



# REGOLAMENTO ACQUISTI

---

ai sensi del D.lgs 36/2023 e s.m. e i.

Approvato in Consiglio di Amministrazione il 13/02/2025

## Sommario

Art. 1 - Principi generali .....	2
Art. 2 - Responsabile del progetto .....	2
Art. 3 – Pubblicità .....	3
Art. 4 - Lavori di importo inferiore a € 150.000 e servizi e forniture di importo inferiore a € 140.000 .....	3
Art. 5 - Lavori di importo compreso tra € 150.000 e € 500.000 .....	4
Art. 6 - Affidamenti di lavori di importo superiore ai € 500.000,00 o di servizi e forniture di importo superiore ai € 140.000,00 ed inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del Codice .....	7
Art. 7 - Principio di rotazione .....	8
Art. 8 - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti .....	8
Art. 9 - Albo Fornitori e indagini di mercato .....	9
Art. 10 – Congruità dei prezzi .....	9
Art. 11 - Forma del contratto-ordine .....	9
Art. 12 - Durata dei contratti e proroghe .....	10
Art. 13 - Comunicazioni e archiviazioni delle informazioni e dei dati .....	10
Art. 14 – Verifica di conformità e collaudo .....	11
Art. 15 – Pagamenti e tracciabilità .....	11
Art. 16 - Varianti in corso di esecuzione .....	11
Art. 17 - Risoluzione delle controversie e adeguamento normativo .....	12
Art. 18 - Entrata in vigore e modificazioni .....	12
Allegato A - ISTITUZIONE E GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE .....	13

## Art 1 – Principi generali

1. L'Ente Turismo Langhe Monferrato Roero (di seguito "Ente") è una Società Consortile a responsabilità limitata costituita nel 1996, e riconosciuta dalla Regione Piemonte Agenzia di Accoglienza e Promozione Turistica Locale come previsto dalla L.R. 75/96 e s.m.i. L.R. 14/16. Ne fanno parte 158 soci pubblici e privati, quali la Provincia di Cuneo e di Asti, le Camere di Commercio, i principali Comuni dell'area, operatori turistici (direttamente o attraverso i consorzi a cui aderiscono), associazioni di categoria. L'Ente persegue lo scopo di promuovere il territorio di Langhe e Roero, dal 1° agosto 2019 anche del territorio della Provincia di Asti (c.d. Monferrato Astigiano) e svolge un'azione di coordinamento tra le diverse realtà territoriali, al fine di omogeneizzare e valorizzare le molte attività del bacino. L'Ente applica per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 s.m.i. (di seguito "Codice") e impronta la propria attività ai criteri di pubblicità e trasparenza.
2. Il soggetto dell'Ente competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto è l'Organo di Amministrazione o suoi delegati, entro i limiti e le competenze oggetto della delega attribuita, per la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei contratti, mediante autonomi poteri di spesa. L'Organo di Amministrazione è inoltre competente per la nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP).
3. Con riferimento ai contratti pubblici, il soggetto di cui al comma 2, è l'organo competente all'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Ente verso l'esterno, compresa la stipulazione dei contratti.
4. Il presente regolamento (di seguito il "Regolamento") disciplina, ai sensi dell'art. 50, comma 1, del Codice, le procedure per l'affidamento di servizi, forniture e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice, ferma la possibilità per l'Ente di ricorrere alle procedure ordinarie ovvero di avvalersi di Stazioni appaltanti qualificate e/o ausiliarie ai sensi degli articoli 62, 63 del Codice.
5. L'Ente ricorre all'acquisto di beni e servizi tramite il mercato elettronico e i relativi strumenti di acquisto nel rispetto dalla normativa vigente.
6. L'affidamento dei contratti di appalto e concessione è soggetto ai principi di risultato, della fiducia e di accesso al mercato, nonché di economicità, efficienza ed efficacia, tempestività, trasparenza, pubblicità, proporzionalità, rotazione degli inviti e degli affidamenti in quanto compatibile con le specificità dell'attività museale, sostenibilità energetica e ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.

## Art. 2 – Responsabile del progetto

1. Per ogni singolo affidamento l'Ente nomina un responsabile del progetto (di seguito "RUP") che svolge i compiti previsti dall'art. 15 del Codice e dell'allegato I.2 del Codice. In particolare, il RUP vigila sulle diverse fasi del procedimento e provvede a creare le condizioni

affinché il processo realizzativo sia condotto in modo unitario in relazione con i tempi e costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.

2. Il RUP di norma coincide con il direttore dell'esecuzione del contratto, ad eccezione dei casi in cui sia richiesto l'apporto di una pluralità di competenze o l'affidamento attenga ad interventi caratterizzati da particolare complessità tecnica o innovatività, oltre che nelle ipotesi di cui all'art. 8, comma 4, dell'Allegato I.2 del Codice.
3. Nell'ambito dell'esecuzione degli affidamenti di lavori, il direttore dei lavori può coincidere con il RUP, nei limiti e comunque nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 3, dell'Allegato I.2 del Codice. Al di fuori delle ipotesi di cui al primo periodo, il direttore dei lavori viene nominato dall'Ente su proposta del RUP e svolge, qualora sia in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente sulla sicurezza, anche le funzioni di coordinatore per l'esecuzione dei lavori.

#### Art 3 – Pubblicità

1. L'intero ciclo dell'affidamento dei contratti è soggetto ai principi e diritti digitali di cui all'articolo 19 del Codice e agli obblighi di trasparenza di cui agli articoli 20 e 28 del Codice,
2. L'Ente è tenuto, laddove previsto dal Codice o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito "ANAC"), a trasmettere alla Banca Dati Nazione dei Contratti Pubblici, attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale, gli atti e i documenti relativi all'intero ciclo degli appalti.
3. L'Ente richiede, attraverso le piattaforme di cui al comma 2 del presente articolo, il Codice Identificativo Gara (CIG) che viene successivamente riportato su tutti gli atti della procedura e sulla documentazione amministrativa e contabile del contratto.
4. Tutti i dati relativi alle procedure per cui è prevista la pubblicazione dalla normativa vigente sono appositamente pubblicati sul sito internet dell'Ente nella sezione "Società trasparente" – "Bandi di gara e contratti".

#### Art 4 – Lavori di importo inferiore a € 150.000 e servizi e forniture di importo inferiore a € 140.000

1. L'affidamento di lavori di importo inferiore a € 150.000,00, IVA esclusa, e di servizi e forniture di importo inferiore a € 140.000,00, IVA esclusa, può avvenire tramite affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori, a cura del RUP, previa acquisizione di preventivo.
2. La richiesta di preventivo può essere inoltrata a soggetti scelti tra quelli in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione del contratto, oppure a soggetti individuati tra gli iscritti all'albo fornitori ("Albo Fornitori") dell'Ente, ove istituito.

3. In ogni caso l'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 ss. del Codice e dei requisiti di capacità professionale, tecnica e finanziaria individuati dall'Ente in funzione dell'affidamento.
4. Nel caso in cui il valore dell'affidamento, effettuato ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) e b), del Codice, risulti inferiore a € 40.000,00, il controllo sul possesso dei requisiti dichiarati dagli operatori economici viene effettuato ai sensi dell'art. 52 del Codice e privilegiando le forme di controllo semplificato ivi indicate. Le autocertificazioni sono verificate a campione secondo le modalità descritte al successivo articolo 7.
5. Il calcolo dell'importo stimato per gli affidamenti di cui al presente articolo è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA). Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi dell'affidamento.
6. Salvo esigenze particolari, l'Ente ha facoltà di non richiedere la garanzia provvisoria di cui all'art. 106, comma 1, del Codice e di esonerare altresì l'affidatario dalla garanzia definitiva di cui all'art. 53 del Codice nel caso di operatori di comprovata solidità o negli altri casi previsti dall'art. 53, comma 4, del Codice.
7. Ai sensi dell'art. 18 del Codice la stipulazione del contratto può avvenire mediante scambio di corrispondenza tramite posta elettronica o posta elettronica certificata ovvero, nel caso di acquisti su mercati elettronici, su piattaforma telematica.
8. Per gli affidamenti di cui al presente articolo si applicano i principi di cui agli articoli da 1 a 11 e 49 del Codice ed è sempre fatta salva la facoltà per l'Ente di applicare la procedura di cui al successivo art. 5, la procedura aperta o le altre procedure previste dal Codice.

#### Art. 5 - Lavori di importo compreso tra € 150.000 e € 500.000

1. Gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00, IVA esclusa, e inferiore a € 500.000,00, IVA esclusa, sono effettuati dall'Ente mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici ove esistenti.
2. L'Ente individua gli operatori economici da invitare tra gli iscritti nel proprio Albo Fornitori o tramite apposito elenco stilato a seguito di indagine di mercato nel rispetto di quanto previsto nel presente Regolamento.
3. Al fine di predisporre l'elenco degli operatori da invitare, l'Ente pubblica sul proprio sito internet nella sezione "Società trasparente – Bandi di concorso" apposito avviso di indagine di mercato che deve contenere quanto meno:
  - a) il valore dell'affidamento;
  - b) gli elementi essenziali del contratto;
  - c) i requisiti di idoneità professionale;
  - d) i requisiti minimi di capacità economico-finanziaria;
  - e) le capacità tecniche e professionali richieste per la partecipazione;

- f) il numero minimo e massimo di operatori (se previsto) che saranno invitati alla procedura;
  - g) i criteri di selezione degli operatori economici;
  - h) le modalità per comunicare con l'Ente;
  - i) il termine di pubblicazione dell'avviso (che non deve essere inferiore a 15 giorni, salva riduzione per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni).
4. L'avvio dell'indagine di mercato avviene mediante pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "società trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti".
  5. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. Tra le ragioni di urgenza trovano giusta motivazione la necessità di partecipazione a bandi per finanziamenti.
  6. La pubblicazione di un avviso di indagine di mercato è eseguita secondo quanto disposto dall'allegato II.1 del Codice e non costituisce proposta contrattuale, non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi, non comporta graduatorie di merito o attribuzione di punteggi e non vincola in alcun modo l'Ente, che sarà libero di sospendere, modificare o annullare in qualsiasi momento il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti la partecipazione possano vantare alcuna pretesa.
  7. L'indagine di mercato può avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi del mercato elettronico o di altri enti o associazioni operanti in settori analoghi a quello in cui opera l'Ente.
  8. All'esito dell'indagine di mercato l'Ente trasmette, tramite piattaforma digitale agli operatori che abbiano dichiarato il possesso dei requisiti prescritti, la lettera di invito alla procedura.
  9. Nel provvedimento di avvio della procedura l'Ente indica il criterio applicato per la selezione dei soggetti da invitare.
  10. La lettera di invito viene trasmessa simultaneamente a tutti i soggetti selezionati e contiene quanto meno:
    - a) l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e l'importo complessivo stimato al netto dell'IVA;
    - b) i requisiti generali, di idoneità professionale, tecnica e economico-finanziaria;
    - c) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
    - d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
    - e) il criterio di aggiudicazione;

- f) nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione la relativa ponderazione;
- g) la misura delle penali;
- h) i termini e le modalità di pagamento;
- i) l'eventuale garanzia richiesta;
- j) il nominativo del RUP;
- k) nel caso di criterio del minor prezzo, la volontà di avvalersi della facoltà di cui all'art. 54, comma 1, e le caratteristiche dei diversi metodi di calcolo della soglia di anomalia, come descritti nell'allegato II.2 e nell'art. 110 del Codice;
- l) lo schema di contratto e il capitolato tecnico, se predisposti;
- m) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica nella quale il RUP procede all'apertura della documentazione amministrativa e le informazioni relative alla procedura. Le sedute di gara, siano esse svolte dal RUP, dal seggio di gara o dalla Commissione, sono pubbliche, a eccezione della fase relativa alla valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività sono verbalizzate.

11. In conformità all'art. 108, comma 9, del Codice, l'Ente richiede agli operatori economici di indicare nell'offerta economica i propri costi della manodopera e gli oneri della sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera e dei servizi di natura intellettuale. Con riferimento ai costi della manodopera, l'Ente provvede, prima dell'aggiudicazione, a verificare il rispetto dell'art. 110, comma 5, lett. d), del Codice.
12. Nelle procedure da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata a una commissione giudicatrice. La commissione è composta da un numero di componenti pari a tre o, qualora la valutazione delle offerte richieda ulteriori professionalità ovvero risulti particolarmente complessa, pari a cinque.
13. I componenti interni alla stazione appaltante sono selezionati tra il personale dell'Ente o tra il personale in servizio presso i Soci dell'Ente medesimo. La selezione dei commissari avviene nel rispetto del principio di rotazione. Al riguardo rilevano il numero di incarichi effettivamente assegnati; non possono di norma avere nuovi incarichi coloro che siano stati già nominati esperti, per uno specifico settore, in tre commissioni di gara nel corso dell'anno, se ci sono altri soggetti idonei ad essere nominati commissari.
14. I componenti devono avere comprovata esperienza in riferimento a uno o più dei criteri stabiliti per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. È la commissione, nel suo complesso, a dover garantire il possesso delle conoscenze tecniche globalmente occorrenti nella singola fattispecie. I componenti non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 93, comma 5 del d.lgs. 36/2023 e, a tal fine, in sede di prima riunione della commissione di gara devono rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette fattispecie.
15. La commissione può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La nomina dei commissari e la costituzione della

commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

16. La stipulazione del contratto avviene ai sensi dell'art. 18 del Codice ed è subordinata all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'affidatario. Il contratto riporta la clausola per cui, in caso di successivo accertato difetto di tali requisiti, l'Ente procederà a risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., corrispondendo all'affidatario esclusivamente il corrispettivo pattuito per le prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, oltre all'incameramento della cauzione o, in alternativa, l'applicazione di una penale pari al 10% del valore del contratto.
17. L'Ente può autorizzare l'avvio dei lavori in via d'urgenza prima della stipulazione del contratto ove ricorrano i presupposti di cui all'art. 17, comma 8, del Codice.
18. Per gli affidamenti di cui al presente comma si applicano i principi di cui agli articoli da 1 a 11 e 49 del Codice ed è sempre fatta salva la facoltà per l'Ente di applicare la procedura aperta o le altre procedure previste dal Codice. La rotazione non si applica nel caso in cui il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato nelle quali l'Ente non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.
19. Il calcolo dell'importo stimato per gli affidamenti di cui al presente comma è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA). Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi dell'affidamento.

#### Art. 6 – Affidamenti di lavori di importo superiore ai € 500.000,00 o di servizi e forniture di importo superiore ai € 140.000,00 ed inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del Codice

1. Per effettuare gli affidamenti di cui al presente articolo, l'Ente deve essere qualificata ai sensi dell'art. 63 del Codice o, in difetto, avvalersi di una stazione appaltante qualificata, ad eccezione dei casi di effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori.
2. Per gli affidamenti di lavori di importo superiore a € 500.000,00 ed inferiore a € 1.000.000,00 e per gli affidamenti di servizi e forniture di importo superiore a 140.000,00 ed inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del Codice, l'Ente ricorre ad una procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti secondo le modalità descritte nel precedente articolo 5.
3. Per gli affidamenti di lavori di importo superiore a € 1.000.000,00 ed inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del Codice, l'Ente ricorre ad una procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti secondo le modalità descritte nel precedente articolo 5.

#### Art. 7 - Principio di rotazione

1. Ai sensi dell'art. 49 del Codice, è prevista l'applicazione generalizzata del principio di rotazione all'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie.
2. Il principio non si applica:
  - a) in caso di ricorso a procedure ordinarie con bando o negoziate "di tipo aperto" ai sensi del Codice, senza limiti al numero di operatori;
  - b) nel caso in cui l'oggetto del contratto ricada in un settore merceologico, in categorie di opere o in un settore di servizi diverso (sostanziale alterità qualitativa) rispetto all'affidamento in precedenza disposto nei confronti dello stesso operatore economico.
3. Il principio può essere derogato:
  - a) per importi inferiori ai 5.000 euro;
  - b) per importi superiori ai 5.000 euro nei casi previsti dal comma 4 dell'art. 49 del Codice, ai sensi del quale, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto in casi eccezionalmente motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto.
  - c) per i servizi alla persona di cui all'art. 128 del Codice
  - d) in tutti i casi in cui ricorrano i presupposti di cui all'art. 76 del Codice per l'affidamento ad unico operatore ovvero al medesimo operatore già affidatario nella precedente procedura;

#### Art. 8 – Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti

1. Per gli appalti di importo inferiore a € 40.000,00, per i quali vengono disposti affidamenti diretti ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del Codice, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ovvero anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. Per la verifica l'Ente procederà con controllo a campione secondo le previsioni del presente articolo.
2. Il campione da sottoporre al controllo è individuato nella percentuale del 10% delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate nell'ambito degli affidamenti diretti operati dall'Ente di importo inferiore ad € 40.000,00.
3. I controlli a campione avverranno due volte l'anno, con la seguente tempistica:
  - entro il 31 luglio, per le dichiarazioni presentate nel primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno dell'anno corrente);
  - entro il 31 gennaio, per le dichiarazioni presentate nel secondo semestre dell'anno solare precedente (dal 1° luglio al 31 dicembre).
4. L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà tramite sorteggio casuale, previa predisposizione di un elenco numerato degli affidamenti diretti complessivi effettuati nel semestre in considerazione, disposto in ordine cronologico e in base alla data dei relativi

provvedimenti di aggiudicazione. Per la selezione casuale del campione l'Ente potrà avvalersi di un'applicazione per la generazione di numeri casuali disponibile sul web.

Il complesso delle operazioni di controllo, compreso il sorteggio del campione, e le risultanze delle verifiche effettuate sono documentati con apposito verbale.

5. In caso di rilievo di presunte irregolarità, sarà instaurato un contraddittorio con l'operatore economico, tramite comunicazione a mezzo PEC, assegnando un congruo termine per fornire chiarimenti o presentare osservazioni.
6. Nel caso in cui venga accertata la presenza nella dichiarazione sostitutiva di elementi di non veridicità, non rientranti negli errori materiali, irregolarità ovvero omissioni di cui all'articolo 71, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000, si applica quanto previsto dall'articolo 52, comma 2, del Codice.

#### Art. 9 – Albo Fornitori e indagini di mercato

1. Qualora sia istituito l'Albo Fornitori, l'Ente individua gli operatori da invitare alle procedure di affidamento nell'ambito dei soggetti iscritti nel suddetto Albo Fornitori per il relativo servizio o fornitura e per le eventuali fasce di importo economico, applicando il criterio della rotazione.
2. Qualora non vi siano operatori iscritti per il servizio o la fornitura oggetto di affidamento o per le eventuali fasce ovvero non vi siano operatori in numero sufficiente a consentire il rispetto delle previsioni del presente Regolamento, compreso il principio di rotazione degli inviti, l'Ente potrà esperire indagini di mercato con le modalità indicate dagli artt. 4 e 5.
3. L'Ente può svolgere indagini esplorative o consultare listini e cataloghi, acquisire informazioni, dati, documenti da internet o da altre Stazioni Appaltanti, al fine di individuare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare il proprio fabbisogno, la platea dei potenziali affidatari, conoscere i prezzi di mercato, e per individuare gli operatori da invitare, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 dell'All. II.1 al Codice.

#### Art. 10 – Congruità dei prezzi

1. Al fine di stabilire il prezzo di riferimento nelle procedure di acquisto e di valutare la convenienza o meno dell'affidamento, l'Ente provvede a stimare la congruità dei prezzi sulla base delle previsioni di legge, riferendosi anche ai prezzi praticati dalla CONSIP S.p.A. nell'esercizio delle proprie attività di committenza e agli indicatori di carattere pubblico comunque disponibili, ivi compresi quelli emergenti dal mercato elettronico di altre stazioni appaltanti. Si può, inoltre ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati da altre amministrazioni.

#### Art. 11 – Forma del contratto-ordine

1. L'Ente stipula di regola il contratto con le seguenti modalità:

- a) in caso di affidamenti di importo inferiore a € 140.000,00 per forniture e servizi, mediante sottoscrizione digitale dell'atto di "stipula" generato dalla piattaforma di approvvigionamento certificata;
  - b) in caso di affidamenti di importo inferiore a € 500.000,00 per lavori, mediante scrittura privata scambiata in modalità elettronica;
  - c) in caso di affidamenti diretti di importo inferiore ad € 5.000,00 ad operatore non presente su MEPA, mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio con modalità elettronica.
2. All'interno del contratto devono essere comunque sempre indicati quantomeno: I) oggetto dei lavori, forniture e servizi oggetto dell'affidamento; II) importo dell'affidamento; III) condizioni di esecuzione; IV) durata del contratto con indicazione di inizio e termine; V) modalità di pagamento; VI) penali se previste; VII) estremi delle garanzie prestate, se previste; VIII) dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3, comma 1 della Legge 13 agosto 2010, n. 136; IIX) il CIG.

#### Art. 12 – Durata dei contratti e proroghe

1. Tutti i contratti stipulati secondo le procedure di cui al presente Regolamento debbono avere durata certa e predeterminata.
2. L'Ente ha facoltà di ricorrere a opzioni o proroghe agli stessi termini e condizioni solo se espressamente previste negli atti della procedura per il solo periodo di tempo ivi indicato. Inoltre, l'Ente, ai sensi dell'articolo 120, comma 11, del Codice, qualora risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione di una procedura di affidamento, potrà prorogare, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, il contratto con l'appaltatore uscente. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.
3. Non sono ammessi rinnovi dei contratti, taciti o espressi, salvo ragioni di estrema urgenza o emergenza, in tal caso solo per il tempo in cui perdura l'urgenza o l'emergenza.

#### Art. 13 – Comunicazioni e archiviazioni delle informazioni e dei dati

1. Alle comunicazioni previste dalla legge l'Ente provvede con mezzi elettronici, compreso l'utilizzo di piattaforme di e-procurement, assicurando trasparenza, pubblicità e accesso agli atti delle procedure.
2. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione di informazioni sono effettuati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione, adottando misure idonee, compreso l'utilizzo di piattaforme di e-procurement, atte a garantirne l'inaccessibilità a persone non autorizzate, la segretezza e la conservazione.

3. I dati acquisiti nell'ambito delle procedure di gara e per gli affidamenti sono trattati esclusivamente per le relative finalità e in conformità alla normativa sulla tutela della privacy.

#### Art. 14 - Verifica di conformità e collaudo

1. I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.
2. Salvo i casi di cui all'art. 114, comma 8, del Codice e dell'allegato II.14, il RUP, in qualità di direttore dell'esecuzione, esegue la verifica per certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto.
3. Per le forniture ed i servizi l'esito positivo della verifica di conformità è certificato mediante attestazione di regolare esecuzione resa, sulla base degli accertamenti effettuati, attraverso un apposito atto del direttore dell'esecuzione ove nominato o, in mancanza, dal RUP.
4. I lavori sono soggetti a collaudo, secondo quanto disposto dall'articolo 116 del Codice.

#### Art. 15 - Pagamenti e tracciabilità

1. Tutti i pagamenti superiori a € 1.000 vengono effettuati dall'Ente esclusivamente con bonifico bancario e dietro presentazione di regolare fattura da parte dell'appaltatore. Prima di provvedere ad ogni pagamento il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione, se nominati, ovvero il RUP, provvedono alla verifica sulla regolare esecuzione dell'attività riportata nella fattura.
2. Tutti i contratti stipulati dall'Ente riportano l'obbligo a carico dell'operatore economico di rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e s.m.i., pena la risoluzione del contratto. A tal fine le fatture di pagamento devono riportare il numero di CIG e, se esistente, il CUP di riferimento e indicare il conto corrente bancario o postale appositamente dedicato, anche in via non esclusiva.

#### Art. 16 - Varianti in corso di esecuzione

1. L'appaltatore non può apportare modifiche ai termini di esecuzione che non siano preventivamente concordate ed approvate dall'Ente. Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti, indennizzi o rimborsi ad alcun titolo o ragione.
2. Con riguardo alle varianti, l'Ente si attiene ai principi e alle disposizioni di cui all'art. 120 del Codice.

#### Art. 17 - Risoluzione delle controversie e adeguamento normativo

1. L'Ente procede alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., qualora nei confronti dell'affidatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero negli altri casi espressamente previsti dall'art 122 del Codice.
2. In caso di inadempimento del contratto, l'Ente diffida l'appaltatore e intima di porre rimedio entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni. Nel caso di perdurante inadempimento, l'Ente può procedere alla risoluzione del contratto e all'incameramento delle garanzie, ove previste, salva ogni azione per il risarcimento del maggior danno subito in conseguenza dell'inadempimento.
3. Al di fuori dei casi in cui è previsto il procedimento di accordo bonario, l'Ente potrà risolvere in via stragiudiziale le potenziali controversie con l'appaltatore in relazione all'esecuzione del contratto. Nel caso di composizione della controversia, i patti e le condizioni della transazione devono essere approvati dal Consiglio di amministrazione.
4. Ove il valore dell'importo della transazione o altra procedura di composizione extragiudiziale della controversia sia superiore a € 50.000, le stesse devono essere precedute da un parere legale. L'accordo transattivo o altro atto di natura equivalente deve rivestire forma scritta a pena di nullità.
5. Le disposizioni di cui al presente Regolamento si intendono sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate automaticamente ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute inderogabili disposizioni legislative o regolamentari, sia a livello comunitario che nazionale.

#### Art. 18 - Entrata in vigore e modificazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione da parte dell'organo amministrativo, e sarà pubblicato nella sezione "Società trasparente" sul sito [www.enteturismolmr.it](http://www.enteturismolmr.it) entro 15 giorni dalla sua approvazione.
2. Dall'entrata in vigore di cui al comma 1 del presente articolo divengono automaticamente prive di efficacia le precedenti norme interne che disciplinano la materia oggetto del presente Regolamento.
3. Il Regolamento potrà essere modificato con le stesse modalità di approvazione e pubblicità

## ALLEGATO A

### ISTITUZIONE E GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

#### Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Allegato disciplina l'istituzione e la gestione del fondo economale dell'Ente ed in particolare le operazioni riguardanti i pagamenti relativi ad acquisizioni di beni e servizi di uso corrente e di modico importo nei limiti di valore e materia di seguito indicati, al fine di garantire il regolare funzionamento dell'Ente stesso.
2. Con il presente Allegato:
  - si fissano i limiti di movimentazione del fondo economale;
  - si specificano le tipologie di spese effettuabili;
  - si definiscono le modalità operative e le responsabilità connesse alla gestione.
3. L'utilizzo del fondo avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità nell'esclusivo interesse e a vantaggio dell'Ente, garantendo, per quanto possibile, la parità di trattamento e l'alternanza nell'approvvigionamento.

#### Art. 2 - Spese per cassa

1. Le spese per cassa hanno ad oggetto acquisti necessari al funzionamento dell'Ente e all'assolvimento dei compiti istituzionali.
2. Sono considerate spese per cassa quelle spese non programmabili né prevedibili che si caratterizzano per esiguità dell'importo e per snellezza operativa.
3. Le spese per cassa non devono essere riconducibili a contratti di appalto o accordi-quadro già in essere o aggiudicabili e, per quanto possibile, non possono avere carattere continuativo.
4. Il ricorso agli acquisti mediante fondo economale non può avvenire in modo da escludere che le prestazioni riconducibili ad un unico affidamento siano artificialmente frazionate al solo fine di eludere l'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici.
5. Le spese per cassa devono essere onorate con speditezza, secondo le modalità individuate e specificate dal presente Allegato.

#### Art. 3 - Il fondo economale

1. L'ammontare del fondo economale dell'Ente è determinato **semestralmente** con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
2. Il fondo economale è costituito all'inizio dell'esercizio finanziario con modalità autonome e separate dal/i conto/i correnti dell'Ente tramite bonifico bancario o postale o altro strumento

**Commentato [FC1]:** Forse è più comodo annualmente

di pagamento idoneo a consentire la tracciabilità dell'operazione di costituzione e delle eventuali successive ricostituzioni.

3. Il fondo economale non può essere distratto per usi diversi da quelli per i quali è stato costituito.
4. Nel caso in cui, per cause non prevedibili, l'Ente dovesse provvedere a spese che superano l'ammontare residuo del Fondo economale, il Responsabile di Cassa di cui all'art. 4 deve richiedere apposita autorizzazione al Direttore Generale e al Presidente. Di tale autorizzazione verrà data opportuna comunicazione al Consiglio di Amministrazione.
5. Il fondo economale può essere costituito da denaro contante, ovvero essere depositato su uno o più conti correnti bancari o postali, intestati all'Ente.
6. A conclusione dell'esercizio finanziario di ogni anno, il Responsabile o il suo delegato provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile.

#### Art. 4 - Responsabile di cassa. Funzioni e responsabilità

1. Per la gestione ordinaria del fondo economale è nominato dal Consiglio di Amministrazione un Responsabile di Cassa (di seguito "Responsabile") il quale resta in carica fino a revoca formale ed è autorizzato a provvedere ai pagamenti necessari al funzionamento dell'Ente. Il Responsabile si può avvalere di addetto/i delegato/i individuati ed autorizzati per lo svolgimento della funzione anche in caso di sua assenza o di impedimento, con relativo obbligo di rendicontazione. Gli operatori autorizzati, le modalità e la tempistica di rendicontazione da parte degli operatori e gli eventuali limiti di delega proposti dal Responsabile e le loro modifiche sono autorizzati dal Direttore Generale.
2. Il Responsabile è in ogni caso personalmente responsabile della relativa funzione, delle somme e della regolarità delle movimentazioni finanziarie effettuate a valere sul fondo medesimo. Deve verificare e quindi rispondere:
  - della completezza della documentazione contabile e della regolarità delle scritture contabili;
  - della coerenza della gestione della cassa con quanto previsto dal presente Allegato;
  - della corretta imputazione contabile;
  - dell'esecuzione dei pagamenti.Il Responsabile deve pertanto essere informato preventivamente delle spese le quali, nei casi ammessi dal presente Allegato, venga richiesto il pagamento a valere sul fondo economale da soggetti diversi da quelli autorizzati o oltre i limiti della loro delega.
3. Il Responsabile provvede ai pagamenti mediante bonifico bancario o postale, può dotarsi di una carta prepagata, di credito o bancomat, piattaforme di pagamento (es. Paypal, Satispay o altro); possono altresì essere utilizzati assegni o eventualmente il denaro contante ove consentito.

4. I documenti concernenti le operazioni effettuate sul conto corrente sono allegati alla contabilità di cassa.
5. All'atto del passaggio delle funzioni, il Responsabile che cessa dal servizio dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante. Il Responsabile che subentra assume le proprie funzioni in seguito a preventiva verifica e presa in consegna del contante e di ogni altra consistenza. Delle operazioni di consegna deve redigersi regolare verbale firmato da tutti gli intervenuti.

#### ART. 5. Scritture contabili e controlli

1. Il Responsabile redige mensilmente opportuna rendicontazione delle somme ricevute di tutte le spese effettuate mediante il fondo. Il rendiconto è presentato al Consiglio di Amministrazione con cadenza semestrale.
2. Le spese per cassa devono essere documentate da fattura elettronica, scontrino fiscale, scontrino fiscale parlante o altri titoli validi agli effetti fiscali, purché descrivano, ove possibile, il bene od il servizio acquistato.
3. Il servizio relativo alla gestione del fondo economale è soggetto a verifiche da parte dell'organo di revisione, anche allo scopo di verificare la corretta applicazione delle disposizioni del presente Allegato.
4. Verifiche straordinarie di cassa possono essere disposte in qualsiasi momento, su richiesta dell'organo di revisione e del Consiglio di Amministrazione.

#### ART. 6. Spese per cassa consentite.

1. È stabilito il limite massimo di valore per ciascuna singola spesa, effettuabile mediante fondo economale in euro 2.000. In caso di necessità ed urgenza, è consentito al Responsabile, previa autorizzazione del Direttore Generale di procedere ad acquisizioni di importo superiore alla soglia indicata, salva la necessità di motivare opportunamente tale decisione in fase di rendicontazione delle spese.
2. Sono effettuabili mediante l'utilizzo del fondo economale le seguenti tipologie di spesa:
  - a) spese per la gestione, il funzionamento e l'attività dell'Ente
  - b) spese di accoglienza e rappresentanza
  - c) anticipazioni di cassa
3. Sono considerate spese per la gestione, il funzionamento e l'attività dell'Ente di cui al punto 2, lett. a) effettuabili mediante l'utilizzo del fondo economale:
  - a.1) acquisto di cancelleria e materiali similari, mobili, arredi, attrezzature e altri materiali, la cui necessità non sia prevedibile nella fase di predisposizione delle procedure per le ordinarie forniture;

- a.2) acquisto, anche per via telematica, di biglietti aerei, ferroviari, o relativi ad altri;
  - a.3) mezzi di trasporto;
  - a.4) spese per taxi o servizi di noleggio di automezzi;
  - a.5) spese per servizi di interpretariato e guida turistica;
  - a.6) spese minute per spedizioni postali o tramite corriere;
  - a.7) spese per ricariche telefoniche;
  - a.8) servizi di connessione internet e utenze varie non riconducibili a contratti stipulati dall'Ente secondo la disciplina del d.lgs. n. 36/2023;
  - a.9) acquisto di quotidiani e altri giornali o riviste, libri e altre pubblicazioni, anche in formato digitale;
  - a.10) spese urgenti di manutenzione, assistenza, riparazione o similari relativi alle attrezzature, agli automezzi, e agli altri beni dell'Ente;
  - a.11) valori bollati, spese di iscrizione obbligatoria e similari;
  - a.12) spese per l'acquisto di beni e servizi connessi con l'attività dell'Ente la cui necessità non sia prevedibile nella fase di predisposizione delle procedure per le ordinarie forniture.
4. Sono considerate spese di accoglienza e rappresentanza di cui al punto 2) lett. b), effettuabili mediante l'utilizzo del fondo economale:
- b.1) spese di ospitalità e ristoro, connesse alle attività svolte dall'Ente;
  - b.2) le spese di cui al punto 2, lettere a.2), a.3), a.4) sostenute nell'ambito delle attività di accoglienza e rappresentanza;
  - b.3) spese minute, connesse con l'organizzazione di manifestazioni, convegni, mostre, seminari, riunioni, conferenze o eventi similari;
  - b.4) altre spese riconducibili all'attività di accoglienza e rappresentanza dell'Ente, non rientranti nei punti precedenti, la cui necessità non sia prevedibile nella fase di predisposizione delle procedure per le ordinarie forniture;
5. Quando l'Ente, in casi eccezionali e/o per circostanze non prevedibili, non abbia potuto sostenere direttamente spese per ospitalità e ristoro, connesse alle attività svolte dall'Ente, queste potranno essere rimborsate direttamente all'ospite che le ha sostenute, a fronte di comprovante documentazione di spesa, mediante l'utilizzo del fondo economale.
6. L'Ente ha facoltà di provvedere, tramite il Responsabile, ad anticipazioni di cassa di cui al punto 2) lett. c), a copertura delle spese previste nei punti 3) e 4), per importi non superiori a euro 500,00.