

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018

(Articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato nella seduta consiliare del 19/01/2016

Premessa

L'Ordine degli Ingegneri di Perugia (d'ora in poi, per brevità, l'Ordine), come molte altre strutture di dimensioni esigue si trova nell'oggettiva difficoltà di adottare un

DOCUMENTO PROGRAMMATICO

Per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica
amministrazione.

La norma in oggetto (L.190/12 e collegate) e le leggi collaterali vengono viste dagli Ordini Professionali, constatata la loro specialità, di difficile applicazione per una serie diverse di cause tra cui, ad es., la mancanza di dirigenti interni, la carenza di organico e di risorse etc. Lo stesso Presidente dell'ANAC, Prof. Cantone nella determinazione n.12 del 28/10/2015 alla pag. 6 ultimi versi, si rende conto della difficoltà organizzative a "seguire e gestire il piano" rimandando alla regolamentazione dell'articolo 7 della L. 104/2015.

Analisi

Visto il Piano Triennale 2015-2017 approvato il 03/11/2015, si riconferma integralmente il contenuto Pianificando il calendario di attuazione con particolare attenzione sul protocollo degli acquisti già mappato alla pagina 11 del PNA previgente all'AREA B con la sola precisazione che da **questa prima revisione** effettuata a poco più di un mese, l'Ordine ha constatato che l'enucleazione delle fattispecie procedurali (Affidamento con procedura aperta ad evidenza pubblica • Procedure ristrette • Procedure negoziate, con particolare riferimento a forniture e servizi) è superflua in quanto, nei fatti, anche se non con codifica scritta, le fattispecie utilizzate sono quelle negoziate ed in economia, cft. Artt 57 e 125 del Codice Appalti.

Viste l'analisi e la premessa con questo documento si aggiorna nei fatti il previgente Documento Programmatico.

Pubblica Consultazione

Quest'Ordine, pur nelle more di una normativa più aderente alla struttura, visto il contenuto della L.190/12 che permette l'adozione volontaria di alcune procedure di controllo, e visto anche il contenuto programmatico del PIANO, intende adoperare una politica più "elastica" e permettere alla società civile di potere sempre intervenire sul miglioramento dei processi, quindi la pubblica consultazione verrà intesa "sempre aperta ed attuabile", come già evidenziato con altri termini nel Piano 2015-2017 alla pagina 6 paragrafo 3 "Contesto, ratio ed efficacia dei Programmi di livello nazionale e di livello territoriale"

Lo stesso RPC, dott.ssa Mara Carmeli, si riserva la facoltà di proporre al Consiglio dell'Ordine modifiche e integrazioni al piano anche con una frequenza più che annuale.

APPROFONDIMENTI PER IL PIANO 2016-2018 :

Acquisizione di beni e servizi (si rimanda all'allegato di approfondimento)

Si tratta di un processo complesso che parte dall'esigenza di acquisire un bene od un servizio e termina con il controllo della soddisfazione dell'esigenza.

Le norme di riferimento a cui ispirarci sono Il D.lgs. 163/06 ed il DPR 207/10, oltre ad altre norme residuali.

Il processo è schematizzato in questo modo:

- 1) Determinazione a contrarre
- 2) Scrittura della lettera d'invito
- 3) Scelta degli invitati
- 4) Ricevimento delle offerte
- 5) Verifica dei requisiti dei concorrenti
- 6) Verifica dell'aderenza della risposta degli invitati
- 7) Aggiudicazione
- 8) Stipulazione provvisoria
- 9) Stipulazione efficace
- 10) Consegna - Collaudo
- 11) Pagamento

- 1) La determinazione a contrarre segue lo schema dell'articolo 192 del D.Lgs 267/00, infatti nel codice, nel regolamento e nelle altre norme collegate pur essendo sempre richiamato questo elemento fondamentale per l'inizio della procedura non viene mai disciplinato, ma sempre rimandato alla norma TUEL.
- 2) La scrittura della lettera d'invito avviene sullo schema dell'articolo 334 del DPR 207/10.
- 3) La scelta degli invitati deve rispettare il principio della rotazione, della trasparenza e della non discriminazione ai sensi dell'articolo 125 comma 11 D.Lgs 163/06 ed art 332 del DPR 207/10. Lo strumento di verifica, valido anche per il controllo esterno risiede nell'amministrazione trasparente, in particolare nella sezione implementata dall'articolo 37 del D.Lgs 33/13.
- 4) Il ricevimento dell'offerta deve prevedere un tempo congruo in funzione della complessità dell'offerta da scrivere, pervenire in un plico chiuso e sigillato con chiara indicazione del contenuto. All'interno del plico devono esserci due buste, una con gli elementi amministrativi, l'altra con l'offerta economica e tecnica. Il RUP può scegliere di dividere la seconda busta in due ulteriori buste.
- 5) La verifica dei requisiti dei concorrenti (artt. 38 – 48 D. Lgs 163/06) avviene mediante gli strumenti:
 - VerificaPA (da attivare entro 40 gg.)
 - DURC on Line (da attivare entro 40 gg)
 - Antimafia (da attivare entro 40 gg)
- 6) La verifica dell'aderenza dell'offerta varia in funzione dell'oggetto, intimamente legata all'aggiudicazione, avviene con un confronto tramite scheda, di volta in volta verrà implementata.
- 7) L'aggiudicazione avviene con il criterio scelto dal RUP nella determina a contrarre, più segnatamente:
 - Prezzo più basso, art 82 D.Lgs 163/06
 - Offerta economicamente più vantaggiosa, art 83 D. Lgs 163/06.Nel caso di assegnazione con il criterio di cui l'articolo 83, dovrà essere nominata una commissione giudicatrice ai sensi dell'articolo 84.
- 8) A seguito delle fasi di cui sopra si arriva ad una stipulazione provvisoria. Da questo momento decorrono i 35 gg del c.d. "stand still period", disciplinato dall'articolo 11 comma 10.
- 9) La stipulazione è efficace decorsi i 35 gg.

10) A stipulazione avvenuta si passa alla fase della ricezione dell'oggetto di gara, con contestuale ed accurata verifica di quanto nell'ordine.

11) Il Pagamento, o meglio le fasi immediatamente precedenti allo stesso sono:

- Nuova verifica del DURC se quello in ns possesso è scaduto
- Applicazione del DM 40/08 (attuazione dell'articolo 48 bis del DPR 602/73) se l'importo è superiore ad € 10.000.

Scenari del pagamento:

- Qualora si richiedesse nuovamente il DURC e fosse negativo si dovrà attuare l'istituto dell'intervento sostitutivo disciplinato dall'articolo 4 del DPR 207/10 con le modalità previste dall'INAIL, dall'INPS e dalla Cassa Edile.
- In caso di pagamenti di importo pari o superiore ad € 10.000 occorre verificare la posizione del beneficiario presso EQUITALIA, in caso negativo applicare l'intervento sostitutivo.
- Per il pagamento totale o parziale (a seguito di intervento sostitutivo) occorre in sede di mandato indicare chiaramente il Codice Identificativo di Gara.

CONTROLLI

Terminata la complessa fase di individuazione delle aree dove teoricamente potrebbero accadere illeciti analizzeremo il sistema di controllo scaturente dall'applicazione della L. 190/12.

Invero i controlli interni sono già ben spinti, con l'introduzione di questo PTPC aggiungeremo solo le cd. "cartelle di controllo" consistenti in alcune evidenze documentali dell'attività di monitoraggio effettuata, al fine di poter tracciare le attività in oggetto.

Ogni procedimento deve essere catalogato e reso sempre disponibile per l'ostensione al RPC.

I controlli seguiranno il paradigma del DRUCKER del 1977 che individua le qualità che devono possedere i controlli per essere idonei, in particolare:

- 1) Devono essere economici
- 2) Devono essere significativi
- 3) Devono essere appropriati
- 4) Devono essere congruenti

- 5) Devono essere tempestivi
- 6) Devono essere semplici
- 7) Devono essere operativi

E soprattutto devono essere preventivi.

I sette requisiti del DRUKER e quello qui aggiunto della proattività sono immediatamente applicabili vista la mappatura prima effettuata.

Piano dei controlli:

- Entro 15/03/2016 rivisitazione delle pubblicazioni in amministrazione trasparenza e predisposizione della modulistica per rendere più agevole sia l'attività di compilazione dei signori consiglieri che l'attività di controllo della segreteria amministrativa.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

In forza del contenuto della circolare 665 del 21/01/2016 si riconferma la validità del codice già adottato in data 09/06/2015 raggiungibile in amministrazione trasparente / altri contenuti / [PTPC e PTTI](#) / allegato 5.

LA TRASPARENZA

La legge 190/12 all' articolo 1 commi 35 e 36 individua uno strumento essenziale per l'attuazione della prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Questo strumento è rappresentato dal potere di sindacato della società civile attraverso la pubblicazione di informazioni critiche e cruciali nella sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" di ogni sito istituzionale della P.A.

Qualora mancassero alcune informazioni occorre attuare l'istituto dell'accesso civico.

Si riporta lo stralcio del piano per la Trasparenza adottato dall'Ordine il 03/11/2015 ed ancora vigente nell'attesa dei decreti attuativi all'articolo 7 della L. 124/2015.

La valenza dello stralcio sarà 2016-2018.

INTRODUZIONE

La trasparenza è uno degli elementi centrali della lotta alla corruzione, la cui importanza era già stata sancita, relativamente alle Pubbliche Amministrazioni, dal D.lgs. 150/2009.

Il d.lgs. 33/2013, ultimo provvedimento in materia, opera una riorganizzazione degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni già vigenti ed introduce nuovi obblighi ma, soprattutto, eleva definitivamente la trasparenza a strumento essenziale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Anche a fronte di questa nuova considerazione attribuita all'obbligo di trasparenza, il CNI e gli Ordini territoriali hanno ritenuto che il programma di implementazione della normativa sulla trasparenza dovesse essere parte del programma anticorruzione, ed è per questo che l'adeguamento alla trasparenza viene trattato come Sezione del PTPCTI.

SEZIONE TRASPARENZA - OBIETTIVI

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che l'Ordine degli ingegneri di Perugia adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli finalizzati a verificare l'esistenza e l'efficacia dei presidi posti in essere.

ORGANIZZAZIONE DELL'ORDINE TERRITORIALE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Nel riportarsi integralmente a quanto già indicato nella prima parte del presente Programma in merito al ruolo e attività dell'Ordine, si rappresenta che la presente sezione –proprio perché facente parte del PTPCTI- è stata elaborata ed adottata con le stesse modalità già esposte.

RESPONSABILE TRASPARENZA E SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti responsabili e coinvolti nell'assolvimento degli obblighi trasparenza sono i medesimi indicati per l'assolvimento degli obblighi anticorruzione e con una maggiore specificazione per le attività poste in essere dai Responsabili e Referenti degli Uffici.

Referente trasparenza

Come anticipato nella prima parte, il Referente Anticorruzione assume il ruolo di referente trasparenza, e, con specifico riguardo all'ambito trasparenza e alla conformità con il D.lgs. 33/2013, svolge i compiti meglio descritti nella parte generale.

Rappresentanti e/o Responsabili singoli uffici

I responsabili dei singoli uffici dell'Ordine, nonché i responsabili gerarchici, sono tenuti alla trasmissione dei dati richiesti, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, nei tempi e nei modi previsti dal presente programma e avuto riguardo della obbligatorietà di pubblicazione prevista dalla norma. Nello specifico, i responsabili dei singoli uffici:

- 1. Si adoperano per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente*
- 2. Si adoperano per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, al tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, al conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità*
- 3. Individuano, nella struttura del proprio ufficio, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza*

I responsabili degli uffici collaborano attivamente e proattivamente Referente territoriale e con i soggetti preposti all'adeguamento alla normativa nel reperimento dei dati obbligatori e/o da questi richiesti e sia nelle verifiche e controlli che questi è tenuto a fare.

APPLICAZIONE DEL D.LGS. 33/2013E PRINCIPI GENERALI

La presente sezione, in conformità alle prescrizioni del D.lgs. 33/2013, alla delibera ANAC 145/2014 e alle Linee guida dell'ANAC sopra richiamate, assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e promuove la trasparenza come misura strumentale alla prevenzione della corruzione e come misura per un'organizzazione efficace.

L'Ordine territoriale:

- *Garantisce e assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, avuto riguardo all'integrità, al costante aggiornamento, alla completezza, alla tempestività, alla semplicità di consultazione, alla comprensibilità, all'omogeneità, alla facile accessibilità;*
- *Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di privacy e di riservatezza dei dati, avuto riguardo ai requisiti della non pertinenza e non indispensabilità, nonché alla connotazione di dati come sensibili o giudiziari;*
- *Garantisce e assicura la conformità dei documenti pubblicati ai documenti originali in proprio possesso con indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.*

PUBBLICAZIONE E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

La presente Sezione viene pubblicata, unitamente al PTPCTI, nelle stesse forme e modi.

Ai fini della comunicazione della trasparenza, l'Ordine territoriale adotta la seguente iniziativa:

- *Organizzazione di adeguate attività formative finalizzate ai Consiglieri e ai dipendenti dell'Ordine (come indicato nel programma di formazione) e come già riportato nella parte di individuazione di misure preventive.*

MISURE ORGANIZZATIVE

Amministrazione trasparente

Al fine di dare attuazione al disposto del D.lgs. 33/2013, nel sito web istituzionale dell'Ordine è stata inserita una sezione "Amministrazione Trasparente", la cui denominazione è maggiormente connotante l'ambito di riferimento. Al suo interno sono state create sotto sezioni che contengono dati, documenti, informazioni la cui pubblicazione è prevista dalla normativa di riferimento. La strutturazione della sezione "Amministrazione Trasparente", tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni dell'Ordine e pertanto la sezione è il risultato di un'opera di interpretazione e di adeguamento della normativa al regime ordinistico.

In merito alle modalità di popolamento dell'Amministrazione trasparente:

- *In alcune occasioni vengono utilizzate informazioni già presenti sul sito istituzionale mediante la tecnica del collegamento ipertestuale, per evitare duplicazione di informazioni;*
- *I link a pagine, documenti e in genere atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati"*

Obblighi e adempimenti

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'Allegato 4 al presente Programma che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso. La tabella indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito Consiglio trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto responsabile del reperimento del dato e della trasmissione al soggetto che ha in carico la gestione del sito istituzionale, il tempo durante il quale il dato deve essere pubblicato, la tempistica di aggiornamento del dato.

Modalità di pubblicazione

I dati verranno pubblicati sul sito web dell'Ordine direttamente dal personale responsabile della singola sezione.

I dati devono essere pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza di scadenza indicata, secondo il criterio della tempestività.

MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE

Il Referente territoriale, nel suo ruolo anche di Referente trasparenza, pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto già indicato al paragrafo "Attività di controllo nel continuo".

ACCESSO CIVICO

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al Referente territoriale. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale.

Ricevuta la richiesta, il Referente si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al Referente risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT Unico, e indicando il relativo collegamento istituzionale

Il titolare del potere sostitutivo dell'Ordine territoriale di Perugia è il Segretario, Dott. Ing. Elena Battaglini.

I riferimenti sia del Referente territoriale che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico" del sito istituzionale.

ALLEGATI ai PTPCTI 2015 – 2017 DELL'ORDINE TERRITORIALE DI PERUGIA (riconfermati)

1. Allegato "Tabella di valutazione del livello di rischio dell'Ordine territoriale di Perugia"
2. Allegato "Tabella delle Misure di prevenzione dell'Ordine territoriale di Perugia"
3. Allegato "Piano annuale di formazione del CNI e degli Ordini Territoriali"
4. Allegato "Obblighi di trasparenza, misure e responsabili dell'Ordine territoriale di Perugia"
5. Allegato "Codice di comportamento specifico dei dipendenti dell'Ordine territoriale di Perugia"
6. Allegato "Modello Segnalazioni dipendente dell'Ordine territoriale di Perugia"
7. PTPCTI del CNI

Allegati al presente Schema e Linee Guida

- SCHEMA DI PIANO DEI CONTROLLI DEL REFERENTE TERRITORIALE
- ALLEGATO 3, 4 e 5 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

INCONFERIBILITA' ed INCOMPATIBILITA'

Il D.lgs 39/13 elenca una serie di motivi ostativi per l'assunzione di alcuni "titoli" ed "incarichi".

Sarà premura del RPC ad ogni nuova individuazione di soggetto interessato di far compilare la modulistica di controllo che verrà inserita nelle "cartelle".

Ad oggi il monitoraggio è effettuato sugli organi c.d. apicali mediante la sottoscrizione del modello "Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, D.Lgs. 8 Aprile 2013, n°39" riportante sia la dichiarazione di incompatibilità che quella di inconferibilità consultabile nell'area amministrazione trasparente / organizzazione / organi di indirizzo politico – amministrativo /il consiglio /Dati relativi all'assunzione di altre cariche politiche, presso Enti Pubblici o Privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

TUTELA DEL WHISTLEBLOWING

Il 19/08/2014 il D.Lgs 165/01, all'articolo 54-bis, vede introdotte alcune novità sulla segnalazione degli illeciti rafforzando la lotta contro il malaffare.

Il legislatore della L. 190/12 ha quindi voluto chiudere il cerchio, da un lato troviamo la disciplina preventiva dell'elencazione dei processi e delle aree, dall'altro un controllo quotidiano derivante dall'esterno (l'amministrazione trasparente) ed uno quotidiano derivante dall'interno, il segnalatore degli illeciti.

Le comunicazioni di illecito possono essere fatte utilizzando il modello previsto dall'articolo 7 del regolamento attuativo del DPR 62/13 per l'Ordine degli Ingegneri di Perugia, raggiungibile da amministrazione trasparente / altri contenuti / PTPC – PTTI / Allegato 6, od anche utilizzando la procedura disciplinata dalla determinazione n.6 del 28/04/2015 e la relativa procedura di segnalazione anonima raggiungibile al link:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?ca=6123>.

Si ritiene che questa procedura possa essere utilizzata non solo dai dipendenti ma da tutti gli iscritti.

ROTAZIONE DEL PERSONALE A RISCHIO

Non applicabile vista la dotazione organica.

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'

Questa funzione rientra nei controlli e nelle "cartelle".

FORMAZIONE AL PERSONALE

Il RPC prevede in sede di prossima revisione del piano di indicare quale sarà il piano di formazione scaturente dall'applicazione di questo documento programmatico, viste anche le norme di riferimento che cambieranno lo scenario operativo quotidiano; in particolare:

- La riforma del codice degli appalti (attuazione delle direttive europee 23,24,25/2014)
- La riforma degli adempimenti sulla trasparenza (attuazione art. 7 L. 124/15)
- Direttive da parte del CNI

CRONOPROGRAMMA

Entro 40 gg dall'approvazione:

- ISCRIZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DI PERUGIA in tutti portali della PA per effettuare i controlli verso le imprese partecipanti alle procedure di acquisto
- Predisposizione di un'area INTRANET con tutta la modulistica a corredo dei monitoraggi

Entro 60 gg dall'approvazione:

- Adozione di regolamento per gli acquisti in economia
- Adozione di regolamento per gli incarichi

Entro 90 gg dall'approvazione:

- Implementazione del manuale di gestione documentale ex art 5 DPCM 03/12/13
- Implementazione del manuale di conservazione
- Implementazione delle procedure di controllo sulla trasparenza e sulle norme collegate.

Dall'analisi dei rischi e dalla mappatura è evidente che l'Ordine non necessita di nessun adempimento ulteriore per le aree che rappresentano la "mission" dell'istituzione e per le aree a queste strumentali (Iscrizione ed altre vicende sull'implementazione dell'albo, rilascio di certificazioni / attestazioni, Incasso dei pagamenti) se non una reportistica capace di tracciare le operazioni di controllo. Occorre focalizzare l'attenzione sulle aree degli acquisti e delle consulenze

NORMATIVA RICHIAMATA

Si allegano gli stralci della normativa richiamata estranea alla legge 190/2012 usando la seguenti sintassi :

art Norma Num Anno

- Art 1 D.Lgs 165/2001
- Art 192 D.Lgs 267/2000
- Art 334 DPR 207/2010
- Art 332 DPR 207/2010
- Art 125 D.Lgs 163/2006
- Artt 38-48 D.Lgs 163/2006
- Art 82 D.Lgs 163/2006
- Art 83 D.Lgs 163/2006
- Art 84 D.Lgs 163/2006
- Art 11 D.Lgs 163/2006
- Art 48 bis DPR 602/1973
- Art 4 DPR 207/2010
- Art 7 D.Lgs 165/2001
- Art 53 D.Lgs 165/2001

Addendum di approfondimento per l'acquisizione di beni e servizi

L'Ordine intende adottare entro 60 gg un regolamento per gli acquisti in economia ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs 163/2006.

L'adozione permetterà di poter acquisire con minori formalismi tutti i beni e servizi necessari al normale funzionamento dell'istituzione.

Le pubbliche amministrazioni, in genere, possono mediante regolamentazioni interne adottare alcune procedure per disciplinare le spese economali ed altre per le spese in economia.

Per spese economali si intendono tutte quelle "alla spicciolata", difficilmente programmabili, pagate con il conto della CASSA.

Per le spese in economia si intendono tutte quelle di importo non superiore ad € 211.000.

Tuttavia, l'importo è da considerarsi massimo in linea generale e non congruo alle esigenze dell'Ordine, che farà un elenco delle tipologie merceologiche più ricorrenti con l'indicazione del prezzo presunto di spesa.

Quest'elencazione verrà consegnata per la redazione del regolamento degli acquisti in economia

All'interno della soglie di economia il legislatore prevede altri limiti, in particolare il comma 11 dell'articolo 125 del D.lgs 163/2006 ripartisce in ulteriori due scaglioni:

- Fino ad € 40.000 la PA può procedere con l'affidamento diretto;
- Oltre 40.000 e fino alla soglia determinata con il regolamento interno la PA "deve" procedere con il cottimo fiduciario.

Le due fattispecie, **affidamento diretto e cottimo fiduciario**, devono sempre garantire la trasparenza e la rotazione negli affidamenti, la differenza consta nel numero di operatori economici invitati, un unico operatore nel primo caso, cinque operatori nel secondo caso.

Ad accomunare le due procedure (invero tutte le procedure del codice degli appalti) ci sono i requisiti partecipativi disciplinati dagli articoli che vanno dal 38 al 48 del D.Lgs 163/2006.

Per l'approfondimento degli articoli si rimanda agli allegati.