



***Ordine dei tecnici sanitari di radiologia medica e
delle professioni sanitarie tecniche, della
riabilitazione e della prevenzione
di Roma e Provincia***

**Regolamento Interno
Allegato n.4
Procedure per l'attività negoziale
dell'Ordine**

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 35 del DPR 05.04.1950, n. 221, il presente Allegato, è stato deliberato secondo l'iter:

- Ordine TSRM e PSTRP di Roma "Allegato n.4 Regolamento Interno – Procedure per l'attività negoziale dell'Ordine" - Deliberazione n.721/2 del 12/06/2023 (prot. n.1009 del 13 giugno 2023)*
- FNO TSRM e PSTRP "Approvazione Regolamento Interno" con Deliberazione n.13 02/02/2024*

Il presente "Allegato n.4" annulla e sostituisce il precedente Regolamento in materia dell'Ordine TSRM e PSTRP di Roma e Provincia, e non ha scadenza.

2024



Ordine

dei tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Roma e Provincia

ISTITUITO AI SENSI DELLE LEGGI:
4.8.1965, n. 1103, 31.1.1983, n. 25 e 11.1.2018, n. 3
C.F. 97038500589

Rev00/23-04-2023

INDICE

Art. 1	Disposizioni generali	pag.	3
Art. 2	Affidamenti di lavori, servizi e forniture	pag.	3
Art. 3	Spese di Rappresentanza	pag.	4
Art. 4	Scelta dell'affidatario	pag.	4
Art. 5	Procedure di pagamento	pag.	5
Art. 6	Entrata in vigore	pag.	5



Art. 1

Disposizioni generali

1. In relazione alle necessità, alle specifiche materie e nei limiti di valore correlativi, l'attività negoziale è svolta con l'osservanza dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza e trasparenza.
2. Nell'ambito degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi rappresentati nel preventivo finanziario, la determinazione a contrattare, la scelta della forma di contrattazione, le modalità essenziali del contratto e dei capitolati d'onere, sono di competenza dell'Ordine TSRM PSTRP di Roma e provincia.
3. Il Tesoriere, in accordo con il Presidente, e fermo restando l'obbligo di rendiconto in sede di consuntivo annuale, è autorizzato a sostenere, senza necessità di approvazione preventiva da parte del Consiglio, le seguenti spese:
 - pagamento degli stipendi e delle ritenute fiscali e previdenziali di legge, sia sulle retribuzioni ai dipendenti, sulla base della busta paga e dei modelli F24 predisposti dal Consulente del Lavoro;
 - pagamento di imposte e tributi;
 - spese di cancelleria, toner, materiali di supporto degli uffici, materiali informatici e similari per un importo non superiore ad euro 1.000,00 (mille/00) settimanali;
 - spese per le utenze (telefono, linee per la trasmissione dati anche via internet, energia elettrica, acqua) in relazione ai contratti in essere, senza limite di spesa;
 - spese per le pulizie dei locali;
 - spese per assicurazioni, senza limite di spesa;
 - altre spese di natura diversa rispetto quelle sopra indicate, per un importo non superiore a Euro 5.000,00 (cinquemila/00) per ogni singola spesa.



Art. 2

Affidamenti di lavori, servizi e forniture

1. Le acquisizioni di lavori, servizi e forniture possono essere effettuate mediante affidamento diretto o procedura di gara.
2. I lavori, forniture e servizi in affidamento diretto sono ammessi per importi non superiori alle soglie individuate nelle disposizioni vigenti di legge, anche senza consultazione di più operatori economici.
3. Per lavori, forniture e servizi il cui importo è superiore alle soglie individuate nelle disposizioni vigenti di legge per gli affidamenti diretti, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza e pari trattamento economico, previa consultazione di un numero adeguato di operatori economici, e nel rispetto del principio di rotazione.
4. Per lavori, forniture e servizi superiori alle soglie comunitarie si applicano i principi desumibili dal Codice dei contratti pubblici in materia di affidamento e di esecuzione dei contratti e alle norme ivi contenute applicabili.

Art. 3

Spese di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza dell'Ordine di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad esso estranei in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse debbono essere finalizzate, nella vita di relazione dell'Ente, all'intento di suscitare su di esso, sulla sua attività e sui suoi scopi, l'attenzione e l'interesse di soggetti qualificati nazionali, comunitari o internazionali, onde ottenere gli innegabili vantaggi che per una pubblica istituzione derivano dal fatto di essere conosciuta, apprezzata e seguita nella sua azione a favore della collettività.



2. Le spese di rappresentanza sono impegnate dal Presidente o dal Tesoriere nell'ambito delle rispettive competenze.
3. L'effettuazione delle spese di cui al presente articolo è disposta nel rispetto dei seguenti limiti e principi:
 - Iscrizione in bilancio di un apposito stanziamento di importo non superiore al tre per cento delle spese di parte corrente;
 - Correlazione tra spesa sostenuta e risultato conseguito;
 - Esclusione di ogni attività di rappresentanza nell'ambito dei rapporti istituzionali di servizio e prive di funzione rappresentativa verso l'esterno;
 - Esclusione dall'attività di rappresentanza delle spese contrassegnate da mera liberalità.

Art. 4

Scelta dell'affidatario

1. Per lavori, forniture e servizi il cui importo è superiore alle soglie individuate nelle disposizioni vigenti di legge per gli affidamenti diretti l'esame e la scelta delle offerte degli operatori economici possono essere effettuate dall'Ordine previa verifica del rispetto delle modalità previste per la presentazione delle offerte e la regolarità della documentazione prodotta.
2. Quando si fa luogo a procedura comparativa, la scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa.
3. L'esame e la valutazione viene affidata al RUP, che potrà essere un funzionario appositamente individuato o un Consigliere dell'Ordine, individuato con delibera collegiale; la commissione è costituita da tre componenti, individuati di volta in volta. In ogni caso, l'apertura delle offerte tecniche avviene in seduta pubblica e successivamente la valutazione tecnico-qualitativa delle offerte avviene in seduta segreta, procedendo all'attribuzione dei punteggi, dei quali viene data lettura nella successiva seduta pubblica.



4. Le operazioni di scelta dell'affidatario devono essere verbalizzate.
5. Il RUP, terminate le operazioni della Commissione, procede a comunicare le risultanze all'Ordine affinché venga deliberata, previa delibera consiliare, l'aggiudicazione definitiva.
6. A seguito della delibera dell'Ordine il Presidente provvede a sottoscrivere il contratto, mediante scrittura privata, congiuntamente all'affidatario.

Art. 5

Procedure di pagamento

1. Al pagamento degli importi si provvede nei termini indicati dal contratto, a decorrere dalla data di verifica della conformità della prestazione, ovvero dalla data di ricevimento della fattura.
2. L'affidatario è tenuto al rispetto delle disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari, con gli obblighi della tracciabilità relativa ad un conto corrente dedicato.