



*Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
Circoscrizione del Tribunale di Brindisi*

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI
IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI
RILEVANZA EUROPEA E PER LA GESTIONE
DELLA CASSA ECONOMALE**

Approvato con delibera del Consiglio del 06/02/2023



INDICE

<u>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</u>	2
<u>ART. 1 – Oggetto e ambito di applicazione</u>	2
<u>ART. 2 – Normativa di riferimento</u>	3
<u>ART. 3 – Principi e criteri</u>	4
<u>ART. 4 – Rotazione</u>	4
<u>ART. 5 – Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati</u>	5
<u>ART. 6 – Soglie di riferimento</u>	6
<u>ART. 7 – Divieto di frazionamento delle prestazioni</u>	6
<u>ART. 8 – Responsabile unico del procedimento (RUP)</u>	7
<u>TITOLO II – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO</u>	7
<u>ART. 9 – Affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici</u>	7
<u>ART. 10 – Affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici</u>	9
<u>ART. 11 – Procedura negoziata ex art. 36, co. 2, lett. b) del Codice</u>	12
<u>ART. 12 – Criteri di aggiudicazione</u>	16
<u>ART. 13 – Obblighi di trasparenza</u>	17
<u>ART. 14 – Accesso agli atti</u>	18
<u>ART. 15 – Garanzie</u>	18
<u>TITOLO III – ESECUZIONE DEL CONTRATTO</u>	18
<u>ART. 16 – Esecuzione del contratto</u>	18
<u>ART. 17 – Direttore dell’esecuzione del contratto (DEC)</u>	18
<u>ART. 18 – Verifiche</u>	19
<u>Art. 19 – Fatturazione e pagamenti</u>	19
<u>TITOLO IV – SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE</u>	20
<u>ART. 20 – Disciplina generale</u>	20
<u>ART. 21 – Organizzazione e gestione del Servizio</u>	20
<u>ART. 22 – Definizione e tipologia di minute spese economali</u>	22
<u>ART. 23 – Pagamento delle minute spese</u>	23
<u>ART. 24 – Carte di credito e di debito</u>	23
<u>ART. 25 - Controlli</u>	24
<u>ART. 26 – Reintegro del fondo minute spese</u>	25
<u>TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI</u>	25
<u>ART. 27 – Norme di rinvio</u>	25
<u>ART. 28 – Entrata in vigore</u>	25



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1.1. Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano le modalità tramite le quali l'Ordine intende procedere all'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35, comma 1, del d.lgs. 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;
- 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, fatta eccezione per i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini per le



quali trovano applicazione le disposizioni previste dal d.lgs. n. 165/2001;

- 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, estendimento 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.

1.2. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono al netto dell'IVA, ove prevista.

ART. 2 – Normativa di riferimento

2.1. Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria e nazionale, 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:

- delibera n. 973 del 14 settembre 2016, Linee guida n. 1 recanti *“Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria”*;
- delibera n. 1005 del 21 settembre 2016, Linee guida n. 2 recanti *“Offerta economicamente più*



vantaggiosa”;

- delibera 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);
- delibera 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 la disciplina delle 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 trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione (art. 30, co. 1, del Codice), dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale (art. 34 del Codice) e di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse (art. 42 del Codice), nonché nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. In tal senso, l'Ordine tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

3.2. Tutti gli atti delle procedure previste del presente Regolamento sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del Codice dei contratti pubblici. Per gli affidamenti diretti senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta, è prevista la pubblicazione della determina a contrarre, o atto equivalente, in forma semplificata.

3.3. Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 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. Si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi.

4.2. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un



appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento.

4.3. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato e prive di limitazioni in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

4.4. 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 così come indicata all'art. 6 del presente Regolamento.

4.5. Ogni eventuale deroga all'applicazione del principio sopra indicato deve essere motivata all'interno della delibera a contrarre o dell'atto ad essa equivalente. Essa è ammessa unicamente in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, della particolare specificità dei lavori, della fornitura o del servizio da affidare, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. Negli affidamenti di importo inferiore a 3.500 euro, è consentito derogare all'applicazione del presente paragrafo, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o in atto equivalente.

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. L'obbligo di ricorso al MEPA trova applicazione in riferimento alle forniture di beni e all'acquisto di servizi di importo superiore ai 5.000 euro. 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:

https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_comeFunziona_obblighi_facolta.html

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, avendo cura di motivare, anche sinteticamente, le predette ragioni.

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 indicati in tabella si rinvia agli articoli successivi.

SERVIZI E FORNITURE

VALORE (IVA esclusa)	MODALITÀ
≤ € 25.000	Affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici
> € 25.000 < € 40.000	Affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici
≥ € 40.000 < € 140.000	Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici.
> € 140.000	Procedura ordinarie

LAVORI

VALORE (IVA esclusa)	MODALITÀ
≤ € 25.000	Affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici
> € 25.000 < € 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	Come per legge

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 procedura negoziata senza previa indizione di gara anche 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/conflitto 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), ove ritenuto necessario e/o opportuno;
- acquisizione da parte del RUP del CIG (o *smart* CIG);
- individuazione da parte del 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 RUP;
- determina a contrarre del Presidente contenente l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti;
- presa d'atto da parte del Consiglio Direttivo alla prima riunione utile.

9.2. È fatta sempre salva la possibilità di ricorrere alle procedure previste dall'art. 10 del presente Regolamento



o alle procedure ordinarie nonché alla procedura negoziale di cui alla lettera b) del co. 2 dell'art. 36 del d.lgs. 50/2016 anche per gli importi previsti dalla prima fascia e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

9.3. 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.

9.4. 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).

9.5. Per le procedure di affidamento diretto di cui al presente articolo, l'Ordine, prima della stipula del contratto, acquisisce un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice e speciale, ove previsti.

9.6. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto, l'Ordine procede a effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del d.P.R. n. 445/2000.

Le verifiche di cui al presente punto devono essere svolte in relazione ad un minimo del 50% delle procedure di affidamento espletate nell'anno solare.

Resta fermo quanto disciplinato ex art. 36, c. 6-ter, d.lgs. 50/2016 con riferimento alle procedure di affidamento effettuate nell'ambito dei mercati elettronici per i soggetti abilitati al MePa.

9.7. Il RUP, prima della stipula del contratto procede – nelle more dell'istituzione del fascicolo virtuale dell'operatore economico all'interno della Banca dati nazionale dei contratti pubblici, ai sensi dell'art. 81, co. 4, del Codice – alla consultazione del casellario ANAC, del documento unico di regolarità contributiva (DURC), ove dovuto, nonché alla verifica della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività.

9.8. 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. Il contratto deve contenere espresse clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, la risoluzione dello stesso – ed il pagamento in



tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta – nonché una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

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

10.1. Diversamente dall'affidamento diretto, la presente procedura contempla una competizione, sia pure informale, da svolgersi secondo precisi criteri selettivi predeterminati. In tal senso, prima dell'avvio delle procedure di affidamento, in conformità al proprio ordinamento, il Consiglio delibera di contrarre, individuando:

- l'indicazione dell'interesse che si intende soddisfare;
- l'oggetto dell'affidamento (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 (anche nelle modalità previste all'art. 11.6, lett. f), del presente Regolamento), con una sintetica indicazione delle ragioni;
- il numero degli operatori economici cui richiedere offerta e le modalità di individuazione degli stessi (es. pubblicazione di avviso sul sito internet, ricerca sul mercato, etc.);
- 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);
- interpellò, 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 5 preventivi da € 20.000,01 a € 39.999,99;
- selezione dell'operatore economico con il quale procedere all'affidamento, sulla base dei criteri stabiliti nella delibera a contrarre valutati dal Consiglio dell'Ordine nella sua interezza (fatto salvo l'obbligo di astensione per i Consiglieri che si trovino in conflitto di interessi);
- verifica dei requisiti dell'affidatario;
- delibera di affidamento del Consiglio dell'Ordine.

10.3. Gli operatori cui richiedere offerta sono selezionati, di regola, o tra quelli abilitati sul MEPA o tra quelli presenti nell'Albo fornitori, o individuati dal RUP sul libero mercato, anche mediante la pubblicazione di



Avviso Pubblico sul sito dell'Ordine, per un periodo non inferiore a 10 giorni.

10.4. 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.

10.5. 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 per la selezione degli operatori e delle offerte.

10.7. Per la presentazione delle offerte è individuato il termine ordinario di almeno 10 giorni consecutivi dalla data di trasmissione della richiesta o di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale, salvo riduzione sino ad un minimo di 5 giorni per ragioni di urgenza che devono essere adeguatamente motivate.

10.8. Laddove non dovesse essere individuato un numero di operatori cui richiedere offerta pari a quello previsto dal presente Regolamento, si potrà comunque procedere all'affidamento nei confronti del soggetto che presenti tutti i requisiti richiesti ove consentito nella delibera a contrarre. Parimenti, qualora entro la scadenza prefissata sia pervenuto un solo preventivo a fronte di quelli richiesti, 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. Nei casi descritti il RUP è tenuto a informarne il Responsabile Prevenzione della Corruzione.

10.9. Il Consiglio potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi, nei limiti prevista dalla normativa per la procedura di Affidamento Diretto, 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.

10.10. Per le procedure di affidamento di cui al presente articolo, l'Ordine, richiede apposita autodichiarazione resa dagli operatori economici che presentino offerta ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice e speciale, ove previsti.

10.11. L'aggiudicazione avviene con atto del Consiglio, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata sulla scorta dei parametri contenuti nella delibera a contrarre. 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.

10.12. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto, l'Ordine procede ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Le verifiche di cui al presente punto devono essere svolte in relazione ad un minimo del 50% delle procedure di affidamento espletate nell'anno solare.

Resta fermo quanto disciplinato ex art. 36, c. 6-ter, d.lgs. 50/2016 con riferimento alle procedure di affidamento effettuate nell'ambito dei mercati elettronici per i soggetti abilitati al MePa.

10.13. Nei confronti del solo soggetto aggiudicatario, il RUP, prima della stipula del contratto, procede – nelle more dell'istituzione del fascicolo virtuale dell'operatore economico all'interno della Banca dati nazionale dei contratti pubblici, ai sensi dell'art. 81, co. 4, del Codice:

per importi superiori a € 25.000 e inferiori a € 40.000

- alla consultazione del casellario ANAC e del documento unico di regolarità contributiva (DURC), ove dovuto;
- alla verifica del certificato del casellario giudiziario del Rappresentante Legale/Procuratore e di tutti i soggetti previsti dal comma 3 dell'art. 80 del Codice;
- alla verifica della regolarità fiscale mediante apposito certificato rilasciato dall'Agenzia delle Entrate;
- alla verifica inerente allo stato di fallimento o liquidazione, ove applicabile, tramite la visura camerale;
- alla verifica della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività;

10.14. Qualora dai controlli effettuati dovesse emergere l'assenza di uno o più requisiti previsti, si procederà con l'affidamento all'operatore che abbia raggiunto il punteggio valutativo immediatamente successivo,



previa effettuazione dei controlli di cui al punto 10.11. nei confronti del medesimo.

10.15. 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.

10.16. 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. 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'Ordine, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice, può ricorrere alla procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di:

- almeno cinque operatori economici per i lavori;
- almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture.

Diversamente dall'affidamento diretto, tale procedura contempla una competizione, sia pure informale, da svolgersi secondo precisi criteri selettivi predeterminati.

11.2. La procedura negoziata per gli affidamenti sottosoglia si articola nelle seguenti fasi:

- adozione della delibera a contrarre da parte del Consiglio;
- svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi, ove costituiti, 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.

11.3. 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) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni per le quali si intende adottare la procedura prescelta;



- g) i criteri di selezione dell'operatore economico;
- h) i criteri di selezione dell'offerta;
- i) numero degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata, non inferiore al numero minimo previsto dal presente Regolamento;
- j) le principali condizioni contrattuali.

11.4. Gli operatori economici sono individuati, di regola, o tra quelli abilitati sul MEPA o sulla base di indagini di mercato, svolte dal RUP, o tramite elenchi di operatori economici, ove costituiti, nel rispetto del criterio della rotazione degli inviti.

11.5. Il RUP da avvio all'indagine di mercato al fine di 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, verificandone la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante.

In tal caso viene pubblicato sul sito dell'Ordine, nella sezione dedicata ("Bandi di Gara 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 della procedura 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.

11.5-6. 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 delibera a contrarre, l'Ordine procede ad avviare la fase del confronto competitivo.

Nel caso in cui risulti idoneo a partecipare alla procedura negoziata un numero di operatori economici superiore a quello predeterminato in sede di delibera e non siano stati previsti, prima dell'avvio dell'indagine di mercato o dell'istituzione dell'elenco degli operatori economici, criteri ulteriori di selezione, si procede al sorteggio, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'avviso di indagine di mercato o nell'avviso di costituzione dell'elenco. In tale ipotesi, l'Ordine rende tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.



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. il termine stabilito per la presentazione delle offerte ed il periodo di validità delle stesse (espresso in giorni);
- d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e. il criterio di aggiudicazione prescelto, motivando adeguatamente nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo;
- f. 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;
- g. ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire l'esecuzione della fornitura;
- h. 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;
- i. le eventuali penalità;
- j. le eventuali garanzie richieste;
- k. i termini e le modalità di pagamento;
- l. il nominativo del RUP;
- m. lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti
- n. la previsione eventuale della facoltà di proroga della fornitura o del servizio e le modalità di esercizio della stessa;
- o. 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;
- p. la specificazione costi sicurezza contrattuali e allegazione DUVRI di massima (servizi e forniture con



installazione se esistono rischi interferenziali);

q. data, ora e luogo in cui si procederà all'apertura delle offerte;

r. 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;

s. 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.

11.7. 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.

11.8. 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/conflitto 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.

11.9. 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.

11.10. 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.



11.11. Per le procedure di affidamento di cui al presente articolo, l'Ordine, richiede apposita autodichiarazione resa dagli operatori economici che presentino offerta ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice e speciale, ove previsti. In merito ai controlli sulle autodichiarazioni, si rinvia a quanto previsto dall'art. 10.10. del presente Regolamento, fatta salva la facoltà dell'Ordine di effettuare verifiche anche nei confronti degli altri partecipanti.

11.12. 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.

11.13. L'aggiudicazione avviene con Delibera del Consiglio.

11.14. 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 suo legale rappresentante, 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.

11.15. 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*).

11.16. All'esito della procedura negoziata il RUP cura la pubblicazione delle informazioni relative alla procedura di affidamento.

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, ferma restando la possibilità di ricorrere al criterio del minor prezzo nei casi espressamente previsti. Il criterio adottato è esplicitato (e motivato, in caso di scelta del criterio del minor prezzo) nella delibera a contrarre o atto equivalente.

12.2. 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.

Gli operatori economici forniscono, su richiesta dell'Ordine, spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nelle offerte se queste appaiono anormalmente basse, sulla base di un giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta

12.3. Il criterio del minor prezzo può essere utilizzato per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui al comma 3, lettera a), del Codice.

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 "Bandi di Gara e Contratti":

- delibera a contrarre;
- 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);
- provvedimenti di esclusione dalla procedura di affidamento 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

Con riferimento alle garanzie definitive, si rinvia integralmente a quanto previsto dall'art. 103 del Codice, con particolare riguardo al comma 11 del medesimo articolo.

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, nonché delle ulteriori figure previste dal medesimo articolo.

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 al 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 Regolamento citato al comma 8 dell'art. 102 del Codice – può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal responsabile unico del procedimento su richiesta del Direttore dell'esecuzione, se nominato. Nei casi di cui al presente comma il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

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, fatta eccezione per le spese sostenute con carta di credito e di debito.

Tali importi sono modificabili unicamente con delibera del Consiglio, salvo deroghe motivate in forma scritta del Segretario 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 è fissato in € 3.000,00.

20.4. È vietato ogni frazionamento artificioso della spesa per l'acquisto di un singolo bene o servizio finalizzato ad eludere il limite di € 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 Segretario 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 trasferite in favore dei Consiglieri e del Presidente, fermo restando quanto stabilito 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 mediante carta di credito 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 – Carte di credito e di debito

24.1. Sono formalmente autorizzati ad essere titolari di carta di credito e di debito i soggetti con poteri di spesa quali: il Presidente, il Tesoriere e il Referente della Cassa economale.

24.2. Le carte di credito e debito rappresentano uno strumento di pagamento strettamente personale. I titolari possono essere intestatari di un'unica carta di credito e debito. L'utilizzo di tali strumenti non esonera il titolare dal rispetto delle norme vigenti in materia di acquisti.

24.3. Le carte di credito e debito possono essere utilizzate:

- per acquisti per i quali sia necessaria un'immediata reperibilità della risorsa (purché rientrino nella

categoria di spese previste dall'art. 22 presente regolamento);

- 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 stabilito nel relativo apposito Regolamento.

24.4. L'uso delle carte di credito e debito è consentito solo per prelievi di contante finalizzati al finanziamento della cassa. È sempre vietato l'uso delle carte di credito e debito per spese personali e, comunque, per spese non riferite o riferibili all'Ordine.

24.5. L'utilizzo delle carte di credito e debito deve essere adeguatamente corredato da documentazione giustificativa.

24.6. La revoca, sospensione o limitazione dell'uso della carta è disposta con atto del Tesoriere e notificata alla società che l'ha emessa.

24.7. In caso di smarrimento o furto della carta il titolare della carta deve esserne data immediata comunicazione alla società che l'ha emessa e al Tesoriere nonché a denunciare l'accaduto alle Autorità.

24.8. La regolarizzazione delle minute spese assunte con carta di credito avviene, trimestralmente, ed ha ad oggetto quelle di cui si è in possesso dei previsti giustificativi. Nel caso non fosse possibile reperire tempestivamente il giustificativo di spesa (fattura, ricevuta fiscale, altro documento comprovante l'acquisto), la spesa viene registrata come "sospeso" e successivamente ratificata. Con la ratifica, le minute spese si considerano legalmente scaricate.

24.9. In caso di mancata ratifica, il Referente della Cassa Economale provvede:

- in caso di errato addebito a contestarlo alla banca,
- in caso di omessa o incompleta presentazione dei documenti, ad attivare le necessarie procedure di rivalsa nei confronti del titolare della carta anche attraverso il recupero delle somme sulla retribuzione del medesimo.

ART. 25 – Controlli

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

25.2. 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.



25.3. 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 Segretario e il Tesoriere dovranno adottare ulteriori conseguenti provvedimenti.

25.4. 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. 26 – Reintegro del fondo minute spese

26.1. 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.

26.2. 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. 27 – 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 all'art. 2 del presente Regolamento e successive modificazioni.

ART. 28 – 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.