



CONSORZIO
ASTITURISMO - ATL

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE
DI BENI E SERVIZI
APPROVATO IL 13/02/2102

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione di forniture e servizi da parte del **Consorzio AstiTurismo - Agenzia Turistica Locale della Provincia di Asti**, di seguito denominato "**Consorzio**", in attuazione di quanto disposto dal D.lgs. n. 163/2006, recante il *Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture*, di seguito denominato "**Codice**" e dal D.P.R. n. 207/2010, Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice, di seguito denominato "**Regolamento attuativo**".
2. Agli acquisti di beni e servizi di importo superiore alla soglie previste per i contratti di rilevanza comunitaria, così come disposto dall'art. 28 del Codice, si applicano integralmente il Codice medesimo ed il corrispondente Regolamento attuativo, nonché le altre disposizioni di legge in materia, in quanto compatibili.
3. Gli acquisti di importo inferiore alle soglie di cui al comma 2, sono disciplinati dal presente regolamento, in conformità con il Codice e il Regolamento attuativo.

Art. 2

Finalità

1. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a garantire la qualità delle prestazioni e ad assicurare che i singoli affidamenti avvengano nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità previsti dall'art. 2 del Codice.

TITOLO II

ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

Art. 3

Normativa di riferimento

1. Le norme relative alle acquisizioni di forniture e servizi in economia contenute nel presente regolamento sono adottate in conformità con l'articolo 125 del Codice e con il Titolo V, capo II del Regolamento attuativo.

Art. 4

Acquisizioni di beni e servizi in economia

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia può avvenire:
 - a) mediante amministrazione diretta;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Per ogni acquisizione in economia il Consorzio opera attraverso un responsabile del procedimento individuato a norma dell'articolo 7.
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate da parte del Consorzio con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 5

Soglie di importo e divieto di frazionamento

1. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 193.000 euro. Tale soglia è da considerarsi automaticamente adeguata alle revisioni periodiche, in conformità con quanto disposto dall'articolo 248 del Codice. Tali importi sono da intendersi al netto degli oneri fiscali o previdenziali.
2. Nessuna prestazione di beni o servizi, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 6

Requisiti di partecipazione

1. L'affidatario di servizi o forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico – finanziaria previsti dal

Codice e prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

2. Il Consorzio redige un apposito elenco di fornitori, con le modalità di cui al successivo Titolo III, e vi iscrive i soggetti attestanti il possesso dei requisiti di cui al comma precedente, che ne facciano richiesta. Tale elenco è soggetto ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

Art. 7

Responsabile del procedimento

1. Per le acquisizioni di beni e servizi in economia il Consorzio opera attraverso un responsabile del procedimento, a cui si applica, per quanto compatibile, l'articolo 10 del Codice.
2. Il responsabile del procedimento, per ogni singola acquisizione in economia, è il Presidente pro tempore del Consorzio, ovvero un soggetto da questi individuato o delegato.

Art. 8

Tipologie di beni e servizi acquistabili in economia

1. Nel rispetto del limite di importo contenuto nell'articolo 5, comma 1, del presente regolamento, è ammesso il ricorso alle procedure di acquisizione di beni e servizi in economia nei seguenti casi:
 - a) acquisto, noleggio o *leasing* di beni mobili, arredi e attrezzature varie, tra cui computer, stampanti, fotocopiatrici, climatizzatori, video proiettori, software, strumenti per fotografia e video e similari;
 - b) acquisto di cancelleria, materiali di consumo e per l'ufficio;
 - c) spese per servizi di trasporto;
 - d) acquisto, noleggio o *leasing* di autoveicoli e altri mezzi di trasporto;
 - e) assicurazioni, manutenzione, carburanti degli autoveicoli;
 - f) spese per consulenze tecniche e professionali e collaborazioni esterne;
 - g) spese relative a viaggi e trasferte, incluse le spese per la partecipazione ad eventi quali fiere, workshop e similari e le spese per seminari, convegni, corsi di formazione e riunioni di vario genere, ovvero, ancora, spese per la loro realizzazione;
 - h) spese di accoglienza e rappresentanza;
 - i) spese per l'organizzazione di eventi, manifestazioni, cerimonie e altre attività promozionali;

- j) spese di pubblicità;
- k) spese per attività di *co-marketing*;
- l) spese per servizi di agenzia;
- m) spese per il regolare funzionamento degli uffici informazioni (incluse polizze assicurative, riparazione arredi e mantenimento standard di sicurezza degli impianti)
- n) spese per servizi di addetto stampa e per l'organizzazione di conferenze-stampa ed altre attività di comunicazione ed informazione;
- o) spese per servizi di traduzione ed interpretariato;
- p) spese per l'acquisto di gadget ed altro materiale simile, funzionale all'attività del Consorzio;
- q) acquisto di libri, giornali, riviste e altre pubblicazioni di vario genere, anche in formato digitale, nonché abbonamenti a periodici, agenzie di informazione e banche dati;
- r) spese per servizi di copisteria, tipografia e stampa e spese per servizi fotografici e video;
- s) spese per la realizzazione, l'aggiornamento e la manutenzione di siti internet e di banche dati elettroniche;
- t) spese per le utenze del Consorzio, tra cui le spese per la fornitura di energia elettrica, gas, servizi telefonici;
- u) spese postali, corrieri;
- v) spese per trasporti, traslochi, e spese varie di spedizione, nonché spese per montaggio e smontaggio di attrezzature mobili, imballaggio, facchinaggio, e similari;
- w) spese per servizi di pulizia e similari;
- x) spese varie di manutenzione ed assistenza;
- y) spese varie per assicurazioni;
- z) spese notarili, legali e similari.

Art. 9

Casi particolari in cui è prevista l'acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa, altresì, nelle seguenti ipotesi:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) 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. Per l'acquisizione di beni e servizi non compresi nelle tipologie sopra elencate, ma rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, può essere utilizzata la procedura negoziata nei limiti d'importo sopra indicato.

Art. 10

Procedura di affidamento mediante cottimo fiduciario

1. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alle soglie di cui all'articolo 5, comma 1, l'affidamento mediante cottimo fiduciario deve avvenire, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite l'elenco fornitori predisposto dal Consorzio, di cui all'articolo 6, comma 2.
2. Le indagini di mercato di cui al comma precedente avvengono mediante consultazione di elenchi telefonici o commerciali, riviste specializzate, motori di ricerca su internet e ogni altro mezzo ritenuto dal Consorzio idoneo allo scopo.
3. In caso di necessità di acquisizione di beni e servizi rientranti nei limiti di cui al comma 1, agli operatori economici individuati secondo le modalità di cui ai precedenti commi 1 e 2, il Consorzio invia, a cura del responsabile del procedimento, un invito formale a presentare offerta, a mezzo posta, email, fax, telefax o altro mezzo di comunicazione idoneo. Tale comunicazione deve contenere:
 - a) il nominativo del responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto della prestazione da affidare;
 - c) i criteri per la scelta dell'offerta migliore, inclusi, nel caso di selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i parametri che saranno applicati per l'aggiudicazione e la ponderazione relativa agli elementi di valutazione;

- d) la richiesta di autocertificazione relativa al possesso dei requisiti di legge per la partecipazione all'affidamento, per gli operatori economici non inseriti nell'elenco fornitori;
- e) il termine e le modalità di presentazione delle offerte, nonché il periodo di validità delle stesse;
- f) le caratteristiche tecniche, la qualità, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione, nonché il termine per l'esecuzione della prestazione stessa;
- g) le eventuali garanzie/assicurazioni richieste ai concorrenti e all'affidatario;
- h) le modalità di pagamento;
- i) eventuali penalità e cause di risoluzione del contratto;
- j) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico;
- k) ogni altra condizione ritenuta utile dal Consorzio per l'affidamento.

4. Salvo diversa indicazione da parte del Consiglio direttivo, la scelta dell'offerta migliore avviene secondo il criterio del prezzo più basso, oppure dell'offerta economicamente più vantaggiosa o qualitativamente migliore, in relazione alla natura e alla tipologia di affidamento.
5. Le offerte, pervenute al Consorzio secondo quanto disposto al comma 3, sono valutate dal Consiglio direttivo che procede all'aggiudicazione definitiva. Il responsabile del procedimento trasmette apposita lettera di incarico, a firma del Presidente del Consorzio, all'operatore economico aggiudicatario dell'affidamento, per la successiva stipula del contratto. Della deliberazione del Consiglio direttivo viene redatto apposito processo verbale. Il contratto si intende concluso con all'avvenuta ricezione da parte del Consorzio della lettera di incarico controfirmata dall'operatore economico aggiudicatario.
6. Il Consorzio può procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida o, viceversa, può decidere di non procedere affatto all'affidamento ove tutte offerte presentate non siano valide o siano ritenute inadeguate.
7. In conformità con quanto disposto dall'articolo 335 del Regolamento attuativo, la procedura di acquisto in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dal Consorzio avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di

documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.

8. Tutta la documentazione relativa alla procedura di acquisizione potrà essere sottoscritta anche mediante l'utilizzo della firma digitale.

Art. 11

Affidamento diretto

1. Per l'acquisizione di beni e servizi in economia, di importo inferiore a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
2. L'operatore economico destinatario dell'affidamento di cui al comma 1 deve comunque essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, di cui all'articolo 38 del Codice, prescritti per prestazioni di pari importo, affidate con procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art. 12

Verifica di conformità e risoluzione per inadempimento

1. I beni e servizi acquisiti in economia sono sottoposti, prima che se ne disponga il pagamento, a verifica di conformità o ad attestazione di regolare esecuzione.
2. In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, grave ed accertato, da parte dell'operatore economico, il responsabile del procedimento può disporre, per iscritto, la risoluzione del contratto, secondo le modalità previste dal codice civile e dalle disposizioni di legge vigenti.

TITOLO III

DISCIPLINA DELL'ELENCO FORNITORI

Art. 13

Istituzione dell'elenco fornitori

1. Il Consorzio predispose un elenco di operatori economici per le acquisizioni di beni e servizi. Gli operatori economici inseriti nell'elenco devono possedere i requisiti per poter partecipare alle procedure di affidamento, nonché quelli fissati dal Consorzio in relazione a ciascuna categoria di fornitura o servizio erogato; l'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.
2. Il Consorzio, nella redazione e nell'utilizzo dell'elenco fornitori applica i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
3. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione del Consorzio, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.
4. L'elenco di cui al comma 1 è sempre aperto all'iscrizione degli operatori ed è periodicamente aggiornato, con cadenza almeno biennale.
5. Il Consorzio può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico iscritto nell'elenco fornitori e all'immediata cancellazione degli operatori che non dovessero detenere tali condizioni.

Art. 14

Predisposizione dell'elenco fornitori

1. Gli operatori economici iscritti nell'elenco fornitori di cui all'articolo 13 sono classificati per categoria merceologica, a seconda dei beni e servizi offerti. E' consentita la pluralità di iscrizione, da parte di un medesimo soggetto, a più categorie purché in possesso dei relativi requisiti.
2. La corretta iscrizione degli operatori nell'elenco fornitori, nonché il suo aggiornamento periodico, sono curati dal Presidente del Consorzio o da un soggetto da questi delegato.
3. L'elenco, redatto in forma digitale, deve contenere, per ciascun operatore economico iscritto le seguenti informazioni:

- a) numero progressivo di iscrizione all'elenco;
- b) denominazione dell'operatore economico, ragione sociale, codice fiscale e/o partita IVA, numero di iscrizione nel Registro delle imprese, sede legale ed amministrativa;
- c) nominativo del legale rappresentante;
- d) data di iscrizione all'elenco;
- e) recapiti telefonici, fax, email e/o posta elettronica certificata;
- f) settore merceologico di appartenenza.

Art. 15

Requisiti per l'iscrizione

1. Possono richiedere di essere iscritti nell'elenco fornitori del Consorzio imprese, indipendentemente dalla loro forma giuridica, in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 163/2006;
 - b) posizione di regolarità contributiva;
 - c) requisiti di professionali o tecnici richiesti per la categoria merceologica in cui si richiede l'iscrizione.
2. L'impresa richiedente attesta il possesso dei requisiti di ordine generale mediante dichiarazione sostitutiva, in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Art. 16

Iscrizione all'elenco fornitori

1. La formazione dell'elenco fornitori avviene previa pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Consorzio, in cui sono indicate le modalità di presentazione delle domande di iscrizione.
2. Le domande di iscrizione nell'elenco fornitori devono essere redatte utilizzando la modulistica presente sul sito internet del Consorzio e trasmesse *brevi manu*, ovvero a mezzo posta ordinaria, o posta elettronica certificata.

3. Per le domande che dovessero risultare incomplete o irregolari il Consorzio inviterà l'impresa richiedente alla relativa integrazione o regolarizzazione, nel termine massimo di giorni 20. L'integrazione o la regolarizzazione non rese nei termini indicati comporta l'esclusione dell'impresa dall'elenco fornitori.
4. Alle imprese che hanno inoltrato domanda verrà data comunicazione via fax, posta ordinaria o posta elettronica certificata dell'avvenuta o mancata iscrizione entro trenta giorni dal ricevimento della domanda.
5. L'accertamento dell'idoneità e del possesso dei requisiti prescritti per l'iscrizione degli operatori economici nell'elenco fornitori del Consorzio è effettuato dal responsabile del procedimento o da un suo delegato, valutata la documentazione presentata e assunte, se necessarie, ulteriori informazioni in merito.
6. I titolari o legali rappresentanti delle imprese iscritte all'Elenco sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni variazione o aggiornamento dei dati autocertificati e delle dichiarazioni rese.

Art. 17

Cancellazione dall'elenco fornitori

1. La cancellazione dall'Elenco opererà automaticamente nei seguenti casi:
 - a) perdita anche di uno solo dei requisiti previsti dall'art. 15;
 - b) cessazione dell'attività;
 - c) accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione affidata dal Consorzio;
 - d) omessa risposta a tre inviti di gara nel corso di un anno senza motivazione scritta;
 - e) omessa risposta alla richiesta di aggiornamento dell'elenco.
2. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.
3. Nei casi previsti dai precedenti commi, il Consorzio comunica l'avvio del procedimento di cancellazione al titolare o al legale rappresentante dell'impresa, tramite raccomandata con avviso di ricevimento contenente sintetica motivazione. Il procedimento si conclude entro

trenta giorni. La cancellazione è adottata con provvedimento del responsabile del procedimento o di un suo delegato.

TITOLO IV

IL FONDO ECONOMALE

Art. 18

Oggetto

1. Il presente Titolo disciplina l'istituzione e la gestione del fondo economale da parte del Consorzio ed in particolare le operazioni riguardanti i pagamenti relativi ad acquisizioni di beni e servizi nei limiti di valore e materia di seguito indicati, al fine di garantire il regolare funzionamento dell'ente.

Art. 19

Istituzione del fondo economale

1. È istituito un fondo economale del Consorzio, il cui ammontare è determinato semestralmente con deliberazione del Consiglio Direttivo.
2. Per la gestione ordinaria del fondo economale è nominato dal Consiglio Direttivo un responsabile del fondo economale, il quale è autorizzato a provvedere ai pagamenti necessari al funzionamento del Consorzio, nei limiti e nelle forme previste dal presente Titolo. Il responsabile del fondo economale è personalmente responsabile delle somme ricevute e della regolarità delle movimentazioni finanziarie effettuate a valere sul conto medesimo.
3. Il fondo economale può essere costituito da denaro contante, ovvero essere depositato su uno o più conti correnti bancari o postali, o su strumenti di pagamento elettronico intestati al Consorzio.

Art. 20

Spese effettuabili mediante il fondo economale

1. Le spese per le quali è consentito provvedere tramite il fondo economale sono di modesta entità e necessarie al funzionamento regolare del Consorzio, ovvero sono spese che per loro natura o per le esigenze di immediatezza e tempestività di acquisizione devono essere pagate all'ordine.
2. È stabilito il limite massimo di valore per ciascuna singola spesa, effettuabile mediante fondo economale in euro 2.000. In caso di necessità ed urgenza, nel rispetto dei principi di cui al comma 1, è consentito al responsabile del fondo economale di procedere ad acquisizioni di importo superiore alla soglia indicata, salva la necessità di motivare opportunamente tale decisione in fase di rendicontazione delle spese.
3. Sono effettuabili ordinariamente mediante l'utilizzo del fondo economale le seguenti tipologie di spesa:
 - a) spese per la gestione, il funzionamento e l'attività del Consorzio;
 - b) spese di accoglienza e rappresentanza;
 - c) anticipazioni di cassa.
2. Sono considerate spese per la gestione, il funzionamento e l'attività del Consorzio effettuabili mediante l'utilizzo del fondo economale:
 - a) acquisto di cancelleria e materiali similari, mobili, arredi, attrezzature e altri materiali, la cui necessità non sia prevedibile nella fase di predisposizione delle procedure per le ordinarie forniture;
 - b) acquisto, anche per via telematica, di biglietti aerei, ferroviari, o relativi ad altri mezzi di trasporto;
 - c) spese per taxi o servizi di noleggio di automezzi;
 - d) spese per carburanti e manutenzione dei mezzi di trasporto intestati al consorzio;
 - e) spese per spedizioni postali o tramite corriere;
 - f) spese per telefonia mobile e per ricariche telefoniche, servizi di connessione internet e utenze varie;
 - g) acquisto di quotidiani e altri giornali o riviste, libri e altre pubblicazioni, anche in formato digitale;
 - h) spese di manutenzione, assistenza, riparazione o similari relativi alle attrezzature, agli automezzi, e agli altri beni del Consorzio;

- i) valori bollati, spese di iscrizione obbligatoria e similari.
 - j) spese per canoni e abbonamenti;
 - k) quote sindacali e costi generati da condizioni contrattuali
 - l) spese bancarie
3. Sono considerate spese di accoglienza e rappresentanza, effettuabili mediante l'utilizzo del fondo economale:
- a) spese di ospitalità e ristoro, connesse alle attività svolte dal Consorzio;
 - b) spese minute, connesse con l'organizzazione di manifestazioni, convegni, mostre, seminari, riunioni, conferenze o eventi similari;
 - c) spese per l'acquisto di beni e servizi connessi con l'attività del Consorzio la cui necessità non sia prevedibile nella fase di predisposizione delle procedure per le ordinarie forniture.
4. Il Consorzio ha facoltà di provvedere, tramite il responsabile del fondo economale, ad anticipazioni di cassa, a copertura di spese previste e connesse con:
- a) biglietti aerei, ferroviari, o relativi ad altri mezzi di trasporto;
 - b) alberghi, ristoranti;
 - c) carburante, pedaggi autostradali, costi di parcheggio;
 - d) taxi e noleggio autoveicoli;
 - e) iscrizione/partecipazione a convegni, seminari, corsi di formazione, o eventi similari connessi con l'attività del Consorzio.
5. In casi eccezionali di necessità o urgenza, nel rispetto dei principi di cui al comma 1, e nei limiti di importo di cui al comma 2, possono essere effettuate mediante l'utilizzo del fondo economale, le altre spese previste nell'articolo 8 del presente regolamento, salva la necessità di motivare opportunamente tale decisione in fase di rendicontazione delle spese.

Art. 22

Pagamenti e rendicontazione

1. Il responsabile del fondo economale, nei limiti di quanto previsto dal presente regolamento e dalle disposizioni di legge, provvede ai pagamenti relativi alle spese di cui all'articolo 21,

mediante bonifico bancario o postale, carta di credito, assegno o, eventualmente, ricorrendo all'uso del denaro contante.

2. L'avvenuto pagamento dovrà essere documentato mediante fattura o altro documento idoneo a provare l'operazione di acquisizione di beni e servizi, il destinatario, e l'importo versato.
3. Il responsabile del fondo economale redige con regolarità la prima nota cassa che viene controllata trimestralmente dagli organi preposti. Gli organi preposti al controllo di gestione presentano un report al Consiglio Direttivo con cadenza semestrale.

Art. 23

Disposizioni generali

1. Nessuna acquisizione può essere artificiosamente frazionata al solo scopo di rientrare nelle soglie ammissibili per il pagamento mediante utilizzo del fondo economale.
2. La soglia di importo di cui all'articolo 20, comma 2, è da intendersi al netto di I.V.A..
3. In ogni caso le acquisizioni effettuate mediante il fondo economale non possono originare da contratti di appalto, secondo la definizione di cui all'articolo 3 del Codice.

TITOLO V

DISPOSIZIONI PARTICOLARI IN MATERIA DI ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI

Art. 24

Disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Consorzio rende operative le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, contenute nell'articolo 3, della Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Nei contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi, deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge.
3. Il Responsabile del procedimento o suo delegato deve richiedere il CIG o il CUP, ove obbligatorio, in un momento antecedente all'affidamento e comunicarlo tempestivamente all'operatore economico affidatario.
4. Tutti gli atti, anche nella corrispondenza cartacea o elettronica, riguardanti i contratti soggetti al presente regolamento, devono contenere il relativo codice CIG/CUP, al fine di facilitare il monitoraggio.
5. Tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi e alle forniture effettuati dal Consorzio a favore degli operatori economici, devono essere effettuati a valere sui conti correnti dedicati, opportunamente comunicati al Consorzio medesimo in applicazione dell'articolo 3 della L. n. 136/2010.
6. I movimenti finanziari, di cui al comma precedente devono essere effettuati esclusivamente mediante l'utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.
7. Gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione, il Codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio per legge, il Codice unico di progetto. Sino all'adeguamento dei sistemi telematici delle banche e della società Poste italiane S.p.a., il CIG o il CUP possono essere inseriti nello spazio destinato alla trascrizione della causale del pagamento.
8. Sono esclusi dagli obblighi di tracciabilità i contratti che non si rientrano nella nozione di appalto pubblico di cui all'art. 3 D.Lgs. 163/2006¹, gli acquisti effettuati mediante il fondo

¹ 3. I «contratti» o i «contratti pubblici» sono i contratti di appalto o di concessione aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, o di forniture, ovvero l'esecuzione di opere o lavori, posti in essere dalle stazioni appaltanti, dagli enti aggiudicatori, dai soggetti aggiudicatori.

economale, indicati al Titolo IV del presente regolamento, o quelli stipulati con altre amministrazioni aggiudicatrici.

Art. 25

Disposizioni in materia di regolarità contributiva

1. Il Consorzio verifica, conformemente alla vigenti norme di legge, il possesso del requisito della regolarità contributiva da parte degli operatori economici attraverso la richiesta diretta o l'esibizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva). Nei casi in cui non è possibile il suo rilascio, mediante attestazione di regolarità emessa dai competenti organi previdenziali o, in mancanza, il Consorzio richiede all'operatore economico un documento di autocertificazione redatto ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
2. Per i contratti di acquisizione di beni e servizi di importo pari o inferiore a 20.000 euro stipulati con il Consorzio, i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in luogo del documento di regolarità contributiva. Il Consorzio è comunque tenuto ad effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
3. Il D.U.R.C., o il documento equipollente di cui ai commi precedenti, deve essere richiesto:
 - a) all'atto dell'iscrizione nell'elenco fornitori di cui al titolo III del presente regolamento;
 - b) all'atto della presentazione del preventivo o dell'offerta, in caso di gara informale;
 - c) all'atto dell'aggiudicazione definitiva e della stipula del contratto o dell'accordo;
 - d) al pagamento delle fatture o nota spese.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26

Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore 1° marzo 2012. A partire da tale data il testo del regolamento è reso disponibile sul sito del Consorzio e agli operatori economici che ne facciano richiesta.
2. Per i contratti stipulati antecedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento si applicano integralmente tutte le norme di legge in materia.
3. I riferimenti di legge devono intendersi automaticamente adeguati in caso di modifiche sopravvenute.
4. Le disposizioni del presente regolamento devono intendersi tacitamente abrogate e sostituite con quelle previste dalla normativa sopravvenuta in contrasto con esse.

Approvato in data: 13 febbraio 2012 – CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Il Presidente di AstiTurimo - ATL

Maria Teresa Armosino

Asti, 13 febbraio 2012