

Allegato 1**NORME PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E FORNITURE**

Rev. 04 Approvato da

Comitato direttivo del 21/11/2025

Assemblea dei Soci del 09/12/2025

Indice

SEZIONE I - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI, BENI E FORNITURE	3
Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Normativa di riferimento.....	3
Art. 3 – Piattaforma di approvvigionamento digitale.....	4
Art. 4 – Programmazione e avvio delle procedure.....	4
Art. 5 – Modalità di acquisizione nei contratti sotto soglia.....	4
Art. 6 – Affidamento di servizi e forniture con importo inferiore a 140.000,00 €	4
Art. 7 - Principio di rotazione.....	6
Art. 8 – Criteri di aggiudicazione	6
Art. 9 – Modalità operative per controlli amministrativi sulle dichiarazioni sostitutive.....	7
Art. 10 – Contratto.....	9
Art. 11 – Certificato di regolare esecuzione	9
Art. 12 – Modalità e termini di pagamento.....	10
Art. 13 – Inadempimento dei contratti	10
Art. 14 – Divieto di cessione del contratto	10
SEZIONE II GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE.....	11
Art. 15 – Oggetto	11
Art. 16 - Normativa di riferimento.....	11
Art. 17 - Importo del fondo economale.....	11
Art. 18 - Spese incluse nel fondo economale	11
Art. 19 - Caratteristiche delle spese del fondo economale	13
Art. 20 - Modalità di pagamento delle spese economiche	13
Art. 21 - Importo massimo di ciascuna spesa.....	13
Art. 22 - Rendicontazione delle spese del Fondo economale	13
SEZIONE III - DISPOSIZIONI COMUNI	14
Art. 23 – Modalità di risoluzione dei conflitti	14
Art. 24 – Accesso agli Atti	14

PREMESSA

Il presente regolamento ha come oggetto le disposizioni inerenti le procedure di acquisizione di servizi e forniture (sotto le soglie di rilevanza europea), per quanto di competenza del GAL. Il regolamento riporta, inoltre, le disposizioni in merito al fondo economale.

Il presente regolamento, in coerenza con la normativa vigente, tratta:

- le procedure di affidamento dei contratti di servizi e forniture con particolare attenzione a quelle di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, ai sensi dell'art. 50, comma 1, d.lgs. n. 36/2023 (Sezione I);
- la gestione del fondo economale (Sezione II).

Per le spese relative a missioni e trasferte si rimanda all'allegato III del Regolamento interno "Norme per la gestione delle trasferte e dei rimborsi spese".

Il presente regolamento è soggetto ad aggiornamento periodico a fronte delle modifiche della normativa di riferimento, nonché alle indicazioni e alle prescrizioni della Regione autonoma Valle d'Aosta (Autorità di Gestione Regionale).

SEZIONE I - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI, BENI E FORNITURE

Art. 1 – Oggetto

Le disposizioni della sezione I del presente Regolamento si riferiscono ai contratti pubblici per l'acquisizione di forniture, beni e servizi il cui importo è inferiore alla soglia comunitaria, periodicamente determinata con provvedimento della Commissione Europea.

Le procedure per l'acquisizione di forniture, beni e servizi disciplinate dalla sezione I del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che le procedure di affido avvengano in termini temporali ristretti con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di cui al Libro I, Parti I e II del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.

Per forniture, beni e servizi si intendono acquisti e prestazioni varie necessarie al funzionamento del GAL Valle d'Aosta e all'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale, ordinati dall'Associazione e disciplinati dal presente Regolamento.

Art. 2 – Normativa di riferimento

Le procedure di affidamento di servizi, beni e forniture, sezione I del presente Regolamento, sono operate nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di acquisti di beni e servizi di importi inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria, in particolare del disposto di cui al D.lgs. 36/2023, di seguito "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.

Art. 3 – Piattaforma di approvvigionamento digitale

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, come previsto dall'art. 25 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., sono tenuti ad utilizzare una “piattaforma di approvvigionamento digitale” certificata e quindi idonea ad interagire con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC, in cui confluiscono tutti i dati e le informazioni dei contratti pubblici. L'obbligo di utilizzo della piattaforma di approvvigionamento digitale è previsto per le procedure di affidamento di importo superiore ai 5.000,00 € (art. 1, comma 450, l.n. 296/2006).

Nel rispetto delle suddette disposizioni, il GAL Valle d'Aosta individua una piattaforma certificata di approvvigionamento digitale.

4

Art. 4 – Programmazione e avvio delle procedure

L'avvio delle procedure di affidamento avviene a seguito dell'approvazione, da parte del Comitato direttivo, del piano finanziario relativo ai “Costi di gestione e animazione” o dei piani finanziari di progetti specifici (progetto a regia, progetto di cooperazione ecc.), quali atti programmati che autorizzano il RUP a procedere secondo necessità all'acquisizione di quanto necessario per il funzionamento del GAL e per lo svolgimento delle attività previste dalla Strategia di Sviluppo Locale.

Art. 5 – Modalità di acquisizione nei contratti sotto soglia

Le acquisizioni per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 50 del D.lgs. 36/2023 possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- per i servizi e le forniture di importo inferiore a 140.000,00 €, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile Unico del Progetto (RUP) ad un unico fornitore preceduto da una richiesta di preventivi, salvo il ricorso ad altre formule di valutazione della congruità del costo previste da AGEA;
- per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 € e fino alle soglie di cui all'articolo 14 del D.lgs. 36/2023 l'affidamento avviene, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 50 comma 1, lett. e) del D.lgs. 36/2023, attraverso una procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati dal responsabile del progetto in forza della loro esperienza e specializzazione nel settore di intervento, anche sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Associazione.

Le procedure di affidamento di importo superiore ai 5.000,00 € vengono obbligatoriamente effettuate tramite la piattaforma certificata di approvvigionamento digitale (art. 1, comma 450, l.n. 296/2006).

Nessuna fornitura di bene e/o servizi d'importo superiore potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla presente disciplina.

Art. 6 – Affidamento di servizi e forniture con importo inferiore a 140.000,00 €

Ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b), l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, per importi inferiori a 140.000,00 € può avvenire tramite

affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

Nel rispetto del disposto di cui all'art. 50 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. il Responsabile Unico del Progetto (RUP) in riferimento alle forniture di beni e servizi definisce l'esigenza che intende soddisfare, le caratteristiche dei beni/servizi, i criteri di selezione, le principali condizioni contrattuali, nonché le procedure di consultazione degli operatori economici e i criteri di selezione nel rispetto del presente regolamento. I massimali delle voci di spesa sono contenuti nel Piano finanziario dell'intervento o del progetto specifico di riferimento approvato dal Comitato direttivo (art. 4).

La richiesta di preventivo/offerta ed il conseguente scambio di comunicazioni con i fornitori può avvenire mediante piattaforma certificata di approvvigionamento digitale, per via elettronica (e-mail o procedura elettronica) o mediante combinazione di tali mezzi. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nell'invito.

La richiesta potrà prevedere un termine per la ricezione dei preventivi non inferiore a 7 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima. Tale termine potrà subire variazioni in caso di richieste di chiarimenti da parte dell'offerente. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione dell'informazione sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

Per gli affidamenti di servizi e forniture, il GAL Valle d'Aosta è tenuto ad attestare la ragionevolezza e la congruità delle spese. A tal fine il GAL Valle d'Aosta può pubblicare, tramite la piattaforma certificata di approvvigionamento digitale individuata, un avviso aperto oppure un avviso con destinatari.

Il GAL Valle d'Aosta, in base alle caratteristiche e alla complessità di affidamento, individua i destinatari dell'avviso tramite consultazione degli operatori economici abilitati e presenti sulla piattaforma.

Alla scadenza dell'avviso pubblicato sulla piattaforma, il GAL Valle d'Aosta procede alla valutazione delle offerte e al successivo Affidamento Diretto all'operatore che ha offerto le migliori condizioni economiche.

In caso di consulenze specialistiche e tecniche, ai fini della valutazione della ragionevolezza e della congruità delle spese, il GAL Valle d'Aosta può fare riferimento ai massimali a giornata per i consulenti esterni previsti dalla Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, Ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 2007/2013 nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (P.O.N.) o dalle disposizioni dei singoli programmi di finanziamento.

La procedura si conclude con la determina di affidamento diretto della fornitura o dei servizi a firma del RUP, contenente le caratteristiche dei beni e servizi che si intendono acquisire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti, l'importo dell'affidamento e la relativa copertura contabile.

Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 28 del d.lgs. 36/2023 secondo le modalità vigenti. Si applicano le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e di antimafia di cui alla legge n. 136/2010 e al d.lgs. n. 159/2011.

Art. 7 - Principio di rotazione

Per i contratti di importo inferiore ai 40.000,00 €, opera il principio di rotazione degli affidamenti, così come previsto dall'art. 49 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i.

Il GAL è tenuto al rispetto del principio di rotazione al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcuni di essi.

Il principio di rotazione, fatte salve le deroghe di seguito indicate, si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui trattasi, nei casi in cui i due affidamenti consecutivi, ovvero quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi.

Ai fini dell'individuazione del settore merceologico e del settore di servizi si farà riferimento al Sistema di Classificazione Unico per gli appalti pubblici (c.d. CPV) approvato con REG.(CE) n. 213/2008 del 28 novembre 2007, adottando il livello del CPV corrispondente alla classe, ossia quello indicato dalle prime quattro cifre del codice stesso (XXXX0000-Y), in linea con il Comunicato ANAC del 9.05.2023 recante "Indicazioni sulle corrette modalità di individuazione dei codici CPV".

La rotazione si attua all'interno del medesimo settore merceologico o settore di servizi o categoria di opere e nella medesima fascia di valore economico, come meglio definita di seguito.

Il principio di rotazione non si applica e, quindi, può essere derogato in presenza delle seguenti fattispecie:

- In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa;
- affidamenti di importo inferiore a € 5.000,00, ai sensi dell'art. 49, comma 6, del d.lgs. 36/2023;
- qualora non venga operata alcuna limitazione numerica sugli operatori coinvolti nella singola procedura. Ciò implica, per le procedure negoziate senza bando di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), del d.lgs. 36/2023, attivate previa pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse, che non venga contingentato il numero degli operatori che verranno invitati. Non determina limitazione numerica ai sensi del periodo precedente la prescrizione di specifici requisiti di partecipazione alla procedura, come requisiti di idoneità professionale, requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico- professionale. Del pari non costituiscono limitazioni numeriche l'eventuale richiesta dell'abilitazione ad uno specifico bando del mercato elettronico. Se, pertanto, il contraente uscente, affidatario del contratto immediatamente precedente rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, presenta la propria manifestazione di interesse in risposta al predetto Avviso, potrà partecipare alla successiva procedura negoziata senza che debba esserci specifica motivazione.

Art. 8 – Criteri di aggiudicazione

Fatti salvi gli affidamenti ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b), gli acquisti di beni e servizi sono aggiudicati sulla base di quanto previsto dall'art. 108 comma 4 del D.Lgs. 36/2023 e in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) al prezzo più basso, secondo le modalità stabilite di richiesta di preventivo;
- b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora oltre al prezzo siano valutati elementi diversi, riferiti alla qualità delle prestazioni, variabili a seconda della natura della stessa e preventivamente definiti, sulla base di quanto previsto dall'art. 108 comma 4 del D.lgs. 36/2023. In questo caso i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara sono menzionati nell'invito.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, per le procedure negoziate, in seduta privata o pubblica secondo le modalità previste nella lettera di invito, dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) o da un suo delegato, coadiuvato, se del caso, da almeno due esperti competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.

Delle attività svolte dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è redatta specifica determina di aggiudicazione, contenente almeno le seguenti informazioni:

- a) l'oggetto ed il valore del contratto;
- b) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta;
- c) il possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario;
- d) il criterio di aggiudicazione;
- e) se del caso, le ragioni che hanno indotto la stazione appaltante a non aggiudicare la fornitura del bene o servizio;
- f) il Codice Identificativo di Gara e il Codice Unico di Progetto, ove previsto.

7

Art. 9 – Modalità operative per controlli amministrativi sulle dichiarazioni sostitutive

Il presente articolo disciplina i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito delle procedure di affidamento diretto di importo inferiore a € 40.000,00 di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b) del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici 36/2023" (nel seguito "Codice") applica quanto previsto dall'art. 52 del medesimo d.lgs. 36/2023 che introduce, per tali procedure, una particolare modalità di verifica dei requisiti in capo agli operatori economici, i quali "attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti".

Il medesimo articolo specifica che per questi stessi affidamenti la stazione appaltante ha la facoltà di verificare le dichiarazioni rilasciate dagli operatori economici "anche previo sorteggio di un campione" da individuare con modalità predeterminate ogni anno.

Il GAL Valle d'Aosta procede all'aggiudicazione del contratto previa trasmissione, da parte dell'operatore economico aggiudicatario, di un'apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE), dalla quale risulti il possesso:

- a) dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 (Cause di esclusione automatica), 95 (Cause di esclusione non automatica) e 98 (Illecito professionale grave) del d.lgs. 36/2023;
- b) degli altri requisiti eventualmente previsti da separate fonti normative;
- c) dei requisiti di ordine speciale, ove previsti, di cui all'art. 100 del d.lgs. 36/2023;

- d) di documentate esperienze pregresse idonee ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del Codice.

Indipendentemente dall'importo dell'affidamento il GAL Valle d'Aosta procede alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) prima di procedere all'aggiudicazione e prima del pagamento delle relative fatture.

I controlli su tutti i requisiti dichiarati ai sensi degli artt. 94 e successivi del Codice sono effettuati a campione su un numero predeterminato di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, in rapporto percentuale sul numero complessivo degli affidamenti diretti disposti in ciascun semestre dell'anno, secondo modalità e parametri imparziali e oggettivi. Sulla base delle fasce di valore dell'affidamento (al netto dell'IVA e di eventuali altri oneri dovuti) che seguono, la percentuale minima del campione da sottoporre a verifica, da selezionarsi mediante sistema randomizzato a sorteggio, è individuata come segue:

- a) per gli appalti di forniture, servizi e lavori di valore fino all'importo di euro 5.000,00: campione minimo da verificare pari al 10% delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate nell'ambito degli affidamenti diretti operati dal GAL, con arrotondamento all'unità superiore;
- b) per gli appalti di forniture, servizi e lavori di importo superiore a 5.000,00 euro ed inferiore ad euro 40.000,00: campione minimo da verificare pari al 20% delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate nell'ambito degli affidamenti diretti operati dal GAL, con arrotondamento all'unità superiore.

Valore dell'affidamento al netto dell'IVA (V)	Percentuale sul numero totale degli affidamenti diretti
V ≤ 5.000,00 euro	10%
5.000,01 ≤ V < 40.000,00 euro	20%

I controlli a campione devono avvenire 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);
- entro il 31 gennaio dell'anno successivo per le dichiarazioni presentate nel secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre).

Restano comunque ferme le possibilità per l'Associazione di effettuare i controlli preventivi:

- secondo le ordinarie modalità di legge, anche laddove richiesto da particolari condizionalità connesse con la effettuazione degli affidamenti nell'ambito di progetti europei o finanziati con fondi europei o statali;
- in modalità integrale tutte le volte che sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato, ovvero nei casi in cui emergano elementi di incoerenza o contraddittorietà palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, di incompletezza, nonché di errori e omissioni nella compilazione, tali da fare supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e di dichiarazioni comunque rese in modo tale da non consentire alla un'adeguata e completa valutazione.

Il GAL Valle d'Aosta per l'individuazione del campione soggetto a controllo segue la seguente procedura:

- a) predisponde un elenco numerato degli affidamenti diretti complessivi effettuati nel semestre considerato, disposto in ordine cronologico in base al numero univoco associato alle relative decisioni di contrarre;
- b) elimina dall'elenco predisposto tutti gli affidamenti che sono stati sottoposti ai controlli preventivi, di cui al paragrafo precedente;
- c) suddivide per il semestre considerato nelle due fasce di valore indicate gli affidamenti rimanenti, ottenendosi il numero complessivo degli affidamenti per ciascuna fascia e, quindi, la base di calcolo del campione da controllare applicando le percentuali di cui sopra;
- d) per ciascuna fascia, individua il campione di affidamenti da sottoporre a controllo con sorteggio casuale effettuato dal RUP del GAL mediante utilizzo di un generatore di numeri casuali online, quale ad esempio "Random integer generator" (<https://www.random.org/integers/>) oppure "Generate a random Integer - online tools" (<https://onlinetools.com/random/generaterandom-integer>);
- e) il complesso delle operazioni di controllo, compreso il sorteggio dei campioni, nonché il risultato delle verifiche effettuate, sono documentati con apposito verbale, in cui viene dato atto dell'utilizzo di uno specifico generatore di numeri casuali.

9

Laddove dai controlli effettuati si riscontrasse l'assenza dei requisiti autodichiarati, si procederà alla risoluzione del contratto, ove ancora in corso, alla comunicazione all'ANAC, alla segnalazione della eventuale falsa dichiarazione alla Procura della Repubblica, ove occorrente, ed alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dal GAL.

Art. 10 – Contratto

Alla formalizzazione dei contratti conseguenti all'aggiudicazione delle forniture dei beni e/o dei servizi acquisiti, si procederà mediante idonee forme telematiche e/o semplificate.

Ai sensi dell'art. 18 comma 1 del d.lgs. 36/2023 del 31 marzo 2023 e s.m.i., il contratto è stipulato in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, mediante scrittura privata. In caso di affidamenti diretti, è stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3, lettera d) del Codice e s.m.i., non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 30 giorni per la stipula del contratto.

Art. 11 – Certificato di regolare esecuzione

Ai sensi dell'art. 50 c. 7 del D.lgs 36/2023 e s.m.i. , il Responsabile Unico del Progetto rilascia il Certificato di Regolare Esecuzione a conclusione dei contratti di servizi o forniture.

Il Certificato di Regolare Esecuzione deve essere rilasciato entro e non oltre 90 giorni dall'ultimazione dei servizi o forniture.

Art. 12 – Modalità e termini di pagamento

I pagamenti vengono effettuati tramite bonifico bancario su conto corrente dedicato, su presentazione di regolare fattura elettronica a fini fiscali (in formato xml).

I pagamenti vengono eseguiti entro 60 giorni dalla data di ciascuna fattura, subordinatamente all'esito positivo delle verifiche di regolarità della fornitura o del servizio.

È prevista la possibilità di pagamento anticipato tramite la carta di debito o credito del GAL Valle d'Aosta, seguita da regolare fattura elettronica a fini fiscali (in formato xml).

10

Art. 13 – Inadempimento dei contratti

In caso di inadempimento grave ed accertato dell'appaltatore, la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Responsabile Unico del Progetto (RUP). Sono in ogni caso fatti salvi i diritti e le facoltà riservate all'Associazione dal contratto.

Art. 14 – Divieto di cessione del contratto

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 194 del D.lgs. 36/2023, è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato. In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto dell'Associazione al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto si intenderà risolto di diritto.

SEZIONE II GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

Art. 15 – Oggetto

L'utilizzo del fondo economale è previsto per le spese necessarie al normale e regolare funzionamento degli uffici e delle attività del GAL e, quindi, per l'acquisto di beni o servizi di limitato valore, per il quale risulti antieconomico il normale sistema contrattuale, nonché per il pagamento di spese urgenti.

11

Art. 16 - Normativa di riferimento

Le spese economici sono da effettuarsi nel rispetto delle condizioni di cui al presente regolamento e, nella misura in cui non sono effettuate a fronte di contratti d'appalto, esse non rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 36/2023 e della legge n. 136 del 13 agosto 2010 (in particolare artt. 3 e 6 che disciplinano gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e delle relative sanzioni), come previsto dalla citata Delibera ANAC n. 585 del 19 dicembre 2023¹.

Per le spese sostenute con il fondo economale, in quanto non conseguenti all'attivazione di procedure di appalto, non vige l'obbligo di richiesta DURC e CIG non rientrando negli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 17 - Importo del fondo economale

Il GAL dispone di un **fondo economale**, assegnato all'inizio di ogni esercizio finanziario, inteso come una dotazione di denaro da rendicontare, nei limiti di seguito prefissati. Tale servizio di economato è affidato al Responsabile di spesa.

Il Comitato direttivo con apposito provvedimento per ogni esercizio finanziario stanzia € 5.000,00 iva inclusa da destinare al fondo economale. Nel caso se ne ravvisi la necessità, tale importo potrà essere incrementato, previa autorizzazione tramite apposita deliberazione dal Comitato direttivo.

Art. 18 - Spese incluse nel fondo economale

Le spese che possono essere assunte a carico del fondo economale², purché aventi le caratteristiche di cui sopra, sono le seguenti:

¹ Si segnala inoltre quanto indicato nelle FAQ aggiornate al 6 febbraio 2024 reperibili al seguenti link <https://www.anticorruzione.it/-/tracciabilit%C3%A0-dei-flussi-finanziari> ;

² Risulta fondamentale, per rientrare nella gestione della cassa economale, che:

- le spese siano di importo non significativo; trattandosi della modalità non ordinaria di esecuzione delle spese, devono anche trovare una puntuale e tipizzata disciplina nell'ambito di un regolamento interno dell'Ente.
- le spese non siano utilizzate né per eludere le regole di scelta del contraente, né per eludere controlli che connotano l'esecuzione dei pagamenti (ad. esempio in relazione alla regolarità contributiva).

- spese per acquisto di beni e servizi, per piccole riparazioni e manutenzione di arredi, macchine d'ufficio, attrezzature hardware e relativi programmi informatici e di locali;
- acquisto, manutenzione e riparazione ed assistenza tecnica;
- spese postali;
- spese per l'assicurazione dell'ufficio/ della sede;
- spese per l'acquisto di carte e valori bollati, di generi di monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
- acquisto di cancelleria e materiali di consumo per funzionamento ufficio;
- spese per l'acquisto di libri, riviste e pubblicazioni, audiovisivi, giornali e stampa quotidiana e periodica e simili;
- spese contrattuali, di registrazione e visure catastali, altre imposte, tasse, canoni e diritti erariali;
- spese per la stampa e diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti (ad esempio pubblicazioni periodiche);
- spese di rappresentanza (ad esempio vitto);
- spese per il trasporto di materiali, spedizione e facchinaggio tramite corriere per beni e servizi;
- canoni di abbonamenti per piattaforme, programmi/software ecc.;
- spese urgenti aventi quale beneficiario lo Stato o altri enti pubblici, in dipendenza di obblighi posti dalle leggi vigenti;
- tasse e diritti per verifiche impianti, ascensori, concessioni edilizie, nullaosta vigili del fuoco, estintori, ecc. o altre spese indifferibili a pena danni;
- spese per spazi virtuali di archiviazione (cloud) da utilizzare per esigenze documentate di archiviazione;
- spese per allestimento di rinfreschi, welcome coffee/coffee break, light lunch e in generale pasti di lavoro o afferenti a incontri e riunioni di animazione;
- spese per organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni e fiere, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, il noleggio di sale e di strumenti audiovisivi;
- spese per ideazione e produzione di materiale informativo (ad es. pubblicazioni) nonché attività di traduzione;
- spese per lavori, acquisto di beni o fornitura di servizi legati alla sicurezza negli ambienti di lavoro e alla protezione dei dati;
- spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni, correnti non altrimenti individuabili nell'elenco; si definiscono spese minute le spese non superiori a € 300,00 iva inclusa necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali del GAL (non compatibili con gli indugi della contrattazione e l'emissione di un provvedimento di approvazione);
- spese per corsi di formazione professionale di modesta entità e per l'iscrizione a convegni o seminari.

Tale elenco è tassativo.

Art. 19 - Caratteristiche delle spese del fondo economale

Tutte le spese assunte a carico del fondo economale devono essere opportunamente documentate e non è prevista alcuna autocertificazione, salvo casi eccezionali e adeguatamente motivati, nei quali non sia oggettivamente possibile ottenere tale documentazione.

Le spese effettuate dal Responsabile di spesa rientranti nel fondo economale devono:

- non derivare da contratti d'appalto;
- rientrare per tipologia nell'elenco sopra riportato;
- rispettare i massimali sopra indicati.

13

Art. 20 - Modalità di pagamento delle spese economali

I pagamenti sono disposti a fronte di atto di spesa al presente regolamento, secondo le seguenti modalità:

- bonifico bancario;
- carta di credito, debito o bancomat.

Art. 21 - Importo massimo di ciascuna spesa

Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in € 1.000,00 iva inclusa, salvo motivazione specifica. È fatto divieto di procedere ad ordinazioni frazionate allo scopo di non superare il limite fissato.

Art. 22 - Rendicontazione delle spese del Fondo economale

Il Responsabile di spesa detiene un'unica gestione di cassa per tutte le operazioni, che devono essere cronologicamente registrate in apposito registro di cassa economale (file Excel) contenente il CUP di riferimento. La rendicontazione delle spese riportate nel registro deve essere approvata annualmente dal Comitato direttivo del GAL, con apposita deliberazione, per la ratifica di fine esercizio finanziario.

Il controllo contabile sui rendiconti del fondo economale è operato dal GAL.

Al fine della rendicontazione di tali spese, ogni uscita di cassa economale dovrà essere corredata da un apposito buono d'ordine/buono economale con l'indicazione del CUP di riferimento, che costituirà il giustificativo di tale spesa (riportante numerazione progressiva, persona, oggetto e importo sostenuto) e da un giustificativo di pagamento (ricevuta, scontrino, estratto conto, fattura, ecc.).

SEZIONE III - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 23 – Modalità di risoluzione dei conflitti

I contratti, sottoscritti ai sensi del presente regolamento, potranno prevedere modalità di soluzione delle controversie che dovessero insorgere nel corso della loro esecuzione sulla base di quanto previsto dal Titolo V parte VI del D.lgs. 36/2023, in quanto applicabile.

14

Art. 24 – Accesso agli Atti

Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti le procedure di cui al presente atto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 35 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

Art. 25 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo all'approvazione da parte dell'Assemblea dei soci, andando a sostituire il "Regolamento per l'acquisto di beni e servizi" fin qui in vigore.