

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

Sommario

Art. 1 - Oggetto del regolamento	2
Art. 2 - Ambito di applicazione	2
Art. 3 - Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	2
Art. 4 - Competenze del Responsabile Unico del Procedimento	3
Art. 5 - Limiti di spesa e modalità delle acquisizione in economia	3
Art. 6 - Acquisto di beni e servizi in economia	4
Art. 7 - Esecuzione di lavori ed opere	5
Art. 8 - Beni e servizi acquistabili in economia	5
Art. 9 - Lavori affidabili in economia	6
Art. 10 - Ulteriori casi di ricorso ad acquisti o esecuzione lavori in economia	7
Art. 11 - Divieto di frazionamento	7
Art. 12 - Soggetti affidatari di forniture, servizi e lavori.....	7
Art. 13 - Cottimo fiduciario con affidamento diretto	8
Art. 14 - Cottimo fiduciario con procedura di affidamento	8
Art. 15 - Scelta del contraente	10
Art. 16 - Affidamento della fornitura o dei lavori	11
Art. 17 - Contratti ed ordini	11
Art. 18 - Rinnovo di contratti	12
Art. 19 - Fatture e pagamenti	12
Art. 20 - Conservazione della documentazione.....	12
Art. 21 - Servizio di economato	12
Art. 22 - Norma di rinvio	13
Art. 23 - Entrata in vigore	13

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e i procedimenti da seguire per:

- a) la fornitura di beni e servizi;
- b) l'esecuzione di lavori ed opere;

che "Tecnoborsa – Consorzio per lo Sviluppo del Mercato Immobiliare – ScpA" (successivamente denominata semplicemente "Tecnoborsa" o "Società"), potrà eseguire "in economia", ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici).

2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto e l'esecuzione di lavori, in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, con l'osservanza dei seguenti criteri:

- a) rispetto degli obiettivi generali di TECNOBORSA,
- b) pianificazione delle forniture,
- c) trasparenza nelle procedure di scelta dei fornitori,
- d) chiarezza delle motivazioni nell'assunzione delle decisioni,
- e) rispetto dei limiti di compatibilità dei budget di spesa,
- f) ricorso alla competitività di mercato nella salvaguardia della libera concorrenza e della par condicio.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Gli acquisti in economia riguardano la fornitura di beni e servizi e l'esecuzione di lavori ed opere per importi che non superino la soglia comunitaria fissata dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

2. Le procedure di acquisto e di esecuzione di lavori in economia costituiscono un sistema alternativo e complementare alle gare esperite con procedure ad evidenza pubblica contemplate dalla legislazione comunitaria e dal D.Lgs. n. 163/2006 ("Codice dei contratti").

3. E' consentito, se opportuno e conveniente, esperire le procedure d'acquisto in economia, anche tramite il sistema telematico, con ricorso alle tecniche informative ed informatiche, ivi compreso l'utilizzo di Internet, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs 163/2006.

Art. 3 - Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

1. In ottemperanza di quanto disposto dall'art. 10 del D.Lgs. 163/2006, per ogni acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione di opere occorrenti a TECNOBORSA, il Responsabile Unico del

Procedimento è il Direttore Generale.

2. Il Direttore Generale di TECNOBORSA avvia le procedure per un determinato acquisto e può individuare un diverso Responsabile Unico del Procedimento, definendone contestualmente l'ambito operativo.

3. Il Responsabile Unico del Procedimento assume, ad ogni conseguente effetto, le funzioni dettate dagli artt. 4, 5 e 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

4. Qualora si riscontrino, nell'esercizio delle funzioni delegate, irregolarità da parte del Responsabile Unico del Procedimento o comunque si rilevino particolari necessità organizzative, il Responsabile può essere surrogato in tutte le materie di competenza o in parte di esse, da altro Responsabile di procedimento nominato dal Direttore Generale di TECNOBORSA.

Art. 4 - Competenze del Responsabile Unico del Procedimento

1. Al Responsabile Unico del Procedimento, nell'ambito degli acquisti di beni e servizi ed esecuzione lavori in economia, compete:

- a) di esperire tutte le procedure necessarie ad effettuare acquisti o conferire incarichi per l'esecuzione di servizi o di lavori;
- b) di effettuare ricerche di mercato che consentano di individuare le migliori soluzioni per gli approvvigionamenti, tenendo conto delle esigenze peculiari di TECNOBORSA e delle risorse disponibili, interpellando anche gli operatori economici inclusi nell'Albo Fornitori di TECNOBORSA;
- c) di rappresentare ed impegnare TECNOBORSA verso l'esterno;
- d) di concludere i contratti con gli operatori economici.

Art. 5 - Limiti di spesa e modalità delle acquisizione in economia

1. Gli acquisti di beni e servizi in economia sono ammessi, come previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 163/2006, per importi non superiori alla soglia comunitaria, fissata dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 163/2006.

2. La soglia indicata è soggetta a revisione periodica con i meccanismi di adeguamento previsto dall'articolo 248 del D.Lgs. 163/2006.

4. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e l'affidamento di lavori, possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

5. L'amministrazione diretta è una procedura mediante la quale l'esecuzione di lavori o servizi avviene:

- a) con materiali e mezzi di TECNOBORSA, già di proprietà o appositamente acquistati o noleggiati per l'occasione;
- b) con personale alle dipendenze di TECNOBORSA o eventualmente assunto per l'occasione;
- c) senza l'intervento di alcun imprenditore;
- d) sotto la direzione del Responsabile Unico del Procedimento.

6. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziale con la quale le acquisizioni e l'esecuzione di lavori avvengono:

- a) mediante affidamento a terzi.

7. L'acquisizione in economia di beni e servizi e l'affidamento di lavori, sono ammessi in relazione a:

- a) l'oggetto dell'acquisto o dell'affidamento che deve rientrare fra la tipologia di beni, servizi e lavori indicati nel presente regolamento;
- b) i limiti di importo per ogni singola spesa, così come determinati nei successivi articoli.

Art. 6 - Acquisto di beni e servizi in economia

1. La fornitura di beni e servizi in economia, in amministrazione diretta, sono ammessi per una spesa complessiva non superiore alla soglia comunitaria, fissata dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 163/2006.

2. Gli acquisti di beni e servizi in economia, mediante cottimo fiduciario, sono ammessi per importi non superiori alla soglia comunitaria, fissata dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 163/2006.

3. Sono previsti due diversi regimi di cottimo fiduciario per l'acquisto di beni e servizi in economia:

- a) *Cottimo fiduciario con affidamento diretto*: per servizi o forniture inferiori a 20.000 euro (IVA esclusa), con affidamento diretto da parte del Responsabile Unico del Procedimento.
- b) *Cottimo fiduciario con procedura di affidamento*: per servizi o forniture di importo pari o superiore a 20.000 euro (IVA esclusa) e fino alla soglia comunitaria, fissata dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 163/2006, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene con procedure amministrative che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, effettuando indagini di mercato o interpellando gli operatori economici iscritti all'Albo Fornitori di TECNOBORSA o altri operatori economici.

Art. 7 - Esecuzione di lavori ed opere

1. I lavori in economia assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro (IVA esclusa).
2. I lavori in economia mediante cottimo fiduciario sono ammessi per importi non superiori alla soglia comunitaria, fissata dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 163/2006.
3. Sono previsti due diversi regimi di cottimo fiduciario per l'affidamento di lavori in economia:
 - a) *Cottimo fiduciario con affidamento diretto*: Per lavori di importo inferiore a 40.000 euro (IVA esclusa) con affidamento diretto da parte del Responsabile Unico del Procedimento.
 - b) *Cottimo fiduciario con procedura di affidamento*: Per lavori di importo pari superiore a 40.000 euro (IVA esclusa) e fino alla soglia comunitaria, fissata dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 163/2006, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene con procedure amministrative che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento effettuando indagini di mercato o interpellando gli operatori economici iscritti all'Albo Fornitori di TECNOBORSA o altri operatori economici..

Art. 8 - Beni e servizi acquistabili in economia

1. I beni che TECNOBORSA può acquistare in economia, nel limite delle soglie comunitarie, sono:
 - a) arredi ed attrezzature;
 - b) mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie;
 - c) materiali di consumo;
 - d) materiale di pulizia;
 - e) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere;
 - f) stampati o altri lavori realizzati per mezzo di tecnologie tipografiche, audio visive o informatiche;
 - g) valori postali e valori bollati;
 - h) spese di rappresentanza;
 - i) cancelleria e materiale per ufficio;
 - j) personal computer, stampanti, software e materiale informatico di vario genere;
 - k) attrezzature antincendio e sistemi di difesa passiva,
 - l) sistemi di vigilanza e controllo;
 - m) segnaletica interna ed esterna.
2. I servizi che TECNOBORSA può acquistare in economia, nel limite delle soglie comunitarie, sono quelli riguardanti:

- a) assistenza tecnica e manutenzioni di impianti ed attrezzature;
- b) manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico;
- c) assistenza per la gestione software;
- d) manutenzione di mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie;
- e) locazioni di immobili a breve termine, dotati di attrezzature, per l'espletamento di manifestazioni o concorsi
- f) telefonia fissa e mobile,
- g) magazzinaggio, facchinaggio e trasporti;
- h) formazione e perfezionamento del personale,
- i) servizi assicurativi, bancari e finanziari;
- j) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, disinquinamento e smaltimento rifiuti;
- k) accertamenti sanitari nei confronti del personale;
- l) ristorazione;
- m) erogazione di acqua, gas ed energia elettrica;
- n) vigilanza diurna e notturna per immobili;
- o) organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, ed altre manifestazioni;
- p) collegamenti telematici a banche dati per informazioni di carattere scientifico e culturale fornite da agenzie di stampa;
- q) pubblicazione di bandi di concorso o di gare a mezzo stampa od altri mezzi d'informazione;
- r) riprese e trasmissioni televisive;
- s) consulenza per studi di ricerca, di indagini e rilevazioni;
- t) traduzione di testi, contratti ed elaborati in lingue estere;
- u) spedizioni di lettere, pubblicazioni, modulistica, pacchi, stampati e spese di sdoganamento;
- v) servizi di consulenza gestionale e amministrativa;
- w) servizi di assistenza legale.

3. TECNOBORSA può acquistare in economia, per un importo fino ad euro 50.000 (Iva esclusa), beni e servizi non ricompresi nelle tipologie sopra elencate rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni della Società;

Art. 9 - Lavori affidabili in economia

1. I **lavori** eseguibili in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) esecuzione di opere edili od impiantistiche urgenti o non preventivabili;
- b) manutenzione di immobili e pertinenze;

- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) progettazione.

2. Per la realizzazione di lavori in economia effettuati in amministrazione diretta, il Responsabile Unico del Procedimento ha l'obbligo di predisporre il rendiconto finale.

Art. 10 - Ulteriori casi di ricorso ad acquisti o esecuzione lavori in economia

1. Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi o l'esecuzione di lavori di qualsiasi natura in economia, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- quando siano stati esperiti infruttuosamente pubblici incanti, gare ristrette o trattative private, per importi sia superiori che inferiori alla soglia comunitaria, per acquisti o interventi che richiedano immediata esecuzione;
- in caso di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto preesistente;
- per il completamento delle prestazioni non previste da un contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- in caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose;

Art. 11 - Divieto di frazionamento

1. E' vietato procedere a scissioni o frazionamenti di forniture o lavori rientranti nella stessa tipologia. Nessuna acquisizione di beni o servizi e nessuna esecuzione di lavori, ivi comprese le prestazioni per manutenzioni periodiche e non periodiche, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarla alle normali procedure di selezione, sottoponendola alle regole alternative che disciplinano le acquisizioni in economia.

Art. 12 - Soggetti affidatari di forniture, servizi e lavori

1. Gli operatori economici affidatari di forniture, servizi e lavori in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale e delle capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 163/2006).

2. Gli operatori economici affidatari, se non già iscritti, devono provvedere ad iscriversi all'Albo

Fornitori di TECNOBORSA.

3. All'Albo Fornitori di TECNOBORSA, potranno essere iscritti gli operatori economici che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti di idoneità morale e delle capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 163/2006).

4. L'Albo viene curato e tenuto costantemente aggiornato dal personale Amministrativo della Società.

Art. 13 - Cottimo fiduciario con affidamento diretto

1. Le spese in economia riguardanti approvvigionamenti di beni e servizi di importo non superiore a 20.000 euro (IVA esclusa) ed esecuzione di lavori per una spesa complessiva non superiore a 40.000 euro (IVA esclusa) possono essere effettuate direttamente dal Responsabile del Procedimento, con il metodo del cottimo fiduciario con affidamento diretto, anche avvalendosi del mercato elettronico.

2. Di norma, salvo i casi di comprovata ed inderogabile urgenza, i preventivi da richiedere non possono essere inferiori a tre.

3. Per la richiesta di preventivi, il Responsabile Unico del Procedimento potrà interpellare gli operatori economici senza particolari formalità e richiedere che le offerte vengano inviate anche via fax o via e-mail, con termini ridotti rispetto alle normali procedure o, in alternativa, se lo ritiene conveniente per TECNOBORSA, potrà adottare le procedure dettate per gli acquisti che comportino spese superiori a 20.000 euro per beni e servizi e 40.000 euro per lavori.

4. Il Responsabile Unico del Procedimento può prescindere dalla richiesta di più preventivi nel caso di notoria specialità del bene o del servizio da acquistare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, anche nel caso di importi superiori alle soglie stabilite per le spese in economia da effettuarsi con il metodo del cottimo fiduciario con affidamento diretto.

5. Gli acquisti e l'esecuzione di lavori rientranti nella fattispecie di cui si tratta, si perfezionano con corrispondenza commerciale e/o trasmissione di ordinativo di spesa.

Art. 14 - Cottimo fiduciario con procedura di affidamento

1. Il Responsabile Unico del Procedimento, per spese in economia riguardanti approvvigionamenti di beni e servizi di importo da 20.000 e fino alla soglia comunitaria, fissata dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 163/2006, ed esecuzione di lavori per una spesa complessiva da 40.000 e fino alla soglia comunitaria, fissata dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 163/2006, procedono all'affidamento mediante cottimo fiduciario con procedura di affidamento nel rispetto

dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento degli operatori economici interpellati.

2. La scelta del contraente avviene attraverso una procedura negoziale, interpellando più operatori economici e negoziando con gli stessi i termini del contratto.

3. Il Responsabile Unico del Procedimento deve interpellare con nota scritta (lettera invito) anche avvalendosi di procedure informatiche, almeno cinque soggetti idonei, individuati a rotazione tra gli operatori economici iscritti all'Albo Fornitori di TECNOBORSA, altri soggetti segnalati da Enti e Aziende Pubbliche e private o altri operatori reperiti anche ricorrendo ad internet, non ancora iscritti all'Albo ma in possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione.

4. Nella lettera verranno espressamente indicate le modalità con le quali i soggetti interpellati dovranno presentare l'offerta, i criteri in base ai quali l'offerta verrà valutata e le verifiche che verranno effettuate. In particolare, la richiesta di preventivi alle Ditte, deve almeno contenere:

- a) l'oggetto della fornitura o della prestazione
- b) le caratteristiche tecniche e qualitative dei beni o dei servizi o dei lavori richiesti
- c) le modalità di esecuzione
- d) i termini di pagamento
- e) le modalità di scelta del contraente
- f) le eventuali penalità
- g) i casi previsti per la risoluzione del contratto in caso di inadempimento
- h) altre informazioni utili a definire il tipo di fornitura o di intervento richiesto.

5. Il Responsabile Unico del Procedimento può prescindere dalla richiesta e dalla comparazione di almeno cinque preventivi qualora:

- a) sul mercato risultino meno di cinque operatori economici;
- b) l'urgenza della fornitura o dell'esecuzione del lavoro non consenta indugi;
- c) nel caso di mancato ricevimento, nei termini previsti dalla lettera invito, dei preventivi richiesti;
- d) qualora sia stata esperita infruttuosamente una gara a trattativa privata;
- e) nel caso in cui si tratti di un completamento di fornitura o lavoro, per il quale risulta più vantaggioso avvalersi della Ditta già fornitrice.

Art. 15 - Scelta del contraente

1. Il Responsabile Unico del Procedimento deve individuare la Ditta fornitrice, privilegiando la necessità di raggiungere il miglior risultato e cioè il miglior rapporto tra la buona qualità dei

prodotti ed il prezzo dei medesimi, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza che regolano le attività delle pubbliche amministrazioni.

2. Le fasi della procedura per l'individuazione della Ditta fornitrice verranno comunicate alle Ditte concorrenti nella lettera invito.

3. Generalmente, le fasi della procedura sono le seguenti:

- a) il Responsabile Unico del Procedimento prenderà atto delle buste e dei plichi pervenuti e provvederà successivamente alla loro apertura.
- b) un eventuale Gruppo Tecnico, se nominato dal Direttore generale, provvederà a supportare il Responsabile Unico del Procedimento in tutte le fasi della procedura.
- c) dopo l'apertura delle buste si procederà all'esame degli aspetti tecnico qualitativi dei prodotti offerti dalle Ditte concorrenti e si prenderà atto delle offerte economiche presentate dalle Ditte;
- d) il Responsabile Unico del Procedimento potrà richiedere alle singole Ditte ulteriori integrazioni alle campionature presentate, al fine di completare le valutazioni sui prodotti offerti;
- e) nel corso della negoziazione, con ogni Ditta eventualmente convocata saranno trattati gli aspetti economici (migliorie proposte rispetto all'offerta iniziale) delle offerte, gli aspetti tecnici delle soluzioni proposte e gli altri aspetti contrattuali. In occasione dell'incontro, saranno inoltre approfondite le eventuali soluzioni alternative presentate dalla Ditta che permettano, in termini qualitativi ed economici, di ottimizzare la fornitura o l'esecuzione dei lavori;
- f) in relazione alla tipologia dei beni o servizi da acquisire o dei lavori da effettuare, il Responsabile Unico del Procedimento, se lo riterrà opportuno, potrà favorire la conoscenza delle offerte economiche presentate dai diversi concorrenti, allo scopo di consentire offerte a rilancio;
- g) al termine delle negoziazioni, il Responsabile Unico del Procedimento provvederà ad effettuare la valutazione finale delle offerte delle Ditte concorrenti sulla base della documentazione tecnica ed economica prodotta, della campionatura testata e degli eventuali miglioramenti qualitativi ed economici proposti nel corso delle negoziazioni;
- h) gli elementi che verranno valutati saranno individuati di volta in volta in relazione alla fornitura o ai lavori richiesti e saranno indicati, in ordine di importanza, nella lettera invito.
- i) a titolo esemplificativo, alcuni possibili elementi di valutazione potranno essere:
 - 1) le caratteristiche qualitative dei prodotti offerti;

- 2) la qualità dei materiali usati, in relazione alla destinazione d'uso;
 - 3) la funzionalità delle confezioni;
 - 4) le modalità ed i tempi occorrenti per la fornitura;
 - 5) le caratteristiche tecniche, organizzative e commerciali della Ditta;
 - 6) le certificazioni di qualità in possesso della Ditta.
 - 7) inoltre, se le Ditte sono già state fornitrici di TECNOBORSA, avrà particolare importanza la qualità del rapporto commerciale intercorso, in tutti i suoi aspetti.
- j) Per ognuno degli elementi individuati verrà attribuito un giudizio sintetico. Sulla base del giudizio e dell'importanza di ogni elemento valutato, verrà attribuito un giudizio complessivo per l'aspetto qualitativo. Tale giudizio, rapportato al prezzo offerto, consentirà di individuare la Ditta (o le Ditte) che propone le migliori condizioni, cioè il miglior rapporto "qualità/prezzo" ed eventualmente, una graduatoria delle Ditte ritenute idonee.
- k) Qualora al termine della procedura, si riscontri che i prezzi offerti dalle Ditte concorrenti siano superiori a quelli rilevabili sul mercato, il Responsabile Unico del Procedimento deve evidenziare quanto riscontrato al Direttore Generale e proporre la revoca della procedura.

Art. 16 - Affidamento della fornitura o dei lavori

1. Al termine della procedura di contrattazione, verificata la compatibilità economica in relazione ai vincoli di bilancio, il Responsabile Unico del Procedimento affida la fornitura o l'esecuzione dei lavori alla Ditta miglior offerente.
3. A tutte le Ditte che hanno partecipato alla procedura di selezione il Responsabile Unico del Procedimento comunica l'esito della procedura.

Art. 17 - Contratti ed ordini

1. Il Responsabile Unico del Procedimento, contestualmente all'adozione del presente regolamento, stipula i contratti con le Ditte affidatarie e provvede all'emissione degli ordinativi di spesa.
2. Il contratto per la fornitura di beni, l'affidamento di servizi o l'esecuzione dei lavori in economia, viene concluso con forma scritta mediante:
 - a) corrispondenza commerciale, ai sensi dell'art. 1326 e seguenti del Codice Civile, in quanto applicabili;
 - b) scrittura privata (artt. 2702 e segg. C.C.).
3. Il personale Amministrativo cura, all'occorrenza, la registrazione dei predetti atti.

4. La durata massima del contratto, comprensiva di eventuali periodi di rinnovo, non può superare i nove anni o diversi limiti se indicati da norme vigenti.

5. Circa la stipula del contratto, il Responsabile Unico del Procedimento risponde dell'osservanza delle disposizioni inerenti le certificazioni antimafia, ove previste in relazione all'entità della spesa.

Art. 18 - Rinnovo di contratti

1. Il rinnovo dei contratti relativi alla fornitura di beni e servizi e all'esecuzione di lavori in economia, se non in contrasto con la normativa comunitaria e nazionale in vigore, è possibile:

- a) se tale eventualità è stata espressamente prevista nella richiesta di preventivo;
- b) se l'importo complessivo della fornitura o dei lavori (contratto più rinnovo) non supera gli importi previsti dalle soglie fissate nel presente regolamento.

Art. 19 - Fatture e pagamenti

1. Il Responsabile Unico del Procedimento, all'atto di richiedere le offerte per forniture e lavori, informa le Ditte offerenti dei termini di pagamento fissati, di norma, a termini di legge.

2. Le fatture relative alle forniture di beni e servizi o all'esecuzione di lavori sono liquidate (liquidazione tecnico-amministrativa) dal Responsabile Unico del Procedimento, previa verifica o collaudo (ove previsto) della fornitura o dei lavori effettuati.

3. La liquidazione tecnico-amministrativa consiste nel riscontro tra quanto ordinato e le prestazioni rese dal fornitore, relativamente a quantità, qualità, prezzi, termini e modalità di consegna, regime fiscale, osservanza di eventuali altre condizioni inerenti la fornitura.

4. Il pagamento delle fatture, viene predisposto da personale Amministrativo di TECNOBORSA.

Art. 20 - Conservazione della documentazione

1. Il personale Amministrativo provvede alla cura e conservazione, secondo gli usi di legge e comunque per un periodo non inferiore a 5 anni dalla scadenza del contratto, degli atti inerenti alla procedura di individuazione della Ditta fornitrice, quali la richiesta di offerte, le offerte stesse, gli eventuali verbali delle negoziazioni e delle riunioni.

Art. 21 - Servizio di economato

1. Al fine di sopperire alle necessità di acquisto di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, viene istituito il servizio di economato per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare (articoli 152 e 153 TUEL).

2. Al personale Amministrativo responsabile della gestione della cassa, viene data la possibilità di procedere agli acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della Società, entro il limite di importo fissato in euro 500,00 (cinquecento/00).

3. La gestione di tali spese, superando il rigido formalismo delle procedure codificate, avviene secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa), contestuale all'acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa.

4. Le spese ammissibili con tale procedura sono:

- a) valori bollati,
- b) imposte ed altri diritti erariali,
- c) spese postali,
- d) biglietti di mezzi di trasporto,
- e) giornali e pubblicazioni,
- f) rimborsi per missioni a piè di lista
- g) materiale di cancelleria ordinaria
- h) materiali per il buon funzionamento degli uffici;
- i) materiali per il buon funzionamento delle attrezzature;

Art. 22 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme del Codice Civile in materia di contratti (in particolare il libro IV), nonché alle norme comunitarie, statali e regionali, in quanto direttamente applicabili.

Art. 23 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della Deliberazione di adozione del Regolamento medesimo da parte del Consiglio di Amministrazione di TECNOBORSA.

2. Il Regolamento è soggetto a modifiche ed integrazioni che verranno adottate con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione di TECNOBORSA in relazione a mutate esigenze della Società o in caso di necessario adeguamento alle norme regolamentari attuative del Codice dei contratti o a modifiche del Codice stesso che verranno in futuro emanate.
