

## Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi

(APPROVATO CON DELIBERA n. 11/2025)

### Art. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni, servizi e lavori specificatamente individuati nello stesso e nei limiti riportati negli articoli seguenti.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni avvenga nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità previsti dall'art. 4 D. Lgs. 50 del 2016. Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento:

- alla normativa nazionale: - codice civile, codice di procedura civile, D. Lgs. 50/2016 (di seguito denominato "Codice dei Contratti Pubblici o Codice") in misura prevalente e con particolare riferimento all'art. 36; tutte le altre leggi e atti aventi forza di legge inerenti la materia oggetto del presente regolamento;
- ai Regolamenti: - D.P.R. 05/10/2010 n. 207 concernente il regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 163/2006) per la parte non abrogata dal D. Lgs 50/2016;
- altre fonti: Linee Guida ANAC n. 4 approvate con delibera del 26 ottobre 2016 n. 1097 e ss.mm.ii..

### ART. 2 - PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI INFERIORI ALLE SOGLIE COMUNITARIE

Ai sensi del presente regolamento, per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice si procede secondo le seguenti modalità:

- per importi pari o superiori a **10.000,00 euro** e inferiori a **euro 20.000,00** per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati con indagini di mercato o tra gli elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti con la precisazione che i lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta.
- per le spese da € **1.001,00** a € **10.000,00**, mediante **procedura comparativa** con invito di tre operatori economici; l'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene/servizio sul mercato di riferimento;
- per le spese fino a € **1.000,00** mediante ricorso all'affidamento diretto ad un unico fornitore di beni/servizi o mediante procedura comparata di tre operatori economici.

Per importi superiori ad euro **20.000,00** ed entro le soglie comunitarie per gli appalti di servizi e forniture si applicano le previsioni di cui all'art. 36 del D. lgs 50/2016 e ss.mm.ii.. secondo le Linee guida ANAC n. 4 del 2016 e ss.mm.ii..

Tutti gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto dell'IVA.

L'Ordine procede prima alla nomina del Responsabile del Procedimento, il quale provvederà all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Delibera del Consiglio di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

### **ART. 3 - TIPOLOGIE DELLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

Le forniture di beni/servizi, necessarie per l'ordinario funzionamento dell'**Ordine**, che possono essere affidate in economia, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

- Arredi e attrezzature per i quali debba essere garantita l'omogeneità funzionale, estetica o di manutenzione, con arredi e attrezzature già esistenti, ad esempio: mobili e soprammobili, tende, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio, beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
- Libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- Materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- Materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- Coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
- Acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati.

I servizi, necessari per l'ordinario funzionamento dell'**Ordine**, che possono essere affidati in economia, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono i seguenti:

- Servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
- Servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- Servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale;
- Servizi di telecomunicazione;
- Servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
- Servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-government, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- Servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili, compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;

- Servizi di consulenza a supporto della struttura amministrativa, quali: servizi di natura tributaria, fiscale o contributiva; servizi di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario; attività e servizi di consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico- amministrativa; altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti;
- Servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
- Servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
- Servizi di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
- Servizi formativi compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- Nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia;
- Locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate;
- Servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
- Prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;

Resta ferma la facoltà dell'**Ordine** di procedere all'affidamento diretto di forniture in caso di:

- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, in esso non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- prestazioni periodiche di servizi o forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico culturale.

Sono escluse dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità previste dai precedenti articoli, le prestazioni meramente occasionali di natura fiduciaria, e tra essi, nei limiti di cui agli artt. 35 e 36 del D. Igs. n. 50/2016, e con riferimento all'art. 17 del D. Igs 50/2016 quelli di:

- a) rappresentanza legale da parte di un avvocato dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche;
- b) rappresentanza legale da parte di un avvocato in sede di arbitrato o conciliazione;
- c) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui alle precedenti lettere

a) e b) o qualora vi sia un indizio concreto e/o una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento in questione, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato;

d) attività di consulenza fornita da commercialista / consulente del lavoro.

**Gli incarichi di cui ai precedenti commi sono conferiti direttamente dal Presidente o dal Responsabile del Procedimento, con provvedimento adeguatamente motivato, con onere di informazione al Consiglio**

#### **ART. 4 - TERMINI DI PAGAMENTO**

I pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal contratto o nella lettera di affidamento, a decorrere dalla data della verifica della conformità della prestazione. Il Responsabile del Procedimento verifica puntualmente la corresponsione di quanto dovuto al fornitore nei termini di pagamento previsti e nei casi di superamento degli stessi provvede a formalizzare e rendere nota all'interessato apposita giustificazione del ritardo.

#### **ART. 5 - GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE IN RELAZIONE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa affidataria, il Responsabile del Procedimento, applica gli strumenti di tutela previsti in contratto a garanzia dell'**Ordine**, previa contestazione scritta degli addebiti mossi all'impresa.

Qualora l'impresa affidataria si renda responsabile di grave o ripetuto inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto affidato, la risoluzione, previa formale diffida ad adempiere o lettera di specifica contestazione, è dichiarata per iscritto dal Responsabile del Procedimento, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto all'**Ordine**.

#### **ART. 6 - VERIFICHE DI REGOLARE ESECUZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E DEI SERVIZI**

I beni e servizi acquisiti mediante procedure in economia con ottimo fiduciario sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.

La attestazione di regolare esecuzione è effettuata dal responsabile del procedimento:

- a) con riferimento alle specifiche tecniche o prestazionali della fornitura, definite nella lettera di invito e nel contratto;
- b) con riferimento ai profili qualitativi della fornitura o del servizio, definiti nella lettera di invito e nel contratto o dichiarati dal fornitore a fronte di apposita certificazione (di prodotto e/o di processo produttivo);
- c) con riferimento agli utilizzi più comuni del bene nell'ambito dell'attività dell'**Ordine** o all'interazione delle prestazioni con altre attività della stessa;
- d) con esperimento di utilizzi rilevanti e con sollecitazioni critiche del bene;
- e) con rilevazione di ogni elemento conoscitivo utile a valutare il grado di soddisfazione relativo dei fruitori, interni e/o esterni, del servizio.

#### **ART. 7 - NORMA DI RINVIO A RIFERIMENTI GENERALI**

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, in ordine alle procedure di affidamento, valgono le disposizioni contenute nel D. lgs. 50/2016 e nelle linee guida dell'ANAC nonché, per i rapporti contrattuali, quelle stabilite dal Codice Civile.

#### **ART. 8 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore a far data della deliberazione di approvazione dello stesso e si intende modificato per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopra ordinata.

Foggia, 25 novembre 2025

**Il Consigliere Segretario**

**Il Presidente**