicazioni riportate sul sito dell'Ordine.

19.2. I pagamenti devono essere effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato (ai sensi della L. 136/10 sulla tracciabilità dei flussi finanziari) da indicarsi a cura del Fornitore, previa emissione del certificato di verifica di conformità (per i servizi e per le forniture) o del certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione (per i lavori), secondo quanto previsto dall'art. 102 del Codice.

TITOLO IV – SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE

ART. 20 - Disciplina generale

20.1. È affidata al presente Regolamento la disciplina dell'istituzione, dei compiti e delle modalità di gestione del Servizio di Cassa Economale per il pagamento di spese di non rilevante ammontare a cui si deve far fronte per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'Ordine, entro i limiti e con le modalità di seguito precisati.

20.2. Si indicano come spese economali (di seguito anche spese minute) le spese necessarie per far fronte ad esigenze afferenti al funzionamento degli uffici, al pagamento delle quali si deve provvedere tempestivamente, attraverso la cassa economale, non essendo possibile o conveniente, data la esiguità dell'importo, esperire le procedure ordinarie di cui agli articoli precedenti. Il pagamento di tali spese avviene mediante contanti, carta di credito o bonifico, secondo i limiti di seguito indicati.

20.3. Il limite di spesa complessivo del Servizio nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta è stabilito con delibera del Consiglio. L'ammontare annuo complessivo non può comunque eccedere l'importo di euro 10.000,00; l'importo massimo di ogni spesa minuta non può eccedere € 500,00.

Tali importi sono modificabili unicamente con delibera del Consiglio, salvo deroghe motivate in forma

scritta del Presidente e del Tesoriere, dettate da ragioni di particolare urgenza e/o necessità.

Per il pagamento in contanti è costituito il Fondo spese minute, del valore di € 1.000,00. Il Presidente e il Tesoriere, all'inizio di ogni esercizio finanziario, costituiscono tale fondo economale in contanti, mediante prelievo della somma corrispondente dal conto corrente.

Il limite di spesa relativo alla carta di credito e ai bonifici è fissato in € 500,00.

20.4. È vietato ogni frazionamento artificioso della spesa per l'acquisto di un singolo bene o servizio finalizzato ad eludere il limite di euro 500,00 per singola transazione.

ART. 21 – Organizzazione e gestione del Servizio

21.1. Il Presidente e il Tesoriere nominano il Referente del Servizio di “Cassa Economale” che svolge le proprie funzioni e sovrintende all'attività del Servizio alle dirette dipendenze del Presidente e del Tesoriere.

21.2. Il Referente della Cassa Economale provvede all'ordinazione, alla liquidazione ed al pagamento delle minute spese economali ed è direttamente e personalmente responsabile della modalità di effettuazione delle spese sostenute, della regolarità dei pagamenti eseguiti in base alla disciplina contenuta nel presente regolamento e della rendicontazione.

21.3. Il Referente della Cassa Economale custodisce il Fondo in contanti per le spese minute presso la sede dell'Ordine, adottando le opportune cautele.

Eventuali furti devono essere immediatamente denunciati all'autorità competente.

Le differenze di cassa — eccedenze o ammanchi — eventualmente risultanti all'atto della chiusura della rendicontazione, devono essere comunicate immediatamente al Presidente e al Tesoriere.

21.4. In entrambe le ipotesi previste dal punto precedente si procederà ad apposita istruttoria finalizzata:

- in caso di somme eccedenti, a individuare il destinatario del rimborso e, ove questi non sia individuabile, a versarle alla Cassa centrale;
- in caso di differenze negative, ad accertare le cause e il responsabile degli ammanchi, che dovrà reintegrare la cassa nella sua originaria consistenza, fatto salvo l'eventuale procedimento disciplinare ove ne ricorrano gli estremi.

21.5. Il Referente del Servizio di Cassa Economale presenterà al Presidente e al Tesoriere il rendiconto delle spese sostenute con cadenza trimestrale. La presentazione del rendiconto deve avvenire entro il decimo giorno lavorativo successivo la fine del mese. Il rendiconto, elaborato in forma analitica (cartacea e/o attraverso la procedura del programma informatico di gestione) della cassa economale, dovrà contenere i seguenti dati:

- il numero progressivo dell'operazione;
- la data dell'operazione;

- il conto attinente all'operazione;
- il nome del fornitore;
- una breve descrizione dell'operazione;
- l'importo dell'operazione.

Il rendiconto dovrà contenere la relativa documentazione di spesa correlata alle singole operazioni di pagamento. Eventuale documentazione da cui non è possibile evincere la causale del pagamento dovrà essere accompagnata da attestazioni specifiche.

Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Referente della Cassa Economale rende il conto della gestione.

21.6. In caso di cessazione dell'incarico, il referente deve predisporre una rendicontazione finale sulle operazioni contabili e relativi pagamenti dal precedente rendiconto presentato.

Il passaggio della cassa si esegue dandone atto in un verbale di consistenza di cassa da redigersi in triplice copia, sottoscritto sia dal referente uscente che da quello subentrante. Copia del verbale sarà consegnata a ciascuno dei firmatari, una terza copia sarà posta agli atti della documentazione del rendiconto.

21.7. All'inizio di ogni anno finanziario i residui attivi del Fondo Cassa economale consolidati al 31 dicembre dell'anno precedente vengono riportati a nuovo nell'esercizio successivo.

ART. 22 - Definizione e tipologia di minute spese economali

22.1. Sono considerate minute spese economali tutte quelle spese di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali entro il limite di importo fissato all'art. 20.

22.2. Per le spese di importo superiore valgono le ulteriori disposizioni del presente Regolamento.

22.3. Sono da considerarsi acquisibili per il tramite della Cassa Economale le sottoindicate tipologie di beni e servizi, purché non già incluse in procedure di gara regolarmente aggiudicate:

- materiale di cancelleria, stampati, toner e in generale consumabili per ufficio;
- materiale per pulizie e sanificazione;
- piccole attrezzature d'ufficio e informatiche (computer, stampanti, fotocopiatrici, distruggidocumenti, scanner e altro);
- piccole attrezzature sanitarie e non;
- materiale di consumo per attrezzature d'ufficio e informatiche;
- pezzi di ricambio per la manutenzione delle macchine per la automazione di ufficio;
- arredi;
- pezzi di ricambio per la manutenzione degli arredi;
- materiali per manutenzioni di immobili, da eseguire in economia;

- spese postali, telegrafiche, valori bollati, svincoli pacchi postali, tipografia, caselle di posta elettronica ordinaria e certificata;
- tasse, imposte, oneri per ottenere licenze, autorizzazioni, certificazioni, canone abbonamento tv, oneri per esenzioni, nonché analoghi pagamenti che rivestono carattere d'urgenza;
- pubblicazione di bandi ed avvisi di gara e di concorso;
- spese di trasporto e spese per il pagamento di corrieri per la consegna di merci presso terzi;
- spese per l'acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni, abbonamenti a periodici, giornali e riviste, anche digitali o on line;
- piccoli accessori elettrici, elettronici ed audio-video;
- acquisto materiale per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- altri acquisti e forniture necessari al normale funzionamento degli uffici, inclusi acqua, caffè, bicchieri di plastica, ecc.;
- spese di rappresentanza, intendendosi per tali tutte le spese derivanti da obblighi di relazione, connesse al perseguimento dei fini istituzionali e dei doveri di ospitalità che consentano di mantenere ed accrescere il prestigio dell'Ordine;
- rimborsi spese e trasferte in favore dei Consiglieri e del Presidente, fermo restando quanto stabiliti nel relativo apposito Regolamento.

22.4. Per gli acquisti mediante Servizio di Cassa Economale non è prevista la richiesta dello Smart Cig, in ottemperanza a quanto stabilito dall'ANAC nelle FAQ inerenti alla "Tracciabilità dei flussi finanziari".

ART. 23 - Pagamento delle minute spese

23.1. Il Referente della Cassa Economale provvede direttamente al pagamento in contanti o bonifico in favore del creditore contestualmente alla consegna del bene o del servizio acquistato e del relativo documento contabile/fiscale probatorio.

23.2. Il Referente, prima di effettuare il pagamento, verifica:

- la riconducibilità dell'acquisto ad una delle voci di cui all'art. 22;
- la presenza di eventuali contratti di fornitura in corso di vigenza che non consentano l'acquisto da altro fornitore.

23.3. Le operazioni di pagamento devono essere registrate nel sistema contabile dell'Ordine.

23.4. Rientrando le minute spese nell'ambito di applicazione degli artt.22 e 24 del DPR n.633/1972, il pagamento delle stesse dovrà essere documentato unicamente con ricevuta fiscale, con scontrino fiscale "parlante", scontrino fiscale con allegata descrizione dei prodotti acquistati prodotta dal fornitore ovvero con fattura.

23.5. Le spese economali, in quanto documentate unicamente mediante il rilascio di ricevuta fiscale e/o

scontrino fiscale sono escluse, secondo i chiarimenti interpretativi forniti dalla Direzione Centrale Normativa dell'Agenzia delle Entrate con circolare n.1/E del 9/2/2015, dall'ambito applicativo della normativa in materia di scissione dei pagamenti di cui all'art. 1, co. 629, lett. B della legge n.190/2014 (legge di stabilità 2015).

ART. 24 – Controlli

24.1. Il Presidente e il Tesoriere esercitano i poteri di direttiva e controllo nei confronti del Referente della Cassa Economale.

24.2. Alla presentazione del rendiconto di cassa economale, il Presidente e il Tesoriere sono tenuti a verificare la correttezza e la competenza della contabilità, nonché la completezza e l'autenticità della documentazione allegata.

24.3. Qualora in sede di riscontro contabile emergano irregolarità sanabili, il Presidente e il Tesoriere richiedono chiarimenti, integrazioni o rettifiche al rendiconto soggetto a verifica. Se le irregolarità sono non sanabili viene restituito il rendiconto al Referente della Cassa Economale, il quale provvede alla regolarizzazione dello stesso.

Se il Referente della Cassa Economale non provvede a dare riscontro, il Presidente e il Tesoriere dovranno adottare ulteriori conseguenti provvedimenti.

24.4. Il Collegio Sindacale dell'Ordine esegue il controllo sulla contabilità delle minute spese. I singoli componenti possono procedere in qualunque momento ad ispezioni e verifiche

ART. 25 - Reintegro del fondo minute spese

25.1. Il Presidente e il Tesoriere provvedono a disporre il reintegro, totale o parziale, del Fondo minute spese con proprio provvedimento, previa verifica del rendiconto stesso.

25.2. Al fine di non lasciare sguarnito il servizio, conservando un minimo di contante necessario per garantire la prosecuzione del servizio durante il periodo intercorrente tra la presentazione del rendiconto e il successivo riaccredito della nuova quota di reintegro del Fondo, il Referente della Cassa Economale avrà cura di mantenere in cassa una minima somma, presuntivamente pari a euro 50,00 (Cinquanta/00)..

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 26 – Norme di rinvio

Per ogni aspetto non previsto dal presente atto, si applicano le norme del Codice e le disposizioni di cui alle Deliberazioni ANAC indicate in premessa e successive modificazioni.

ART. 27 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua approvazione formale da parte del Consiglio ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito internet dell'Ordine.