

A.S.S.A.M.

(L.R. n. 9 del 14.01.1997)

Agenzia Servizi Settore Agroalimentare delle Marche

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN
ECONOMIA DI FORNITURE, SERVIZI E
LAVORI E PER LA GESTIONE MONETARIA**

Testo approvato con decreto dell'Amministratore Unico dell'ASSAM n. 185 del 29 ottobre 2009

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI E PER LA GESTIONE MONETARIA

In attuazione dell'art. 125 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", nonché in attuazione dell'art. 2, comma 3, del "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi e funzionamento della cassa economale", adottato con delibera della Giunta Regione Marche n. 31 del 12.01.2009, l'ASSAM, con decreto dell'Amministratore Unico n. _____ del _____, ha approvato il presente regolamento relativo:

- 1) alle procedure per l'acquisizione in economia di forniture, servizi e lavori, di importo pari o inferiore ad **Euro 100.000,00**, al netto degli oneri fiscali (Capo I);*
- 2) alla gestione monetaria (Capo II);*
- 3) a norme finali (disposizioni transitorie ed abrogazioni) (Capo III).*

INDICE

CAPO I – ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI

- Art. 1 – Forniture, servizi, lavori
- Art. 2 – Amministrazione aggiudicatrice
- Art. 3 – Responsabile del procedimento
- Art. 4 – Avvio del procedimento di spesa
- Art. 5 – Modalità di acquisizione e di affidamento
- Art. 6 – Adempimenti propedeutici all'esecuzione della prestazione
- Art. 7 – Modifiche in corso di esecuzione del contratto
- Art. 8 – Garanzie
- Art. 9 – Elenco dei fornitori
- Art. 10 – Elenco degli operatori economici dei servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria
- Art. 11 – Registro degli affidamenti

CAPO II – GESTIONE MONETARIA

- Art. 12 – La gestione monetaria
- Art. 13 – Istituzione della cassa contante
- Art. 14 – Il Cassiere dell'ASSAM ed i suoi collaboratori
- Art. 15 – Funzionamento della cassa contante
- Art. 16 – Fondo cassa per le strutture decentrate
- Art. 17 – Acconti per missioni
- Art. 18 – Riscossioni per contanti
- Art. 19 – Responsabilità e vigilanza
- Art. 20 – Rapporti con le banche
- Art. 21 – Rapporti di conto corrente postale

CAPO III – NORME FINALI

- Art. 22 – Disposizioni transitorie
- Art. 23 – Abrogazione

CAPO I
ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI

Art. 1
(Forniture, servizi e lavori)

1. Fanno parte delle forniture da acquisire in economia (importo pari o inferiore a Euro 100.000,00, al netto degli oneri fiscali):

- a) Generi di cancelleria, toner, carta, stampati, registri;
- b) Francobolli, marche, ovvero valori bollati;
- c) Materiali per la pulizia ad umido, detersivi e quant'altro necessario per il servizio di pulizia di tutte le sedi ASSAM, carta igienica e rotoloni;
- d) Libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche in formato digitale;
- e) Cassette di pronto soccorso o altro materiale occorrente per la sicurezza aziendale;
- f) Tappezzerie, indumenti da lavoro e accessori, nonché prodotti necessari alla loro riparazione, compreso il vestiario antinfortunistico;
- g) Mobili e altre attrezzature d'ufficio, arredi, complementi di arredamento e di segnaletica, prodotti e materiali necessari alla loro riparazione;
- h) Fotocopiatrici, microscopi, proiettori, macchine fotografiche e attrezzature similari, GPS, climatizzatori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale da ricambio e consumo, attrezzature similari e relative strumentazioni;
- i) Strumentazione hardware e software, ivi compresi unità di elaborazione dati, comunicazione e networking, periferiche di input/output, periferiche di memorizzazione ed archiviazione dati, con relativo materiale di consumo, nonché materiale informatico di vario genere;
- j) Strumentazione per i laboratori di analisi, compresi i noleggi, oltre ai reagenti, solventi, standard analitici, gas e quant'altro necessario per l'espletamento delle analisi;
- k) Strumentazione elettrica, elettronica, sensori e software per la rilevazione di dati meteorologici e ogni altro componente strumentale della stazione meteo, nonché materiale di ricambio e accessori per la manutenzione e la riparazione;
- l) Strumenti di misurazione e materiale di consumo utili all'espletamento dell'attività di controllo e certificazione;
- m) Affrancatrici;
- n) Attrezzature agricole, nonché materiale diverso per le aziende agricole, per la cantina sperimentale, per i vivai forestali, come ad esempio azoto, gasolio, fertilizzanti, antiparassitari, diserbanti, semi, trappole per la cattura degli insetti, piantine di ortive e fruttiferi, partite di uve ed oli e quant'altro necessario per l'espletamento delle diverse attività;
- o) Veicoli, macchinari e mezzi d'opera, nonché materiale di ricambio e accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi, carburanti, lubrificanti e altro materiale di consumo;
- p) Attrezzi, ricambi, strumenti di lavoro, segnaletica, materiale vegetale di arredo;
- q) Coppe, medaglie, diplomi, targhe ricordo, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, gadget, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni similari, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie, convegni e mostre;
- r) Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- s) Buoni pasto per i dipendenti assunti dall'ASSAM a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- t) Tutti i beni necessari, compresa la loro manutenzione, per il normale funzionamento delle attività dell'ASSAM, di importo inferiore a Euro 10.000,00, oneri fiscali esclusi.

2. Fanno parte dei servizi da affidare in economia (importo pari o inferiore a Euro 100.000,00, al netto degli oneri fiscali):

- a) Ufficio stampa e pubbliche relazioni, compresi i servizi di comunicazione ed informazione televisiva, audiovisiva e radiofonica;
- b) Organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, iniziative educative, nell'interesse dell'ASSAM, ivi comprese le spese necessarie ad ospitare i relatori;

- c) Servizi di traduzione ed interpretariato, trascrizione, sbobinatura ed eccezionalmente lavori di copia;
- d) Rilegatura di libri, predisposizioni grafiche e pubblicazioni di vario genere, riproduzioni cartografiche e di copisteria;
- e) Servizi di stampa, tipografia, litografia anche realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale;
- f) Spese per la stampa e la diffusione di documenti, periodici di informazione, stampati speciali, ivi comprese le spese per la distribuzione e l'affissione di materiali, la produzione di materiale promozionale e pubblicitario;
- g) Abbonamenti a riviste, giornali, banche dati ed agenzie di informazione;
- h) Spese di rappresentanza in occasione di solennità, feste nazionali, convegni, mostre, manifestazioni e ricorrenze varie;
- i) Servizi postali, ivi compreso il servizio di manutenzione dell'affrancatrice;
- j) Divulgazione bandi di concorso, bandi di gara, o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- k) Servizi informatici ed affini, servizi finanziari, di brokeraggio ed assicurativi, servizi bancari, ivi compreso il servizio di cassa;
- l) Servizi legali e notarili;
- m) Servizi di consulenza tecnica, scientifica, studi e ricerche, statistica, servizi di sperimentazione tecnica ed analisi;
- n) Servizi di gestione del personale, servizi di consulenza in materia fiscale e societaria, economica ed amministrativa;
- o) Servizi di consulenza in materia di sicurezza sul lavoro e di sorveglianza sanitaria, con i relativi accertamenti sanitari previsti dalla legge presso strutture pubbliche o convenzionate;
- p) Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, all'urbanistica e alla paesaggistica;
- q) Servizi per espletamento analisi di laboratorio nell'ambito del settore agroalimentare;
- r) Servizi di riparazione e manutenzione autoveicoli, autocarri, macchine agricole, macchinari, macchine utensili, strumentazione di laboratorio, strumentazione hardware, elettrica ed elettronica e sensori meteo presso tutte le sedi dell'ASSAM, nonché quant'altro necessario, legato alle attività dell'ASSAM;
- s) Servizi di manutenzione idraulica, manutenzione elettrica e conduzione impianti termici delle diverse sedi dell'ASSAM;
- t) Servizi di pulizia;
- u) Servizi di smaltimento rifiuti speciali;
- v) Servizi di disinquinamento, derattizzazione, disinfezione, disinfestazione e servizi analoghi;
- w) Servizi di vigilanza delle sedi ASSAM;
- x) Servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferite di amministratore, dirigenti e personale;
- y) Noleggio di fotocopiatrici, macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotoriproduttori, affrancatrici;
- z) Noleggio di veicoli e mezzi d'opera;
- aa) Noleggio contenitori igienici e quant'altro necessario per bagni;
- bb) Servizi di spedizione e trasporti di cose, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, traslochi e trasferimenti uffici;
- cc) Servizi di riparazione di tappezzerie, indumenti da lavoro ed accessori, riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva, di strumentazione tecnica e specialistica, di telefonia fissa e mobile e del relativo materiale accessorio, riparazione di mobili ed altre attrezzature d'ufficio, arredi, complementi di arredamento e di segnaletica;
- dd) Servizi di sistemazione del verde pubblico di competenza dell'ASSAM;
- ee) Spese per servizi telefonici e telegrafici;
- ff) Contratti di allacciamento utenze, rinnovi contrattuali, forniture temporanee a carattere straordinario;
- gg) Installazione, spostamento e chiusura contatori;
- hh) Servizi per la gestione degli archivi storici e di deposito;
- ii) Verifiche periodiche impianti elettrici, telefonici, antincendio, ascensori e similari, esclusa la realizzazione di lavori pubblici;
- jj) Servizi relativi all'istruzione, anche professionale;
- kk) Servizi ricreativi, culturali, sportivi, sanitari e sociali;
- ll) Servizi di collocamento e reperimento di personale, esclusi i contratti di lavoro;
- mm) Servizi di investigazione e di sicurezza;

- nn) Servizi necessari a garantire il normale funzionamento dell'ASSAM, di importo inferiore ad Euro 10.000,00, oneri fiscali esclusi.

Relativamente alle forniture e servizi, restano ferme le ipotesi di ricorso alla procedura di acquisizione in economia previste dall'articolo 125, comma 10, del D.Lgs. n. 163/2006, qui di seguito riportate:

“L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito 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 imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) Prestazioni periodiche di servizi e 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 la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.”

3. Fanno parte dei lavori da affidare in economia (importo pari o inferiore a Euro 100.000,00, al netto degli oneri fiscali):

- a) Scavi, riporti, spianature, rimozione di materiali di sterro ed altri lavori di sistemazione e di preparazione terreni;
- b) Drenaggio di terreni agricoli e forestali;
- c) Trivellazioni e perforazioni per indagini geofisiche, geologiche e similari;
- d) Lavori di costruzione o edili di qualsiasi tipo;
- e) Montaggio ed installazione in loco di opere prefabbricate;
- f) Costruzione di tetti;
- g) Copertura di tetti;
- h) Lavori di impermeabilizzazione;
- i) Bonifica amianto;
- j) Manutenzione strade e piazzali delle strutture dell'ASSAM,
- k) Lavori per segnaletica orizzontale per superfici stradali e delimitazione zone di parcheggio;
- l) Posa in opera di strutture metalliche non fabbricate in proprio;
- m) Posa in opera di pali e strutture per stazioni agrometeorologiche;
- n) Montaggio e smontaggio di ponteggi e piattaforme di lavoro;
- o) Installazione di cavi e raccordi elettrici;
- p) Installazione di sistemi di telecomunicazione e antenne;
- q) Installazione di riscaldamento elettrico;
- r) Installazione di segnalazioni d'incendio;
- s) Installazione di sistemi di allarme antifurto;
- t) Installazione di ascensori e scale mobili;
- u) Installazione di linee di discesa di parafulmini, ecc.;
- v) Installazione di materiali isolanti per l'isolamento termico, acustico o antivibrazioni;
- w) Installazioni di impianti idraulico-sanitari, raccordi per il gas, impianti e condotti di riscaldamento, ventilazione, refrigerazione o condizionamento dell'aria;
- x) Installazione di sistemi antincendio;
- y) Lavori di intonacatura e stuccatura interna ed esterna degli edifici ASSAM o di altre opere di costruzione;
- z) Installazione, da parte di ditte non costruttrici, di porte, finestre, intelaiature di porte e finestre, cucine su misura, scale, arredi per negozi e simili, in legno o in altro materiale;
- aa) Completamenti di interni, come soffitti, rivestimenti murali in legno, pareti mobili, ecc.;
- bb) Posa in opera, applicazione o installazione di piastrelle in ceramica, calcestruzzo o pietra da taglio per muri o pavimenti, parquet e altri rivestimenti in legno per pavimenti, moquette e rivestimenti di

- linoleum, gomma o plastica per pavimenti, rivestimenti alla veneziana, in marmo, granito o ardesia, per pavimenti o muri, carta da parati;
- cc) Tinteggiatura interna ed esterna di edifici e posa in opera di vetrate, specchi, ecc.;
 - dd) Pulizia a vapore, sabbiatura ecc. delle pareti esterne degli edifici;
 - ee) Adeguamento strutturale ed infrastrutturale, nonché manutenzione di opere ed impianti presso tutte le sedi ASSAM, ivi compresi i vivai forestali, la cantina sperimentale, i laboratori e le aziende agricole;
 - ff) Lavori necessari a garantire il normale funzionamento delle strutture dell'ASSAM, di importo inferiore ad Euro 10.000,00.

Relativamente ai lavori eseguibili in economia, va sottolineato che ai sensi dell'art. 125, comma 6, del D.Lgs. 163/2006 - questi sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) Manutenzione o riparazione di opere od impianti quanto l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli n. 55, n. 121 e n. 122 del D.Lgs. n. 163/2006;
- b) Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e) Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Va sottolineato, altresì, che l'art. 122, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006 stabilisce che per i lavori di importo complessivo non superiore a Euro 100.000,00 è ammessa la procedura negoziata.

- 4. Per provvedimento della stazione appaltante si intende:
 - Per forniture, servizi e lavori di importi pari od inferiori ad Euro 5.000,00, al netto degli oneri fiscali: **determina del Dirigente**;
 - Per forniture, servizi e lavori di importi superiori ad Euro 5.000,00, al netto degli oneri fiscali: **decreto dell'Amministratore Unico**.
- 5. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 2

(Amministrazione aggiudicatrice)

Il presente regolamento viene adottato dall'ASSAM, Agenzia Servizi Settore Agroalimentare delle Marche, che prevede all'acquisizione di beni ed all'affidamento di servizi e lavori necessari al soddisfacimento delle proprie esigenze.

Art. 3

(Responsabile del procedimento)

1. Contestualmente alla decisione di avvio di ogni procedimento di acquisizione o affidamento in economia, l'ASSAM provvede alla nomina di un responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006.

2. Il responsabile del procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali e salva diversa determinazione dell'ASSAM, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione per le procedure in economia di beni e servizi e di direttore dei lavori per le procedure in economia di lavori, in conformità all'articolo 119 del D.Lgs. n. 163/2006 e ai patti contrattuali.

3. La funzione di responsabile del procedimento, se non delegata ad altro dipendente, è svolta - salve ulteriori disposizioni - dal dirigente dell'ASSAM con maggiore anzianità di servizio.

Art. 4

(Avvio del procedimento di spesa)

1. L'avvio delle procedure di acquisizione di beni e di affidamento di servizi e lavori in economia deve essere preceduto da un decreto dell'Amministratore Unico dell'ASSAM (o da una determina del Dirigente, così come stabilito al comma 4 dell'art. 1 del presente regolamento) che, ai sensi dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 163/2006, individua:

- a) il responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto della prestazione;
- c) la modalità di acquisizione o di affidamento;
- d) fonte del finanziamento della spesa;
- e) l'importo massimo presunto a base della procedura, comprensivo dei costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze; tali costi vanno sempre indicati e non sono soggetti a ribasso;
- f) la copertura finanziaria;
- g) i termini del procedimento;
- h) i requisiti da possedere per l'ammissione alla procedura;
- i) i criteri di valutazione delle offerte;
- j) se il contratto sarà stipulato a corpo o a misura, o parte a corpo e parte a misura, ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. n. 163/2006.

2. Al decreto di cui al precedente comma 1 devono essere allegati:

a) La lettera di invito, che dovrà riportare:

- 1) il numero e la data del decreto dell'Amministratore Unico (o il numero e la data della determina del Dirigente) che ha autorizzato la procedura di gara;
- 2) l'oggetto della prestazione e l'importo massimo previsto;
- 3) il giorno entro il quale deve pervenire l'offerta;
- 4) la clausola che la lettera di invito non vincola l'ASSAM che si riserva il diritto di non procedere all'affidamento della fornitura, o del servizio, o del lavoro.

Fanno parte integrante della lettera di invito il disciplinare tecnico, ogni altro eventuale elaborato descrittivo o grafico ed il modulo per la formulazione dell'offerta.

b) Il disciplinare tecnico, che dovrà riportare:

- 1) il nominativo del responsabile unico del procedimento;
- 2) l'oggetto della prestazione e l'importo massimo previsto;
- 3) le caratteristiche tecniche dei beni, o la tipologia di servizio, o di lavoro;
- 4) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- 5) se il contratto è stipulato a corpo o a misura, ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. n. 163/2006;
- 6) il termine di presentazione delle offerte;
- 7) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- 8) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- 9) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- 10) l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta;
- 11) la clausola di riservarsi il diritto di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerte che non siano convenienti o idonee, ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D.Lgs. n. 163/06;
- 12) i requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di gara e le modalità per provarli;
- 13) la modalità di redazione dell'offerta;
- 14) le garanzie richieste al contraente;
- 15) la misura delle penali;
- 16) il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- 17) la definizione delle controversie;
- 18) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta:
 - di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare tutte le condizioni previste nell'invito e nel disciplinare tecnico;
 - di aver esaminato, direttamente o con delega a personale dipendente, tutti gli atti e gli

- elaborati posti a base della procedura;
 - di essersi recato sul luogo di esecuzione della prestazione;
 - di aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione della prestazione;
 - di aver giudicato le prestazioni stesse realizzabili, gli atti e gli elaborati visionati adeguati e i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto;
 - di aver effettuato una verifica delle disponibilità della mano d'opera necessaria per l'esecuzione delle prestazioni, nonché della disponibilità di attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia delle prestazioni stesse;
- c) **ogni altro elaborato descrittivo o grafico** ritenuto necessario per la completa definizione delle specifiche tecniche del bene da acquisire o delle prestazioni del servizio o del lavoro da affidare;
- d) **il modulo per la formulazione dell'offerta;**
- e) **il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI)**, ove previsto per legge;
- f) **lo schema di contratto**, che contiene le clausole dirette a regolare il rapporto tra ASSAM e soggetto aggiudicatario in relazione alle caratteristiche del bene da acquisire o del servizio o lavoro da affidare, con particolare riferimento a:
- 1) termine di esecuzione, proroghe e penali;
 - 2) sospensioni o riprese dell'esecuzione;
 - 3) variazioni o aggiunte;
 - 4) oneri a carico dell'aggiudicatario;
 - 5) garanzie di esecuzione;
 - 6) sub-appalto;
 - 7) contabilizzazione delle prestazioni e liquidazione dei corrispettivi;
 - 8) controlli;
 - 9) adeguamento dei prezzi;
 - 10) specifiche modalità e termini del collaudo;
 - 11) modalità di registrazione del contratto;
 - 12) modalità di soluzione delle controversie.

3. Il decreto o la determina di cui al comma 1 può, in rapporto alla specifica tipologia e all'entità del bene da acquisire e del servizio o lavoro da affidare, motivatamente disporre integrazioni o riduzioni delle prescrizioni di cui al comma 2, lettere a) e b).

4. Fermi restando gli adempimenti in materia di sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, le procedure di acquisizione di importo fino ad **Euro 5.000,00** possono essere avviate e concluse dal Dirigente dell'ASSAM, sulla base di una lettera di invito e successiva determina di aggiudicazione.

La lettera di invito, in tal caso, dovrà riportare gli elementi di cui al comma 2, lettera a), punti 2, 3 e 4, e lettera b), punti 3 e 4.

Il Dirigente dell'ASSAM, per le procedure di gara fino ad Euro 5.000,00, è autorizzato dall'Amministratore Unico a firmare i relativi contratti di fornitura, servizi e lavori.

5. Possono essere avviate e concluse **negoziando direttamente con un unico operatore economico**, individuato con le modalità di cui all'articolo 5 del presente regolamento, le seguenti procedure:

- a) le procedure di acquisizione di forniture, servizi e lavori nei casi di provata specificità ed urgenza;
- b) le procedure di acquisizione di forniture, servizi e lavori quando l'importo non superi, al netto degli oneri fiscali, l'importo di **Euro 2.500,00**. La lettera di invito, in tal caso, dovrà riportare gli elementi di cui al comma 2, lettera a), punti 2, 3 e 4, e lettera b), punto 3;
- c) le procedure di acquisizione di forniture, servizi e lavori **per fabbisogni urgenti**, concernenti le attività specifiche dell'ASSAM (come ad esempio la sperimentazione agraria, la vivaistica forestale, la manutenzione agrometeorologica, la manutenzione della sede e delle strutture, la manutenzione dei mezzi, la manutenzione dei macchinari e delle attrezzature, ecc.) nei casi in cui l'importo non superi, al netto degli oneri fiscali, l'importo di **Euro 2.500,00**.

In tal caso è sufficiente la determina del Dirigente che autorizza la liquidazione della fattura.

6. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice composta da:

- a) il dirigente dell'ASSAM, in qualità di Presidente;
- b) un commissario esperto in procedimenti contrattuali per l'acquisizione di beni e affidamenti servizi e lavori;
- c) un commissario esperto in relazione all'oggetto del bene da acquisire o del servizio o lavoro da affidare.

7. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal responsabile della struttura dell'ASSAM competente in materia di patrimonio, strutture e contratti o da un suo delegato.

8. I commissari di cui al comma 6, lettere b) e c), vengono individuati nell'ambito del personale regionale assegnato all'ASSAM o del personale dipendente ASSAM.

9. In caso di necessità di dover nominare commissari esterni, diversi dal Presidente, questi devono essere individuati tra funzionari di altre amministrazioni aggiudicatrici, ovvero, con un criterio di rotazione, tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

- a) professionisti con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di un elenco formato sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali;
- b) professori universitari di ruolo, nell'ambito di un elenco formato sulla base di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza.

10. La commissione è costituita con decreto dell'Amministratore Unico dell'ASSAM. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

11. In seduta pubblica, la commissione prende atto delle offerte pervenute.

Successivamente, in seduta riservata, verifica la correttezza della documentazione amministrativa presentata dalle ditte partecipanti, richiama negli atti posti a base della procedura di gara.

Se la documentazione amministrativa è regolare, la commissione procede, in una o più sedute riservate, alla valutazione delle offerte tecniche ed all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule previsti negli atti posti a base della procedura di gara.

Infine, in seduta pubblica, la commissione dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, data lettura dei ribassi e delle riduzioni di ciascuna di esse, determina l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando il criterio indicato negli atti posti a base della procedura.

12. L'attività della commissione, per quanto non previsto dal presente regolamento, nonché gli obblighi e i divieti cui sono soggetti i relativi componenti, sono disciplinati dalle vigenti disposizioni statali in materia di aggiudicazione di contratti pubblici per l'acquisizione di beni e servizi.

Art. 5

(Modalità di acquisizione e di affidamento)

1. Le procedure in economia di beni, servizi e lavori di cui all'articolo 1 non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'articolo 124 del D.Lgs. n. 163/2006.

2. L'ASSAM – Agenzia Servizi Settore Agroalimentare delle Marche – assicura che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza nell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

3. L'acquisizione di **forniture e servizi in economia** può essere effettuata:

a) **Tramite procedura negoziata**, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque o più operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati tramite l'elenco degli operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, di cui all'articolo 9 del presente regolamento.

La selezione può essere effettuata attraverso il sorteggio che va effettuato dal responsabile della struttura dell'ASSAM competente in materia di patrimonio, strutture e contratti o da un suo delegato, alla presenza di n. 2 testimoni, dipendenti del ruolo unico regionale assegnati all'ASSAM o dipendenti propri dell'ASSAM. Va quindi redatto apposito verbale da conservare negli atti di gara.

b) **Tramite l'espletamento di un'indagine di mercato.**

Tale indagine è svolta previo avviso pubblicato nei siti informatici di cui all'articolo 66, comma 7 del D.Lgs. n. 163/2006 (Sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; sito informatico presso l'Osservatorio), nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche, nonché sul sito dell'ASSAM, per un periodo non inferiore a dieci giorni.

L'avviso deve indicare i requisiti minimi che devono essere posseduti dagli operatori economici per poter essere invitati a presentare offerta, con riferimento alla specificità del bene o del servizio.

L'avviso deve altresì contenere una succinta descrizione degli elementi essenziali della procedura, accompagnata dall'invito a prendere contatti con l'amministrazione aggiudicatrice e dall'indicazione che ulteriori informazioni possono essere fornite su richiesta.

Il provvedimento dell'Amministratore Unico o del Dirigente dell'ASSAM, di cui all'articolo 4, comma 1, può, in rapporto alla specifica tipologia e all'entità del bene o servizio, motivatamente disporre integrazioni o riduzioni delle prescrizioni di cui al presente comma.

c) **Tramite la consultazione dei cataloghi elettronici** della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche, avvalendosi di CONSIP S.p.A.

Nel caso ci siano convenzioni attive Consip per la stessa tipologia di beni e servizi da acquisire, l'ASSAM promuove adeguata istruttoria al fine di verificare le condizioni di mercato, assumendo il parametro prezzo - o *prezzo-qualità ove necessario* - delle convenzioni CONSIP come limite massimo e comparandoli con quelli risultanti dalla verifica di mercato di cui al comma 4.

L'acquisizione del bene o l'affidamento del servizio avviene quindi mediante ricorso al mercato, se si riscontrano condizioni migliori della convenzione CONSIP, oppure viceversa.

4. L'acquisizione di **forniture e servizi** di particolare specialità può essere effettuata anche mediante apposite indagini nell'ambito delle specifiche nicchie di mercato.

5. Per l'affidamento dei **lavori in economia** è consentita solo la procedura negoziata di cui al comma 3, ai sensi dell'art. 122, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006.

6. Gli operatori economici, selezionati negli elenchi di operatori economici o tramite l'indagine di mercato, sono invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione mediante la lettera di invito di cui all'art. 4, commi 2 e 4. L'apertura dei plichi avviene in seduta pubblica. Ora e giorno della seduta devono essere comunicati alle ditte partecipanti con i mezzi ritenuti più idonei.

Art. 6

(Adempimenti propedeutici all'esecuzione della prestazione)

1. **Procedure di gara di importo pari od inferiore ad Euro 40.000,00, oneri fiscali esclusi:**

a) L'ASSAM (nella persona del Dirigente per procedure di gara di importo inferiore od uguale ad Euro 5.000,00, oneri fiscali esclusi, e nella persona dell'Amministratore Unico o nella persona del Dirigente, se delegato dall'Amministratore Unico nel decreto di cui all'art. 4, comma 1, per gli importi da Euro 5.000,00 ad Euro 40.000,00), adotta il provvedimento di aggiudicazione definitiva e comunica l'esito agli eventuali contro interessati;

- b) A seguito dell'aggiudicazione definitiva, la verifica dei requisiti richiesti negli atti di gara può non essere effettuata. E' comunque obbligatoria la dichiarazione sul possesso dei requisiti stessi, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;
- c) Ogni procedimento di gara comporta la stipulazione di un contratto, anche eventualmente con tipologie contrattuali semplificate stabilite dal decreto o determina di cui all'art. 4, comma 1, comma 4 e comma 5, lettere a) e b), ferma restando la forma scritta, ad esclusione delle procedure di cui all'art. 4, comma 5, lettera c), di importo inferiore ad Euro 2.500,00, oneri fiscali esclusi;
- d) Nel caso in cui non venga effettuata la verifica dei requisiti richiesti negli atti di gara, si verificheranno le seguenti condizioni:
 - 1) l'aggiudicazione definitiva è immediatamente efficace;
 - 2) il contratto viene stipulato mediante scrittura privata e la stipula può essere effettuata dopo sette giorni dalla comunicazione agli eventuali contro interessati del provvedimento di aggiudicazione definitiva, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono all'ASSAM di attendere il decorso del termine predetto.

2. Procedure di gara per importi superiori a Euro 40.000,00, oneri fiscali esclusi, fino ad Euro 100.000,00, oneri fiscali esclusi:

- a) A seguito dell'aggiudicazione definitiva, è obbligatorio procedere alla verifica dei requisiti richiesti negli atti di gara;
- b) Dopo aver verificato i requisiti, l'ASSAM (nella persona dell'Amministratore Unico o nella persona del Dirigente, se delegato dall'Amministratore Unico nel decreto di cui all'art. 4, comma 1), adotta il provvedimento di aggiudicazione efficace e comunica l'esito agli eventuali contro interessati;
- c) E' possibile effettuare la verifica dei requisiti richiesti negli atti di gara a tutti gli operatori economici invitati alla gara contestualmente all'invio della lettera di invito. Tale procedura va stabilita nel decreto dell'Amministratore Unico di cui all'art. 4, comma 1, del presente regolamento;
- d) Ogni procedimento di gara comporta la stipulazione di un contratto, anche eventualmente con tipologie contrattuali semplificate stabilite dal decreto o determina di cui all'art. 4, comma 1, ferma restando la forma scritta;
- e) il contratto viene stipulato mediante scrittura privata e non può essere stipulato prima di quindici giorni dalla comunicazione agli eventuali contro interessati del provvedimento di aggiudicazione definitiva, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono all'ASSAM di attendere il decorso del termine predetto. In caso di lavori, non si può comunque procedere alla stipulazione del contratto o all'inizio in via d'urgenza dell'esecuzione delle prestazioni aggiudicate, se il responsabile del procedimento e l'aggiudicatario non abbiano concordemente dato atto, con verbali da entrambi sottoscritto, della presenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione delle prestazioni stesse.

Art. 7

(Modifiche in corso di esecuzione del contratto)

1. L'ASSAM può richiedere la variazione dei contratti stipulati nei casi e nei modi previsti dal contratto medesimo.

2. Nei casi previsti dal contratto, l'ASSAM può chiedere all'appaltatore una variazione in aumento o in diminuzione solo fino alla concorrenza di **un quinto** del prezzo complessivo previsto dal contratto. In caso di successive variazioni, gli incrementi o le diminuzioni si cumulano e, ai fini della valutazione del predetto limite del quinto, si rapportano all'importo originario del contratto stipulato. Non sono comunque ammesse le variazioni che elevano l'importo contrattuale in misura superiore alle soglie massime di applicabilità del presente regolamento.

Art. 8
(Garanzie)

1. Nelle procedure di acquisizione in economia di importo a base di affidamento inferiore o pari ad Euro 40.000,00, al netto degli oneri fiscali, comprensivo dei costi della sicurezza necessari per la eliminazione dei rischi da interferenze, è possibile prevedere che l'offerta non sia corredata dalla garanzia di cui all'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006 e che l'aggiudicatario non sia obbligato a costituire la cauzione definitiva di cui all'articolo 113 del D.Lgs. medesimo.

2. Ai fini del precedente comma 1, il decreto o la determina di cui all'articolo 4 deve esplicitare le motivazioni per cui l'ASSAM intende avvalersi delle possibilità di che trattasi. Dette motivazioni debbono attenersi esclusivamente a ragioni di notoria affidabilità e solidità degli operatori economici invitati.

3. Non è possibile avvalersi della possibilità che l'aggiudicatario non sia obbligato a costituire la cauzione definitiva di cui all'articolo 113 del D.Lgs. n. 163/2006 nel caso in cui il pagamento del corrispettivo avvenga mediante acconti in corso di esecuzione.

Art. 9
(Elenco dei fornitori)

1. L'elenco dei fornitori è istituito presso l'ASSAM e contiene l'indicazione dei soggetti ritenuti idonei - per specializzazione, potenzialità economica, capacità produttiva o commerciale, serietà, correttezza e puntualità - a partecipare alle procedure negoziate relative a beni, servizi e lavori di cui al presente regolamento, sulla base dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 163/2006 all'art. 38, comma 1, lettere a), b), c) e f), secondo periodo; all'art. 39; all'art. 41, comma 1, lettere b) e c); all'art. 42, comma 1, lettere a), b), c) e d); all'art. 42, comma 1, lettere e), f), g), h), i), limitatamente ai servizi; all'art. 42, comma 1, lettere l), m), limitatamente alle forniture.

2. L'elenco dei fornitori è pubblicato sul sito informatico dell'ASSAM.

3. L'iscrizione di un operatore economico nell'elenco costituisce presunzione d'idoneità alla prestazione, corrispondente alla classificazione del concorrente iscritto.

4. I soggetti iscritti devono comunicare entro trenta giorni dal suo verificarsi ogni variazione dei dati dichiarati ai fini dell'iscrizione.

5. L'elenco dei fornitori è ripartito in categorie in relazione ai settori merceologici e alle caratteristiche delle prestazioni.

6. Ai fini dell'iscrizione e della permanenza nei detti elenchi, l'ASSAM valuta la rilevanza della commissione di grave negligenza o malafede nell'esecuzione di precedenti prestazioni contrattuali, di errore grave nell'esercizio dell'attività professionale o di mancata risposta a cinque lettere di invito.

7. L'iscrizione all'elenco non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure in economia.

8. L'elenco è aperto all'iscrizione degli operatori e viene aggiornato almeno annualmente con decreto dell'Amministratore Unico dell'ASSAM, sulla base delle domande e delle comunicazioni nel frattempo presentate.

Art. 10
(Elenco degli operatori economici dei servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria)

1. E' istituito uno specifico elenco di operatori economici per l'affidamento in economia dei servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria anche integrata e degli altri servizi tecnici concernenti la redazione

del progetto preliminare, del progetto definitivo, del progetto esecutivo e del piano di sicurezza e coordinamento, nonché attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, la direzione dei lavori e le attività tecnico-amministrative connesse alla direzione dei lavori ed il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, il cui corrispettivo complessivo stimato sia inferiore ad Euro 100.00,00.

2. L'elenco di cui al comma 1 è costituito e tenuto dalla Sezione Regionale dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui all'articolo 7, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006, che provvede al suo aggiornamento con cadenza annuale.

3. L'ASSAM, per l'affidamento in economia dei servizi di cui al precedente comma 1, è tenuto ad utilizzare l'elenco specifico degli operatori economici di cui al comma 2, dal momento in cui lo stesso sarà disponibile.

Art. 11

(Registro degli affidamenti)

1. E' istituito il registro dei dati relativi alle acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori il cui importo a base di affidamento, comprensivo dei costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, è superiore ad Euro 10.000,00.

2. Il registro è costituito e tenuto dalla struttura competente in materia di patrimonio e contratti, in collaborazione con la struttura competente in materia di bilancio ed informatica.

3. I dati contenuti nel registro riguardano il soggetto aggiudicatario, l'oggetto dell'affidamento, il corrispettivo aggiudicato e gli estremi del contratto stipulato.

4. Il registro è pubblicato sul sito dell'ASSAM.

5. L'aggiornamento dell'elenco avviene esclusivamente attraverso un processo di alimentazione interamente elettronico.

6. Il responsabile del procedimento di acquisizione in economia è tenuto ad inserire i dati di cui al comma 3 entro trenta giorni dalla data di stipulazione del contratto.

CAPO II

GESTIONE MONETARIA DELL'ASSAM

Art. 12

(La Gestione Monetaria)

1. Per la gestione dei flussi monetari dell'ASSAM, l'Amministratore Unico si avvale dei seguenti strumenti:
 - a. Cassa Contante;
 - b. Rapporti di conto corrente bancario;
 - c. Rapporti di conto corrente postale.

Art. 13

(Istituzione della Cassa Contante)

1. L'Amministratore Unico dell'ASSAM, con proprio decreto, annualmente:
 - a. provvede alla nomina del Cassiere incaricato della gestione della Cassa Contanti e di eventuali collaboratori dello stesso;
 - b. provvede eventualmente all'istituzione di Fondi Cassa presso le strutture decentrate, stabilendone la dotazione annua;
 - c. determina l'ammontare annuale delle risorse finanziarie da destinare alla gestione della Cassa Contante, nel suo complesso.
2. L'ammontare del fondo Cassa Contanti viene quantificato tenendo conto delle normali esigenze previste per il funzionamento delle strutture dell'ASSAM.
3. Modifiche o reintegrazioni del fondo Cassa Contanti potranno comunque essere autorizzate dall'Amministratore durante l'esercizio.
4. Le somme disponibili presso le casse contanti dell'ASSAM ed i valori custoditi devono essere assicurati contri i rischi del furto e connessi.

Art. 14

(Il Cassiere dell'ASSAM e i suoi collaboratori)

1. Il Dirigente ha la possibilità di delegare il proprio potere di firma al Cassiere e, ove necessario, agli eventuali collaboratori di quest'ultimo.
2. Il Cassiere e i suoi collaboratori, nell'esercizio delle loro funzioni, sono tenuti alla compilazione dei seguenti documenti:
 - a. *Prima nota cassa*: scrittura cronologia riepilogativa dei movimenti finanziari effettuati in contanti;
 - b. *Modello di pagamento diretto*: numerato e datato progressivamente in relazione al relativo movimento finanziario, contiene il riferimento all'impegno di spesa, l'indicazione del creditore, dell'importo da corrispondere;
 - c. *Modulo di richiesta anticipi*: da utilizzarsi in relazione a richieste di anticipo appositamente motivate da parte del Responsabile del Centro Operativo e vistate dal Dirigente ASSAM, a favore di dipendenti, ASSAM o del ruolo regionale in assegnazione all'Agenzia;
 - d. *Modulo di rendicontazione spese*: prospetto riepilogativo delle spese effettuate, corredato da apposita documentazione fiscalmente valida, da utilizzare da parte di dipendenti a chiusura degli anticipi ricevuti o per ottenere il rimborso di spese anticipate in nome e per conto dell'ASSAM;

- e. *Quietanza di pagamento diretto*: dichiarazione attestante la riscossione diretta da parte dell'ASSAM per contanti o mezzi di pagamento equipollenti al contante e diversi dall'accredito su conto corrente, di proprie fatture.

Art. 15

(Funzionamento della Cassa Contante)

1. La Cassa Contante, la cui consistenza giornaliera non può superare l'ammontare di € 1.000,00 (Euro mille/00), ha lo scopo di provvedere al pagamento delle spese urgenti ed improrogabili di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 1 del presente Regolamento, purché adeguatamente motivate ed autorizzate dal Dirigente dell'ASSAM e quando l'importo di tale spesa non superi il valore di € 1.000,00 (Euro mille/00).

2. È tuttavia consentito derogare al limite di cui al comma precedente per le seguenti tipologie di spesa:

- a. pagamento con scadenza fissa, al fine di non incorrere in sanzioni e/o interessi di mora;
- b. acquisto di marche da bollo, pagamento di Tassa di Concessioni Governative, tributi relativi al possesso di autoveicoli;
- c. spese postali per accredito dei conti correnti riferiti alle affrancatrici in uso presso le strutture ASSAM;
- d. pagamenti relativi a pubblicazioni di bandi di gara ed altro.

3. La Cassa Contante, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, può effettuare altresì pagamenti per:

- a. anticipi a dipendenti, ASSAM o del ruolo regionale in assegnazione all'Agenzia, in relazione ad acquisti da effettuarsi in casi di urgenza o in caso di acquisti per i quali sono previste specifiche modalità di pagamento, distinte dal bonifico bancario, previa richiesta motivata da parte dei Responsabili dei Centri Operativi, con visto del Dirigente ASSAM;
- b. erogazione di anticipi e spese per la notifica di atti amministrativi, anche per conto di altre strutture;
- c. rimborso a dipendenti ASSAM o del ruolo regionale in assegnazione all'Agenzia di spese di modesta entità, fino ad un massimo di € 200,00 (Euro duecento/00), già sostenute sulla base di documentazione fiscalmente valida, purché preventivamente autorizzati dal Dirigente ASSAM.

4. In relazione agli anticipi di cui ai punti a) e b) del comma precedente, il dipendente dovrà presentare entro i primi 5 giorni successivi all'erogazione dell'anticipo apposito rendiconto corredato di documentazione fiscalmente valida comprovante la spesa effettuata.

In caso contrario, il Cassiere ne dà comunicazione al Dirigente dell'ASSAM che provvederà al recupero delle somme anticipate mediante i mezzi giuridici ritenuti di volta in volta più opportuni.

Art. 16

(Fondo Cassa per le strutture decentrate)

1. L'Amministratore Unico dell'ASSAM, sulla base di quanto indicato nell'articolo 13, può disporre la costituzione di Fondi Cassa presso le strutture decentrate necessarie al funzionamento della stessa sede e ne determina l'importo annuo massimo.

2. La consistenza massima giornaliera di tale cassa non può superare l'importo di € 500,00 (euro cinquecento/00).

3. Il Fondo di cui al comma 1 è assegnato dal Cassiere dell'ASSAM al Dirigente della struttura decentrata, o al collaboratore del cassiere ivi eventualmente presente, che è responsabile della sua gestione.

4. La consistenza del Fondo Cassa potrà di volta in volta essere ricostituita, nei limiti di quanto disposto ai commi 1 e 2 del presente articolo, previa trasmissione al Cassiere dell'ASSAM della prima nota cassa corredata dai relativi documenti di spesa fiscalmente validi.

5. Le strutture che dispongono dei Fondi Cassa sono tenute a presentare almeno mensilmente al Cassiere dell'ASSAM il prospetto di prima nota relativo alle spese sostenute, corredato da fatture, ricevute o altra documentazione fiscalmente valida comprovante le spese effettuate.

6. La documentazione mensile di cui al comma precedente dovrà essere presentata al Cassiere dell'ASSAM entro il quinto giorno del mese successivo a quello di riferimento.

Art. 17

(Acconti per missioni)

1. L'acconto ai dipendenti aventi diritto al trattamento di missione a carico dell'ASSAM, viene erogato dalla Cassa Contante dietro presentazione dell'autorizzazione alla missione e del *Modulo di richiesta anticipi* riepilogativo delle spese presunte da sostenere. I dipendenti della Regione Marche assegnati all'ASSAM devono chiedere l'anticipo alla Regione Marche.

2. Entro i due mesi successivi dall'erogazione dell'anticipo di cui al comma precedente, il dipendente dovrà presentare apposito *Modulo di rendicontazione spese* corredato da documentazione fiscalmente valida comprovante le spese effettuate, in caso contrario l'ASSAM provvederà al recupero delle intere somme anticipate mediante addebito in busta paga del dipendente, a seguito di idonea comunicazione del Dirigente ASSAM all'Amministratore Unico dell'ASSAM e al dipendente interessato.

3. Entro il mese successivo alla presentazione del *Modulo di rendicontazione spese*, il Cassiere dell'ASSAM provvederà a liquidare l'importo a saldo della missione. Gli eventuali saldi dovranno essere corrisposti entro il secondo mese successivo alla presentazione del *Modulo di rendicontazione*.

4. Nel caso in cui il dipendente non provveda a versare l'eventuale saldo a favore dell'ASSAM entro il termine di cui al comma precedente, l'Agenzia procederà d'ufficio al recupero delle somme a saldo mediante addebito in busta paga del dipendente, a seguito di idonea comunicazione del Dirigente ASSAM all'Amministratore Unico dell'ASSAM e al dipendente interessato.

Art. 18

(Riscossioni per contanti)

1. Il Cassiere dell'ASSAM può, in via straordinaria, effettuare riscossioni in contanti o mediante mezzo di pagamento equipollente, quale ad esempio assegno bancario o circolare, previa compilazione di apposita *Quietanza di pagamento diretto* sottoscritta dal Dirigente e dal Cassiere.

Art. 19

(Responsabilità e Vigilanza)

1. Il Cassiere ed i Collaboratori sono personalmente responsabili delle somme ricevute, sino a che non ne abbiano ottenuto il totale scarico.

2. In caso di cessazione dall'incarico di Cassiere o Collaboratore del Cassiere, questi è tenuto ad effettuare la consegna della Cassa Contante all'incaricato subentrante, previa verifica dell'attività svolta dall'incaricato uscente fino al momento del subentro, nonché la redazione di apposito verbale di consegna redatto in triplice copia e sottoscritto dall'incaricato uscente, dall'incaricato entrante e dal Dirigente dell'ASSAM.

3. La vigilanza sul funzionamento della Cassa Contante, sull'operato del Cassiere e dei Collaboratori viene svolta dal Dirigente dell'ASSAM.

Art. 20

(Rapporti con le banche)

1. L'ASSAM effettua le proprie operazioni finanziarie mediante rapporti di conto corrente instaurati con uno o più Istituti di Credito regolati da apposita convenzione.

2. Per l'effettuazione delle operazioni finanziarie vengono utilizzati gli strumenti del bonifico bancario o dell'addebito diretto in conto corrente o qualsiasi altro mezzo bancario di pagamento e/o riscossione normalmente utilizzabile e autorizzato dall'Amministratore Unico.

3. Tutti i prelevamenti per fabbisogni di cassa e gli atti riguardanti la movimentazione bancaria vengono effettuati dall'Amministratore Unico, che può, tuttavia, delegare il Cassiere ASSAM e suoi Collaboratori al ritiro delle somme in contanti.

4. L'ASSAM, tramite comunicazione dell'Amministratore Unico, può utilizzare eventuali temporanei esuberi di cassa per investimenti in strumenti finanziari a rischio zero, come, a titolo meramente esemplificativo, l'acquisto di titoli del debito pubblico.

Art. 21

(Rapporti di conto corrente postale)

1. L'ASSAM per l'effettuazione delle proprie operazioni di incasso e pagamento può avvalersi altresì di apposito conto corrente postale.

2. L'Amministratore Unico provvede con proprio decreto alla nomina dei soggetti incaricati alla gestione del conto corrente postale.

CAPO III
NORME FINALI

Art. 22

(Disposizioni transitorie)

I. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, l'ASSAM redige ed approva il proprio elenco dei fornitori di cui all'art. 9.

Art. 23

(Abrogazione)

Vengono abrogati i seguenti articoli del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'ASSAM:

- **Articolo 9** "Previsione di particolari costi: consulenze e collaborazioni esterne";
- **Articolo 11** "Formazione liquidazione degli impegni di spesa e criteri di scelta del fornitore", limitatamente ai criteri di scelta del fornitore (I, II, III, IV capoverso);
- **Articolo 13** "Rapporti con le banche";
- **Articolo 14** "Servizio di cassa";
- **Articolo 15** "Autonomia di spesa a funzionari delegati";
- **Articolo 16** "Rendiconto e responsabilità del delegato".