

# FONDAZIONE E-35

## REGOLAMENTO PER ACQUISTI E INCARICHI PER VALORI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA E PER LA GESTIONE DEI RIMBORSI SPESE E DEI PAGAMENTI

*Vers. 2.0*

*Approvato CDA del 20.05.2020*

*In vigore dal 20.05.2020*



## **INDICE**

<a href="#"><u>Articolo 1 - Oggetto e finalità</u></a> .....	3
<a href="#"><u>Articolo 2 - Principi</u></a> .....	4
<a href="#"><u>Articolo 3 – Determinazione a contrarre</u></a> .....	6
<a href="#"><u>Articolo 4 – Il responsabile del procedimento</u></a> .....	6
<a href="#"><u>Articolo 5 – Servizi, Forniture, Lavori e Incarichi di importo inferiore alla soglia di Euro 40.000,00</u></a> .....	7
<a href="#"><u>Articolo 6 – Servizi, Forniture e Incarichi di importo compreso tra Euro 40.000,00 ed Euro 214.000,00</u></a> .....	9
<a href="#"><u>Articolo 7 – Lavori di importo compreso tra Euro 40.000,00 e inferiore ad Euro 150.000,00</u></a> .....	11
<a href="#"><u>Articolo 8 – Lavori di importo compreso tra Euro 150.000,00 e inferiore ad Euro 350.000,00</u></a> .....	11
<a href="#"><u>Articolo 9 – Lavori di importo compreso tra Euro 350.000,00 e inferiore ad Euro 1.000.000,00</u></a> .....	11
<a href="#"><u>Articolo 9 – Lavori di importo compreso tra Euro 1.000.000,00 e inferiore alla soglia di Euro 5.350.000,00</u></a> .	11
<a href="#"><u>Articolo 10 - Commissione Giudicatrice</u></a> .....	12
<a href="#"><u>Articolo 11 – Principi di rotazione degli inviti e degli affidamenti</u></a> .....	12
<a href="#"><u>Articolo 12 – Eccezioni</u></a> .....	13
<a href="#"><u>Articolo 13 – Norme di comportamento e comportamenti anticorruzione</u></a> .....	13
<a href="#"><u>Articolo 14 – Rimborsi spese</u></a> .....	14
<a href="#"><u>Articolo 15 - Modalità di gestione dei pagamenti</u></a> .....	14
<a href="#"><u>Articolo 16 – Gestione Cassa Contanti</u></a> .....	15

## **Articolo 1 - Oggetto e finalità**

Il presente regolamento disciplina:

- l'attività contrattuale sottosoglia eseguita dalla Fondazione E-35 (di seguito per brevità anche solo "Fondazione");
- le modalità di gestione dei rimborsi spese nei confronti dei soggetti in missione per conto della Fondazione;
- l'iter di autorizzazioni ai relativi pagamenti.

L'attività contrattuale della Fondazione si basa su criteri di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione.

La Fondazione, quale ente pubblico non economico e senza scopo di lucro, è tenuto al rispetto del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nonché alle normative in materia di Anticorruzione (Legge 190/12) e Trasparenza (D. Lgs. 33/13) e alle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle parti applicabili.

Per l'acquisto di beni e/o il conferimento di incarichi e di lavori, le norme del presente regolamento sono integrate dalle singole disposizioni contenute nel codice civile e nel codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), alle quali si fa esplicito rinvio.

Al fine del pieno rispetto dei principi di cui al precedente comma 1.2. ed al fine di fornire una chiara metodologia procedurale in materia contrattuale e di acquisti di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la Fondazione adotta il presente regolamento e le procedure esplicitate nei successivi commi.

L'Art. 35 del D.Lgs. 50/2016 fissa le soglie comunitarie per gli appalti pubblici di forniture, servizi e lavori nei settori ordinari come segue:

- 1) € 214.000,00 al netto di IVA per appalti pubblici di forniture e servizi;
- 2) € 750.000,00 al netto di IVA per appalti di servizi sociali e altri servizi elencati nell'allegato IX;
- 3) € 5.350.000,00 al netto di IVA per gli appalti pubblici di lavori e concessioni.

Gli importi di cui sopra sono periodicamente rideterminati con provvedimento della Commissione Europea, che trova diretta applicazione negli Stati membri a seguito di pubblicazione nella GUUE alla data indicata per l'entrata in vigore.

Per l'acquisto di beni e/o il conferimento di incarichi di lavori e servizi al di sotto delle soglie comunitarie

sono previsti quattro livelli di regolamentazione in base ai seguenti importi:

- Inferiori ad euro 5.000,00;
- inferiori ad euro 40.000,00;
- da euro 40.000,00 ad euro 150.000,00;
- da euro 40.000,00 alle soglie previste dall'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per lavori.

Il calcolo del valore stimato del contratto è basato sull'importo totale pagabile, al netto di IVA, valutato al momento dell'avviso di indizione o del bando ovvero, in assenza, dell'avvio della procedura di affidamento del contratto.

Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualunque forma di eventuale opzione (es. proroga tecnica, clausola di adesione, quinto d'obbligo, ripetizione servizi analoghi, modifiche contrattuali e rinnovo) esplicitamente indicato negli atti di gara e secondo le indicazioni di cui all'Art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 relativamente alla categoria merceologica di riferimento. E' vietato, a tale riguardo, l'artificioso frazionamento degli importi.

**La presente procedura non si applica ai fornitori di pasti, hotel, servizio taxi occasionali.** La Fondazione può incaricare dei professionisti esterni, i quali assumono la veste di relatori nei corsi di formazione organizzati dalla Fondazione stessa. In questi casi, i criteri di scelta si basano sulla verifica delle specifiche competenze ed esperienze del professionista rispetto alla formazione da erogare, salvo che si tratti di incarichi di formazione continuativa.

## Articolo 2 - Principi

L'affidamento dei lavori e delle forniture di beni e servizi deve avvenire nel rispetto di alcuni principi fondamentali:

- Principio di economicità: uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- Principio di efficacia: congruità dei propri atti rispetto al compimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- Principio di tempestività: esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione in assenza di obiettive ragioni;

- Principio di correttezza: una condotta leale e improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- Principio di libera concorrenza: l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte di soggetti potenzialmente interessati;
- Principio di non discriminazione e parità di trattamento: una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- Principio di trasparenza e pubblicità: conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- Principio di proporzionalità: adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- Principio di rotazione: il non consolidarsi di rapporti con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

I soggetti che nei rapporti contrattuali con Fondazione assumono la veste di appaltatori/affidatari devono essere in regola con gli adempimenti contributivi in relazione al personale dipendente e con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro, nonché con la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, le certificazioni antimafia e le norme da rispettare sulla legalità.

Devono quindi essere acquisite le autocertificazioni di regolarità contributiva da tutti i potenziali contraenti.

Nelle procedure di scelta del contraente e nei successivi contratti non devono essere imposte condizioni o restrizioni che limitano la libertà degli operatori economici in misura superiore e perciò sproporzionata a quella effettivamente necessaria al raggiungimento dello scopo.

Nelle procedure di scelta del contraente e nei successivi contratti non possono essere richieste garanzie o imposte penali di importo palesemente eccessivo rispetto al valore del contratto e all'interesse della società all'adempimento.

Tra i criteri di scelta del contraente verranno tenuti in debita considerazione anche i principi di sostenibilità energetica e ambientale.

### **Articolo 3 – Determinazione a contrarre**

Nell'ambito dell'attività di programmazione ed indirizzo definita dal CdA della Fondazione, il Presidente o facente funzioni, nell'esercizio dei propri poteri di iniziativa necessari per il buon funzionamento amministrativo e gestionale della Fondazione, conferiti da Statuto, manifesta la necessità di concludere un contratto di importo inferiore a 40.000,00 euro, indicando per iscritto:

- la finalità del contratto;
- l'oggetto, la forma e la durata del contratto;
- le clausole ritenute essenziali;
- le modalità di scelta del contraente a seconda dell'importo del contratto;
- il responsabile del procedimento;
- la disposizione di chiedere il numero CIG per la specifica fornitura.

Qualora invece si manifesti la necessità di concludere un contratto di importo pari o superiore a 40.000,00 euro inferiore alle soglie comunitarie di cui all'Art. 1 del presente Regolamento, il CdA della Fondazione, con delibera manifesta l'intenzione e precisa:

- la finalità del contratto;
- l'oggetto, la forma e la durata del contratto;
- le clausole ritenute essenziali;
- le modalità di scelta del contraente a seconda dell'importo del contratto;
- il responsabile del procedimento;
- la Commissione Giudicatrice, trattandosi di contratti di importo pari o superiore ad euro 40.000,00;
- la disposizione di chiedere il numero CIG per la specifica fornitura.

In entrambi i casi, il subappalto e la subfornitura sono consentiti esclusivamente nelle ipotesi previste dalla legge, previa autorizzazione espressa della Fondazione.

E' vietata la cessione del contratto, se non previo consenso scritto della Fondazione.

### **Articolo 4 – Il responsabile del procedimento**

La funzione di Responsabile del procedimento può essere delegata ad un dipendente, anche con qualifica non apicale, purchè possieda competenze adeguate in relazione ai compiti delegati. A tale riguardo, la

Fondazione esplicita in lista separata i nominativi dei dipendenti a cui è possibile affidare tale delega e i relativi progetti o attività nell'ambito del quale può avvenire la loro delega.

Il responsabile del procedimento deve seguire l'intero iter contrattuale e verificare che il contratto venga eseguito correttamente, nel rispetto delle normative e del presente regolamento.

Il responsabile del procedimento è scelto tra i soggetti che operano in Fondazione tra i Responsabili interni dei progetti.

Se nel corso della procedura si determinano irregolarità o rallentamenti, il responsabile del procedimento riferisce immediatamente al Presidente del CdA se si tratta di contratto di importo inferiore a 40.000,00 euro o al CdA se si tratta di contratto di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, per le valutazioni e le azioni del caso.

E' cura del Responsabile del Procedimento, anche tramite un proprio delegato tra i dipendenti della Fondazione, ottenere dall'ANAC il numero CIG che deve essere indicato nell'avviso di selezione e nel contratto.

#### **Articolo 5 – Servizi, Forniture, Lavori e Incarichi di importo inferiore alla soglia di Euro 40.000,00**

Il Responsabile del Procedimento provvederà ad un'analisi di mercato tramite avvisi web, e-mail, fax, consegna di preventivi a mano etc. richiedendo almeno 2 preventivi.

I suddetti preventivi saranno sottoposti all'analisi ed alla valutazione del Responsabile del Procedimento, il quale redigerà un sintetico verbale con l'individuazione del miglior offerente che verrà sottoposto al Presidente del CdA o facente funzione della Fondazione.

Una volta che il Presidente della Fondazione o facente funzione abbia confermato la valutazione del miglior offerente e quindi scelto il contraente, a quest'ultimo verrà comunicato l'esito attraverso comunicazione via mail, PEC o posta ordinaria.

Anche in questi casi vengono comunque pubblicati sul sito internet dell'ente tutti gli affidamenti conclusi a seguito di analisi informale di mercato, con indicazione del fornitore scelto, dell'oggetto del contratto con relativa durata e importo.

Per importi inferiori ad Euro 5.000,00 (cinquemila/00) sarà a totale discrezione della Fondazione, in base al presunto ammontare del contratto e/o in base alla particolare natura del bene, servizio o incarico

ricercato, provvedere ad affidamento diretto, senza necessità di confronto concorrenziale, pur nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, rotazione ed imparzialità.

Il suddetto affidamento viene autorizzato e motivato da uno dei Responsabili interni e comunicato al Presidente del CdA o facente funzione, il quale potrà dissentire e dare disposizioni perché non avvenga affidamento diretto. Tale dissenso non è previsto per contratti di importo inferiore ad Euro 1.000,00 (mille/00).

L'affidamento viene pubblicato sul sito web della Fondazione.

### **Eccezioni**

Anche per contratti di valore compreso tra Euro 5.000 ed Euro 40,0000, è ammesso l'affidamento diretto con interpello di un unico fornitore nei seguenti casi:

- Mancata consegna, indisponibilità del prodotto, urgenza imprevedibile e altri casi eccezionali fuori dal controllo della Fondazione, con determina che contenga almeno l'indicazione dell'oggetto, delle motivazioni, del fornitore prescelto e dell'importo della fornitura;
- Urgenza conseguente a intervento manutentivo per guasto, comprensivo di eventuale fornitura in opera di ricambi, o per inderogabili adeguamenti normativi o in materia di sicurezza urgenti e indifferibili, da affidarsi secondo principi di economicità, efficacia e tempestività espressi nelle Linee Guida ANAC n. 4, nonché per eventuali lavori, servizi o forniture supplementari da affidarsi al contraente originale, nei limiti e alle condizioni previsti dall'Art. 106 co. 1 lett. b D. Lgs. n. 50/2016, che si rendessero necessari e non fossero inclusi nel contratto originario (Art. 106 co. 1 lett. b D. Lgs. n. 50/2016: qualora il cambio di contraente risulti impraticabile, crei notevoli disguidi o duplicazione di spese, la necessità di modifica sia determinata da circostanze imprevedibili, a condizione che la modifica non alteri la natura generale del contratto e le modifiche non siano sostanziali);
- Unicità del Fornitore sul mercato.



## **Articolo 6 – Servizi, Forniture e Incarichi di importo compreso tra Euro 40.000,00 ed Euro 214.000,00**

Tali servizi, forniture e incarichi possono essere affidati previa richiesta di preventivo ad almeno cinque operatori economici.

L'individuazione può avvenire attraverso indagini di mercato, nel rispetto delle seguenti fasi:

### **Pubblicazione dell'avviso:**

L'avviso dovrà restare pubblicato per almeno 15 giorni, salva la riduzione fino a 5 giorni per motivate ragioni di urgenza.

Per forniture e servizi caratterizzati da elevata ripetitività nel corso dell'esercizio finanziario, potrà essere pubblicato un avviso cumulativo.

L'avviso dovrà contenere:

- il valore dell'affidamento
- gli elementi essenziali del contratto
- i requisiti di idoneità professionale
- i requisiti minimi di capacità economico/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste
- il numero minimo ed eventualmente massimo degli operatori che saranno invitati alla procedura
- i criteri di selezione degli operatori economici
- le modalità per prendere contatto, se interessati, con la Fondazione.

### **Selezione degli operatori:**

Una volta conclusa l'indagine di mercato, gli operatori che ne fanno richiesta vengono invitati a presentare offerta.

La Fondazione si riserva di selezionare, in modo non discriminatorio, gli operatori da invitare, in modo proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e comunque nel rispetto del numero minimo di operatori da consultare.

La Fondazione si riserva anche di procedere a sorteggio come previsto da Linee Guida ANAC n. 4/2018.

### **Invito ad offrire:**

L'invito deve contenere tutti gli elementi che consentono all'operatore di formulare un'offerta seria e completa, cioè, ad esempio:

- l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e l'importo massimo previsto
- il termine di presentazione dell'offerta
- il periodo di validità dell'offerta
- la durata del futuro contratto
- l'indicazione dei tempi e modalità di pagamento
- il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi di valutazione
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare la regolarità contributiva, fiscale il rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, nonché di obblighi assicurativi, nonché la non sussistenza di cause impeditive della capacità di concludere contratto con la PA
- la riserva di procedere ad affidamento anche in presenza di una sola offerta o di non procedere ad affidamento qualora le offerte non soddisfino l'interesse pubblico sotteso all'espletamento della procedura

Il termine fissato per la presentazione delle offerte non deve essere inferiore a 15 giorni dalla data di spedizione delle lettere di invito, salva la riduzione fino a 5 giorni per motivate ragioni di urgenza.

Si può prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

### **Aggiudicazione e stipula del contratto**

Le operazioni di verifica della documentazione amministrativa, tecnica e dell'offerta economica sono svolte in seduta pubblica mentre la valutazione delle offerte tecniche viene svolta in seduta riservata.

L'affidamento è formalizzato mediante specifico provvedimento in cui viene riportato l'esito dell'indagine e l'elenco degli offerenti e la motivazione della scelta.

La stipula del contratto avviene in apposito scambio anche per posta certificata.

Eventuali spese contrattuali e fiscali sono, di norma, a carico dell'affidatario.

Ai contratti di cui al presente Regolamento non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni previsto per la stipula del contratto ex art. 32, comma 10, lett. b del Codice contratti pubblici.

Sono soggetti a pubblicazione i nominativi degli affidatari.

### **Gestione del contratto**

La Fondazione è tenuta a vigilare sul regolare adempimento delle obbligazioni discendenti dal contratto concluso e, in particolare, ad adottare meccanismi reattivi all'inadempimento o al ritardato adempimento del contrante.

### **Articolo 7 – Lavori di importo compreso tra Euro 40.000,00 e inferiore ad Euro 150.000,00**

Tali lavori possono essere affidati previa richiesta di preventivo ad almeno tre operatori economici.

L'individuazione può avvenire attraverso indagini di mercato, nel rispetto delle seguenti fasi:

#### **Pubblicazione dell'avviso:**

Si rimanda all'articolo precedente.

L'avviso dovrà contenere inoltre:

- le garanzie richieste all'operatore
- le penali richieste e gli eventi collegati alle penali
- i criteri di determinazione del prezzo (se a corpo o a misura)

#### **Selezione degli operatori.**

#### **Invito ad offrire.**

#### **Aggiudicazione e stipula del contratto.**

Si rimanda all'articolo precedente.

### **Articolo 8 – Lavori di importo compreso tra Euro 150.000,00 e inferiore ad Euro 350.000,00**

Tali lavori possono essere affidati previa richiesta di preventivo ad almeno dieci operatori economici, ove sussistenti, nel rispetto di criteri di rotazione degli inviti.

Sulla procedura si rimanda all'articolo precedente.

### **Articolo 9 – Lavori di importo compreso tra Euro 350.000,00 e inferiore ad Euro 1.000.000,00**

Tali lavori possono essere affidati previa richiesta di preventivo ad almeno quindici operatori economici, ove sussistenti, nel rispetto di criteri di rotazione degli inviti.

Sulla procedura si rimanda all'articolo n. 7.

### **Articolo 10 – Lavori di importo compreso tra Euro 1.000.000,00 e inferiore alla soglia di Euro**

## **5.350.000,00**

Tali lavori possono essere affidati nel rispetto della procedura prevista all'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 (procedura aperta), nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

### **Articolo 11 - Commissione Giudicatrice**

Nei casi in cui il criterio di aggiudicazione prescelto per la procedura sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa o in qualsiasi altra ipotesi sia ritenuta necessaria (es. per valore, oggetto o rilevanza della commessa), la valutazione tecnica ed economica delle offerte è effettuata da una Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 D.Lgs. n. 50/2016.

E' possibile nominare, quali membri della Commissione, anche soggetti interni alla Fondazione, nel rispetto del principio di rotazione.

La Commissione, la cui nomina deve avvenire dopo la scadenza del termine per presentare le offerte, è composta da tre membri che devono sottoscrivere apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflicto di interessi.

La Commissione verifica la procedura di presentazione delle offerte ed il possesso dei requisiti richiesti ai concorrenti nell'invito ad offrire e, fatte salve particolari disposizioni di legge, procede alle verifiche di legge.

La Commissione procede poi ad un'accurata valutazione comparativa delle offerte ammesse, attribuisce i punteggi secondo i criteri previsti nella procedura e determina il risultato del procedimento esperito, formando l'eventuale graduatoria.

Di tutte le operazioni compiute dalla Commissione viene redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti della stessa ed inoltrato al CdA della Fondazione.

### **Articolo 12 – Principi di rotazione degli inviti e degli affidamenti**

La Fondazione si riserva la facoltà di consultare l'operatore uscente nella fase di indagine di mercato e di invitarlo a nuova procedura; in tal caso, l'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato con riguardo al grado di soddisfazione maturato, alla particolare

convenienza delle condizioni economiche applicate.

In carenza di tali presupposti, è vietato invitare il gestore uscente.

### **Articolo 13 – Eccezioni**

Il presente Regolamento non si applica ai seguenti contratti:

- Aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione di terreni, fabbricati e/o immobili o diritti reali immobiliari
- Concernenti servizi di arbitrato, mediazione e/o conciliazione
- Concernenti servizi legali relativi a rappresentanza e/o consulenza legale, arbitrato, mediazione o conciliazione, procedimenti giudiziari/amministrativi innanzi ad autorità pubbliche
- Nelle more dello svolgimento delle procedure di scelta del contraente, nel caso di contratti scaduti relativi ad acquisizione periodica di beni e servizi
- In caso di unicità del bene e/o prodotto ricercato
- Acquisti in presenza di occasioni particolarmente vantaggiose
- Particolari e comprovate ragioni di urgenza
- Particolari caratteristiche possedute dai fornitori tali da essere gli unici in possesso dei requisiti richiesti e ricercati

### **Articolo 14 – Norme di comportamento e comportamenti anticorruzione**

Sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per sé stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra imprese
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti, affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara

All'operatore concorrente non è permesso accedere, in fase di gara, agli uffici della Fondazione ai fini della

richiesta di informazioni riservate.

Eventuali chiarimenti durante la fase delle offerte dovranno essere inviati contestualmente a tutti gli operatori invitati.

### **Articolo 15 – Rimborsi spese**

I soggetti in missione per conto della Fondazione hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio strettamente connesse alle attività necessarie per l'espletamento del mandato. In via esemplificativa e non esaustiva sono quindi rimborsabili le spese per la partecipazione ad incontri istituzionali per conto del CdA, per incontri di lavoro o per lo svolgimento di attività connesse alle proprie funzioni/mansioni.

Il rimborso delle spese è altresì dovuto a chiunque viaggi su delega della Fondazione per le medesime ragioni sopra esposte e anche ai professionisti incaricati dalla Fondazione quali relatori a convegni o seminari, qualora provengano da altre città.

Le spese sono rimborsabili secondo quanto stabilito nel Regolamento interno Fondazione E 35 del 02.07.2018.

### **Articolo 16 - Modalità di gestione dei pagamenti**

I pagamenti sono deliberati dall'organo competente secondo i poteri stabiliti ed effettuati dall'Amministrazione.

I pagamenti possono essere effettuati solo previa verifica della corretta esecuzione della prestazione oggetto della fornitura, nonché della rendicontazione periodica a seconda della tipologia del contratto e previa evidenza della regolarità contributiva in corso di validità (validità 120 giorni).

All'arrivo della fattura, il Responsabile del procedimento verifica che questa sia conforme al contratto o all'ordine di acquisto sottoscritto e, se non ci sono anomalie, procede alla registrazione della fattura stessa. In caso di difformità rispetto al contratto o all'ordine di acquisto, chiede chiarimenti in merito ai soggetti che hanno autorizzato l'ordine.

Dopo la registrazione delle fatture, i relativi pagamenti vengono messi in scadenziario secondo le tempistiche stabilite con il fornitore nell'ordine e/o contratto.

L'elenco dei pagamenti da effettuare secondo le rispettive scadenze viene sottoposto all'Amministrazione per le rispettive verifiche e successive autorizzazioni.

I pagamenti vengono effettuati tramite home banking, con ri.ba. o bonifico bancario.

I pagamenti relativi ai rimborsi delle spese anticipate vengono effettuati tramite bonifico bancario qualora si tratti di importi superiori ad euro 80,00 ed in ogni caso previa verifica del rispetto di quanto previsto dal precedente art. 16.

L'Amministrazione può inoltre effettuare spese per un massimo di euro 3.000,00 per annunci di necrologi e per pubblicazioni obbligatorie per legge, previa informale autorizzazione da parte del Presidente del CdA e in assenza di delibera del CdA.

#### **Articolo 17 – Gestione Cassa Contanti**

Presso l'Amministrazione della Fondazione è presente una cassa contanti che viene utilizzata solo ed esclusivamente per gli incassi e piccole spese derivanti dalle attività ordinarie svolte dalla Fondazione e per effettuare pagamenti di piccoli importi quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- francobolli, posta o simili;
- cancelleria;
- acqua, bibite e simili per riunioni.

I pagamenti di cui al punto precedente non possono superare l'importo di euro 300,00.

Ogni movimento della cassa contanti viene registrato in apposito software.

In ogni caso per ogni singola spesa devono essere allegate le relative fatture, ricevute fiscali o scontrini a comprova.

Annualmente il revisore dei conti incaricato verifica che tutti i movimenti (sia gli incassi che i pagamenti) coincidano con le relative pezze giustificative. In caso di difformità, chiede chiarimenti.