

***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE,  
DELLA CASSA ECONOMALE  
E DELLE  
MOVIMENTAZIONI FINANZIARIE***

*(Approvato con deliberazione n. 61 del 28 novembre 2017)*

## TITOLO I - NORME GENERALI

### Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina gli affidamenti di lavori, servizi e forniture e si applica a:

- a) **settori ordinari**, ivi inclusi i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria;
- b) **servizi sociali** e gli **altri servizi** specifici elencati all'allegato IX del Codice dei Contratti;
- c) nei **settori speciali**, in quanto compatibile.

### Art. 2 - Principi in tema di affidamenti

Nell'espletamento delle procedure di affidamento, deve essere garantito il rispetto dei principi di:

- a) **economicità**, che implica l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) **efficacia**, che implica la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) **tempestività**, che implica l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) **correttezza**, che implica una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) **libera concorrenza**, che implica l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) **non discriminazione** e di **parità di trattamento**, che implicano una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) **trasparenza** e **pubblicità**, che implicano la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) **proporzionalità**, che implica l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) **rotazione**, che implica il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

### Art. 3 - Divieto di frazionamento artificioso

Nessuna esecuzione di lavori o nessuna prestazione di servizi o forniture può essere artificialmente frazionata, al fine di eludere il limite di valore economico, previsto dalle soglie di rilevanza comunitaria.

### Art. 4 - Responsabile del procedimento

1. Le procedure relative agli affidamenti disciplinati dal presente regolamento, rientrano nell'esclusiva competenza del Responsabile del Settore Affari Generali, come formalmente individuato.

2. Il Responsabile predispone tutti i provvedimenti rientranti nell'ambito di competenza di cui al comma 1 che sottopone poi alla approvazione del Consiglio di Amministrazione o della Direzione Generale per la definitiva approvazione.

### Art. 5 - Sistemi di affidamento e norme generali

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, metodi e criteri determinati dalle norme comunitarie e statali di settore, avvalendosi delle seguenti procedure di affidamento:

- Procedure aperte
- Procedure ristrette
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti

Le “procedure aperte” sono le procedure in cui ogni operatore economico interessato può presentare offerta.

Le “procedure ristrette” sono le procedure alle quali ogni operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta a un avviso di indizione di gara e in cui possono presentare un’offerta soltanto gli operatori invitati dall’Ente.

Le “procedure negoziate” sono le procedure in cui l’Ente consulta gli operatori economici scelti e negozia con uno o più di essi le condizioni dell’appalto.

Gli “affidamenti diretti” permettono l’assegnazione della fornitura/servizio/lavoro senza intraprendere alcuna particolare procedura di gara.

#### **Art. 6 - Criteri di aggiudicazione**

1. Le forniture di beni e servizi previste nel presente regolamento si possono aggiudicare in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) al minor prezzo, per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato. Se di importo inferiore a € 150.000,00.= anche quando sono caratterizzate da elevata ripetitività;
- b) all’offerta economicamente più vantaggiosa in tutti gli altri casi, cioè valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l’assistenza tecnica, ecc.

#### **Art. 7 – Affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00.= (IVA esclusa)**

1. Possono essere affidate direttamente dal Direttore Generale o con la richiesta di preventivo-offerta di almeno 3 (tre) ditte, le forniture di beni e prestazioni di servizi e lavori per importi fino alla soglia di € 40.000,00.=

2. Possono essere affidate direttamente dal Responsabile dell’Ufficio Economato le forniture necessarie per il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi per le quali non siano stati preventivamente conclusi appositi contratti e per un importo inferiore a € 1.500,00.=

3. Per le forniture/servizi di importo compreso fra € 1.500,00.= e € 5.000,00.=, il Responsabile dell’Ufficio Economato provvederà a richiedere almeno tre preventivi a ditte del settore e, una volta acquisiti e valutati, stilerà apposito atto di assegnazione che, prima della conferma della fornitura/servizio alla ditta aggiudicataria, dovrà essere vistato ed autorizzato dal Direttore Generale.

Potrà costituire deroga a tale norma, l’acquisto diretto presso una unica ditta di beni complementari ad una fornitura già eseguita o l’acquisto di beni della stessa tipologia di quelli già in dotazione e di cui pertanto si conoscono e si sono già valutati gli aspetti qualitativi.

Allo stesso modo per la prestazione di opere/servizi ci si potrà rivolgere direttamente a ditte che abbiano già operato all’interno dell’Azienda, di provata esperienza e professionalità.

#### **Art. 8 - Affidamenti di importo superiore a € 40.000,00.= e fino alle soglie comunitarie (IVA esclusa)**

1. Per affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00.= e inferiore a € 150.000,00.= per lavori o alle soglie comunitarie per le forniture e i servizi, si ricorre a procedura

negoziata previa consultazione di almeno 10 (dieci) operatori per lavori fino a € 150.000,00.= e di almeno 5 (cinque) operatori economici per forniture e servizi. Per i lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00.= e inferiore a € 1.000.000,00.= gli operatori economici da consultare devono essere almeno 15 (quindici).

2. Gli affidamenti mediante procedura negoziata previa consultazione sono disciplinati dall'art. 36, comma 2, lettere "b" e "c", D.Lgs. n. 50/2016.

3. La procedura si articola in cinque fasi:

- a) svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;
- b) predisposizione di Determina Dirigenziale di indizione di gara;
- c) confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati;
- d) predisposizione di Determina Dirigenziale di aggiudicazione;
- e) stipula del contratto.

4. L'Ente può aggiudicare contratti pubblici relativi a lavori, forniture e servizi, mediante procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando di gara, anche nelle ipotesi seguenti, dandone conto con adeguata motivazione nella delibera o determina a contrarre:

a) qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura. Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto;

b) qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;

c) nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili all'Ente.

Nei contratti pubblici relativi a forniture, la procedura è, inoltre, consentita:

a) qualora i prodotti oggetto del contratto siano fabbricati esclusivamente a scopo di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto;

b) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;

c) per forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime;

d) per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese.

## **Art. 9 - Consultazioni da elenchi**

1. La selezione degli operatori economici da invitare al confronto competitivo viene effettuata tra quelli iscritti nell'Albo Fornitori aziendale nella specifica categoria.

2. Le modalità di iscrizione all'Albo Fornitori sono pubblicate su apposita pagina del sito

internet aziendale. L'aggiornamento dell'Albo avviene con cadenza trimestrale.

### **Art. 10 - Affidamenti di importo superiore alle soglie comunitarie**

1. Per affidamenti di importo pari o superiori alle soglie comunitarie si ricorre principalmente mediante procedura aperta.

2. La procedura si articola in cinque fasi:

- a) predisposizione del capitolato, del disciplinare e del bando di gara;
- b) predisposizione della Delibera a contrarre da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- c) svolgimento delle operazioni di gara con aggiudicazione provvisoria della fornitura o del servizio;
- d) predisposizione della Delibera di aggiudicazione definitiva da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- e) stipula del contratto.

### **Art. 11 – Commissioni di gara**

1. Quando l'aggiudicazione della fornitura o del servizio è al minor prezzo, la Commissione di gara è unica ed è composta da 3 (tre) persone: Direttore Generale, Responsabile del Procedimento e un altro funzionario dell'Ente.

2. Quando l'aggiudicazione della fornitura o del servizio è all'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione per il controllo della documentazione ai fini dell'ammissione alla partecipazione e per l'apertura delle offerte economiche (Commissione Aggiudicatrice) è composta dagli stessi elementi di cui al pt. 1. La Commissione Giudicatrice di cui all'art. 77 del Codice dei Contratti è composta da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque. La composizione della Commissione Giudicatrice viene approvata con determinazione dirigenziale in data successiva a quella di presentazione delle offerte.

### **Art. 12 - Pubblicità di gara**

1. In caso di gara a procedura aperta, il bando viene pubblicato sulla Gazzetta Europea, sulla Gazzetta della Repubblica Italiana, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, all'Albo Pretorio del Comune di Cremona e sui siti internet aziendale, dell'Osservatorio e del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti. L'estratto del bando è pubblicato anche su 2 quotidiani nazionali e 2 locali.

2. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso, ai sensi dell'art. 120, comma 2-bis, del Codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. È, inoltre, pubblicata la composizione della commissione giudicatrice ed i curricula dei suoi componenti (solo per componenti esterni all'Azienda e se non considerati riservato ovvero secretati).

### **Art. 13 - Stipula del contratto**

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, il contratto deve essere stipulato in forma pubblica amministrativa mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata, ovvero per gli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00.=, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o fax, che unitamente alla delibera/determina di aggiudicazione, terranno luogo di contratto.

**Art. 14 - Norma di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni del nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016), nonché le Linee-Guida od altri provvedimenti dell'ANAC.

## **TITOLO II - Servizio di Cassa Economale**

### **Art. 15 - Oggetto del servizio**

Il servizio di cassa provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese di seguito indicate.

### **Art. 16 - Spese economali**

Il servizio di Cassa Economale è autorizzato a provvedere a spese di modesto valore, quando le stesse hanno carattere di urgenza, indifferibilità ed esauriscono lo scopo per cui vengono effettuate. L'individuazione del contraente avverrà a mezzo di trattativa diretta con il fornitore condotta dal Direttore Generale in ottemperanza a quanto disposto dai precedenti articoli.

Il pagamento da parte del cassiere dovrà avvenire su Buono di pagamento, numerato progressivamente e corredato della documentazione giustificativa, predisposto e sottoscritto dal cassiere stesso.

Al pagamento delle spese di cui al presente articolo si provvede utilizzando le somme incassate ai sensi del successivo art. 10 e a mezzo delle somme che il Direttore Generale, nell'ambito del proprio potere di spesa, periodicamente e sulla base delle effettive necessità, assegna alla cassa.

### **Art. 17 - Funzioni del cassiere**

Le funzioni di cassiere per i servizi di Cassa Economale previsti dal presente regolamento, sono svolte di norma da due dipendenti del Settore Provveditorato-Economato o da altre persone appositamente incaricate dal Direttore Generale al fine di garantire continuità del servizio stesso durante gli orari di apertura degli uffici al pubblico.

I predetti dipendenti sono tenuti a costituire garanzia mediante cauzione di € 130,00.=, che può essere effettuata con deposito bancario a favore dell'Azienda o in titoli di Stato oppure mediante fidejussione bancaria o assicurativa di istituti ed aziende abilitate dalle disposizioni vigenti. Nelle prime due ipotesi gli interessi che maturano sulle somme e sui titoli depositati sono pagati ai dipendenti.

Lo svincolo della cauzione viene disposto dal Direttore Generale al momento della cessazione dal servizio di cassiere, previo favorevole esito del discarico delle somme gestite.

Il cassiere economale risponde degli atti compiuti direttamente al Direttore Generale.

L'Amministrazione provvede a sue spese ad assicurare contro i rischi di furto e connessi le somme e qualsiasi altro valore in dotazione ai due cassieri, entro un valore limite predeterminato.

### **Art. 18 - Riscossione entrate**

Il servizio di Cassa Economale provvede alla riscossione delle entrate emettendo Buono di riscossione, numerato progressivamente, a firma del cassiere e con breve descrizione della causale ed indicazione da chi proviene la somma.

Le entrate possono essere (elenco non esaustivo):

- a. introiti occasionali, non previsti, durante la chiusura della Tesoreria di comune accordo con la Ragioneria;
- b. oblazioni di privati;
- c. vendita al personale dei buoni pasto della mensa interna;
- d. vendita buoni mensa agli esterni autorizzati;
- d. proventi per prestazioni ambulatoriali.

### **Art. 19 - Pagamenti effettuati in conto sospeso**

Il servizio di Cassa Economale è autorizzato a disporre di pagamenti in conto sospeso entro il limite massimo di € 150,00.=, preventivamente autorizzati dal Responsabile del Settore.

### **Art. 20 - Rendiconto delle entrate e delle spese economali**

Alla fine di ogni trimestre, in concomitanza con la presentazione del conto economico trimestrale, il Direttore Generale tiene a disposizione del Consiglio di Amministrazione il rendiconto delle somme riscosse e delle spese effettuate, corredate di tutti i documenti giustificativi delle erogazioni.

### **Art. 21 - Contabilità di Cassa**

Il cassiere economale ha l'obbligo di tenere il giornale di cassa aggiornato quotidianamente, nel quale sono registrate le operazioni di incasso e di pagamento ed il saldo generale di cassa.

I buoni di riscossione e di pagamento vengono emessi tramite sistema computerizzato con l'immediata trascrizione del movimento sul giornale di cassa.

### **Art. 22 - Responsabilità e controlli**

I dipendenti autorizzati ad espletare le funzioni di cassiere sono personalmente responsabili delle somme ricevute in consegna fino a quando non ne abbiano ottenuto legale scarico.

Essi sono soggetti agli obblighi imposti ai depositari delle leggi civili e sono personalmente responsabili della regolarità dei pagamenti.

Le verifiche ordinarie e straordinarie alla Cassa Economale sono effettuate dal Direttore Generale e dai Revisori dei Conti.

## TITOLO III – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

### **Art. 23 – Comportamenti conseguenti la tracciabilità dei pagamenti**

Ai sensi della legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i., avente ad oggetto la tracciabilità dei flussi finanziari dalla pubblica amministrazione alle imprese appaltatrici di forniture, servizi e lavori, la richiesta del codice CIG è obbligatorio per tutte le fattispecie contrattuali di cui al codice dei contratti pubblici, indipendentemente dalla procedura adottata per la scelta del contraente e dell'importo del contratto, ad eccezione di alcune fattispecie contrattuali, fra cui:

- gli incarichi di collaborazione ex art.7, comma 6 del D.Lgs. n.165/2001;
- l'amministrazione diretta ai sensi dell'art. 3, comma 1 lett. gggg) del D.Lgs. n. 50/2016;
- le spese effettuate con utilizzo di un fondo economale di cassa o comunque per acquisti di beni occasionali necessari per sopperire ad esigenze imprevedute nei limiti di importo delle relative spese e non effettuate a fronte di contratti d'appalto.

Per ovviare all'applicazione delle norme sulla tracciabilità, soprattutto per quanto concerne l'obbligo di richiesta del CIG per prestazioni aventi importi a corrispettivo di modica entità, in analogia con quanto stabilito dall'art. 3, comma 3, della citata legge n.136/2010 per le cosiddette "spese giornaliere", l'importo entro il quale non è necessaria la richiesta di CIG, viene fissato in € 1.500,00.=, IVA inclusa.

Per tale ragione:

1. si considerano acquisti di beni occasionali, dunque esclusi dalla "tracciabilità", tutte le spese correnti per acquisto di beni e prestazioni di servizi (lavori esclusi) inferiori a € 1.500,00.= (IVA inclusa), non conseguenti a procedure di gara;
2. si considerano acquisti di beni occasionali, dunque esclusi dalla "tracciabilità", le sole spese in conto capitale per acquisto di beni mobili, piccoli arredi e attrezzature, inferiori a € 1.500,00.= (IVA inclusa), non conseguenti a procedure di gara;
3. per tutte le altre spese sostenute per acquisto di beni, prestazioni di servizi e lavori conseguenti a procedure di gara e comunque di importo superiore a € 1.500,00.= (IVA inclusa) dovrà essere sempre indicato il CIG e, ove necessario, il CUP.

## **TITOLO IV – NORME FINALI**

### **Art. 24 – Pagamento delle fatture**

Il Direttore Generale provvede, o direttamente o a mezzo di persona dallo stesso delegata, al pagamento delle fatture.

I pagamenti relativi ai contratti riferiti alle utenze (luce, acqua, gas, telefono) vengono domiciliati direttamente presso il conto di tesoreria.

In concomitanza con la presentazione del conto economico trimestrale, viene tenuto a disposizione del Consiglio di Amministrazione un resoconto di tutte le fatture pagate.

### **Art. 25 – Adeguamento**

Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle innovazioni introdotte dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.