



REGOLAMENTO INTERNO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA e PER LE SPESE ECONOMICHE

Approvato nella seduta del consiglio Fondazione del 9/1/2025

INDICE

Parte I

DISCIPLINA GENERALE AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA

- Articolo 1 - Ambito di applicazione
- Articolo 2 - Principi generali
- Articolo 3 - Soglie di riferimento
- Articolo 4 - Divieto di frazionamento
- Articolo 5 - Principio di rotazione
- Articolo 6 - Procedure di affidamento
- Articolo 7 - Esecuzione anticipata
- Articolo 8 - Stipulazione del contratto e pubblicazione
- Articolo 9 - Pubblicità e Trasparenza

Parte II

AFFIDAMENTO DIRETTO

- Articolo 10 - Modalità di affidamento
- Articolo 11 - Provvedimento di affidamento
- Articolo 12 - Verifiche in ordine al possesso dei requisiti e controlli a campione

Parte III

DISCIPLINA INTERNA PER LE SPESE ECONOMICHE

- Articolo 13 – Pagamenti
- Articolo 14 – Ambito di applicazione
- Articolo 15 – Spese di rappresentanza
- Articolo 16 – Procedura di acquisizione in economia

Parte IV

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 17 - Entrata in vigore

Parte I

DISCIPLINA GENERALE AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua l'oggetto e i limiti di importo per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sottosoglia comunitaria da parte della Fondazione dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Agrigento, di seguito anche solo Fondazione.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai contratti pubblici per gli appalti di lavori e forniture di beni e di servizi il cui importo è inferiore alla soglia comunitaria.
3. Il presente Regolamento disciplina, inoltre, la gestione delle spese economali sostenute dalla Fondazione.

Articolo 2

Principi generali

1. Le procedure sottosoglia sono soggette ai principi generali:
 - a) **principio di economicità**, che implica l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - b) **principio di efficacia**, che implica la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse cui sono preordinati;
 - c) **principio di trasparenza e pubblicità**, i quali impongono la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - d) **principio di proporzionalità**, che implica l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - e) **principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti**, il quale richiede il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto;
 - f) **principio di sostenibilità energetica e ambientale**, che implica la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
 - g) **principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi**, che comportano l'adozione

di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate.

Articolo 3 **Soglie di riferimento**

1. Le procedure di acquisizione si distinguono in base alle seguenti tipologie e fasce di importo:

AFFIDAMENTO LAVORI	
VALORE AFFIDAMENTO in euro (IVA esclusa)	PROCEDURA
< 150.000	<u>Affidamento diretto</u> , anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Fondazione.

AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE	
VALORE AFFIDAMENTO in euro (IVA esclusa)	PROCEDURA
< 140.000	<u>Affidamento diretto</u> , anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituzionali.

1. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento devono intendersi al netto dell'imposta sul valore aggiunto.

Articolo 4 **Divieto di frazionamento**

1. Al fine di evitare un artificioso frazionamento dell'appalto, si rende necessario prestare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente nei casi di ripartizione in lotti, contestuali o successivi, o di ripetizione dell'affidamento nel tempo.
2. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui al precedente articolo, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino. Non sono, in ogni caso, considerati frazionamenti artificiosi le suddivisioni fondate su evidenti motivazioni tecniche risultanti da apposita relazione.

Articolo 5

Principio di rotazione

1. Gli affidamenti di cui al presente Regolamento avvengono nel rispetto del principio di rotazione.
2. In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nella stessa tipologia, qualora l'importo sia $\geq$ a 40.000,00€
3. In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.
5. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Articolo 6

Procedure di affidamento

1. Gli affidamenti di importo superiore a € 5.000,00 sono autorizzati con deliberazione del Consiglio della Fondazione;
2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento, di cui al comma 1, la Fondazione, con apposito atto del Presidente, adotta la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
3. L'atto di cui al comma 2 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

Articolo 7

Esecuzione anticipata

1. L'esecuzione del contratto può essere iniziata, anche prima della stipula, per motivate ragioni. L'esecuzione è sempre iniziata prima della stipula se sussistono le ragioni d'urgenza.

Articolo 8

Stipulazione del contratto e pubblicazione

1. Il contratto è stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014. I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto.

Articolo 9

Pubblicità e trasparenza

1. La Fondazione provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento/aggiudicazione.

Parte II

AFFIDAMENTO DIRETTO

Articolo 10

Modalità di affidamento

1. La Fondazione può procedere all'affidamento diretto anche previo interpello di più operatori economici o anche tramite albi o elenchi di operatori economici.
2. Gli affidamenti diretti vanno effettuati, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse, idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
3. La Fondazione procede all'affidamento diretto secondo le modalità di seguito indicate:
 - eventuale consultazione preliminare di mercato e individuazione della soluzione utile a soddisfare i fabbisogni della Fondazione e contestuale individuazione dell'affidatario;
 - adozione della determina a contrarre o atto equivalente;
 - stipula del contratto.

Articolo 11

Provvedimento di affidamento

1. Nel caso di affidamento diretto è possibile procedere tramite determina o atto equivalente.
2. Nel provvedimento di affidamento diretto devono essere specificati i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto dell'affidamento;
 - b) l'importo;
 - c) il contraente;
 - d) le ragioni della scelta;

Articolo 12

Verifiche in ordine al possesso dei requisiti e controlli a campione

1. Nelle procedure di affidamento superiori a 5.000,00€ gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.
2. La Fondazione può richiedere agli operatori economici individuati, il certificato camerale e il DURC vigente.

Parte III

DISCIPLINA INTERNA PER LE SPESE

Art. 13

Pagamenti

Si potrà far fronte, nei limiti e con le modalità di cui ai successivi articoli, al pagamento, mediante denaro contante – o tramite metodi di pagamento telematici -, di spese necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali del Consiglio e degli Uffici ad esso preposti. Tali spese sono individuate in:

- a) spese d'ufficio e di funzionamento;
- b) spese di rappresentanza;
- c) anticipazioni e rimborsi.

Art. 14

Ambito di applicazione

E' ammesso il ricorso alle procedure di spese in economia per l'acquisizione delle seguenti tipologie di spesa:

- A. materiale di cancelleria e di facile consumo per gli Uffici, ivi incluso lo smaltimento;
- B. abbonamenti a giornali, quotidiani, riviste, periodici e pubblicazioni;
- C. carburanti, lubrificanti e combustibili;
- D. piccole attrezzature d'ufficio e informatiche;
- E. generi alimentari, bevande e vettovaglie per organizzazione di eventi di rappresentanza, culturali e promozionali;
- F. servizi di *catering* e camerieri;
- G. trasferte, viaggi di servizio, parcheggi e pedaggi autostradali;
- H. servizi di diffusione (anche *online*) di avvisi, atti e documenti (come, ad esempio, l'onere per la pubblicazione dei bandi in Gazzetta Ufficiale o Gazzetta *UE*);
- I. interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare e mobiliare, incluso l'acquisto di beni in pronta consegna atti a garantire la funzionalità della sede;
- J. manutenzione e riparazione dei beni durevoli della sede;
- K. interventi di manutenzione straordinaria e riparazione di impianti;
- L. interventi di manutenzione straordinaria e riparazione degli automezzi di servizio;
- M. interventi urgenti di disinfestazione;
- N. utenze e canoni;
- O. servizi di stampa e rilegatura;
- P. servizi ausiliari straordinari di pulizia, trasloco, trasporto, nolo, spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, montaggio e smontaggio;
- Q. commissioni bancarie;
- R. servizi assicurativi straordinari;
- S. spese postali, telegrafiche e similari;
- T. pubblicazioni e bandi;
- U. imposte, tasse e canoni diversi;
- V. spese doganali e di ritiro merci;
- W. beni e servizi connessi ad obblighi di sicurezza e salvaguardia dei lavoratori;
- X. forniture e servizi aventi carattere di imprevedibilità e urgenza, di modesta entità.
- Y. noleggio di beni mobili e strumenti per il soddisfacimento di esigenze temporanee e di breve durata;
- Z. partecipazione e/o organizzazione di convegni, congressi, seminari e manifestazioni similari, ivi compreso eventuali acquisizioni di beni e servizi relativi;
- AA. spese per acquisto di libri, abbonamenti e giornali, riviste, pubblicazioni ed altri prodotti editoriali, anche su supporto non cartaceo;
- BB. spese di tipografia, rilegatoria, copisteria e similari;
- CC. spese per il pagamento di eventuali sanzioni amministrative a carico dell'Ordine, al fine di evitare i possibili interessi di mora, ovvero sovrattasse, soggette a rendicontazione successiva, da approvarsi con delibera del Consiglio.

Articolo 15

Spese di rappresentanza

1. Le spese di rappresentanza, di cui all'art. 13, lettera b), sono quelle che attengono all'esercizio delle funzioni istituzionali del Presidente e dei componenti del Consiglio, con riferimento a rapporti ovvero manifestazioni di rappresentanza con soggetti estranei al Consiglio della Fondazione.
2. La richiesta di liquidazione o rimborso delle spese sostenute direttamente deve essere motivata e documentata, con la precisazione della circostanza che ha dato origine alla spesa e le fatture (o documento equipollente) devono essere controfirmate da chi ha ordinato la spesa stessa.
3. In via esemplificativa ma non esaustiva, sono da considerare spese di rappresentanza:
 - spese di ospitalità in occasione di incontri di lavoro del Presidente o dei Consiglieri all'uopo autorizzati con personalità o autorità estranee alla Fondazione;
 - omaggi floreali o necrologi in occasione della morte di personalità;
 - cerimonie varie a cui partecipano personalità estranee alla Fondazione (ad es. stampa degli inviti a convegni o seminari, affitto locali, addobbi ed impianti vari, servizi fotografici, eventuali rinfreschi);
 - doni simbolici (quali targhe, medaglie, libri etc.) a personalità estranee alla Fondazione.

Articolo 16

Procedura di acquisizione in economia

1. Le spese di cui all'art.14 sono disposte dal Presidente della Fondazione o dal Tesoriere su sua delega.

Articolo 17

Entrata in vigore

Il presente Regolamento è approvato con delibera di consiglio del 9/1/2025, entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione e resta permanentemente pubblicato sul sito istituzionale.