



Regolamento

Acquisti di Beni e Servizi del CUS Roma Tor Vergata

Titolo I - Disposizioni Generali

Art. 1 - Oggetto e Ambito di Applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'individuazione dei contraenti, le procedure di spesa e l'affidamento di forniture di beni e servizi da parte del CUS Roma Tor Vergata, stabilendo le fasce di importo e le relative procedure decisionali e di controllo.
2. Le procedure qui delineate sono intese a garantire l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza delle decisioni di spesa, nel rispetto dell'autonomia associativa e della normativa vigente in materia di associazioni sportive dilettantistiche.

Art. 2 - Principi Guida

1. Nell'espletamento delle attività di acquisto, il CUS Roma Tor Vergata è guidato dai seguenti principi generali, mutuati dai criteri di formazione del bilancio e dalle migliori prassi amministrative, e costantemente verificati dal Collegio dei Revisori:
 - **Trasparenza e Pubblicità:** Ogni fase dell'acquisto deve essere documentata e accessibile agli organi di controllo.
 - **Collegialità:** Le decisioni di maggiore impatto economico sono prese o ratificate dal Consiglio Direttivo (CD).
 - **Economicità:** La scelta del fornitore deve tendere all'offerta economicamente più vantaggiosa, assicurando il miglior rapporto qualità-prezzo.
 - **Rotazione:** È garantita, in particolare per gli affidamenti diretti, la rotazione degli operatori economici al fine di favorire la concorrenza e prevenire rapporti esclusivi.
2. Sono fatti salvi e integralmente applicati i criteri di **Veridicità, Correttezza, Attendibilità, Coerenza, Integrità, Universalità, Flessibilità, Unità, Imparzialità e Criterio del costo** richiamati nella Premessa.



Titolo II - Procedure di Affidamento per Fasce di Importo

Art. 3 - Fascia A: Affidamento Diretto del Presidente (fino a € 20.000,00)

1. **Importo:** Rientrano in questa fascia gli acquisti di beni e servizi il cui valore stimato, IVA inclusa, è **pari o inferiore a € 20.000,00** (ventimila/00).
2. **Competenza Decisoria:** Il **Presidente** è l'organo competente ad autorizzare l'acquisto e a procedere all'**affidamento diretto** del contratto con l'operatore economico.
3. **Disciplina:** Il Presidente individua l'operatore economico ritenuto idoneo, privilegiando la celerità, l'economicità e la rispondenza alle esigenze del CUS.

Art. 4 - Fascia B: Affidamento Diretto del Consiglio Direttivo (da € 20.000,01 a € 140.000,00)

1. **Importo:** Rientrano in questa fascia gli acquisti di beni e servizi il cui valore stimato, IVA inclusa, è **superiore a € 20.000,00 e pari o inferiore a € 140.000,00** (centoquarantamila/00).
2. **Competenza Decisoria:** L'acquisto è subordinato alla **delibera di autorizzazione del Consiglio Direttivo (CD)**.
3. **Disciplina:** Il CD delibera l'affidamento diretto, previa valutazione di almeno un preventivo formalizzato (o di più preventivi qualora il CD lo ritenga necessario) e individuando l'operatore economico che garantisca il miglior risultato per l'associazione, considerando il principio di concorrenza, tenendo conto anche dell'esperienza pregressa e della specificità della fornitura o del servizio.

Art. 5 - Fascia C: Procedure di Evidenza Pubblica (Oltre € 140.000,00)

1. **Importo:** Rientrano in questa fascia gli acquisti di beni e servizi il cui valore stimato, IVA inclusa, è **superiore a € 140.000,00** (centoquarantamila/00) e che, pur rimanendo verosimilmente sotto le soglie comunitarie, richiedono un elevato grado di tutela della concorrenza.
2. **Competenza Decisoria:** L'acquisto è autorizzato dal **Consiglio Direttivo**.
3. **Disciplina:** Per questa fascia, il CUS Roma Tor Vergata procede con **gara d'appalto o altra procedura di evidenza pubblica** (es. procedura negoziata previa consultazione), al fine di massimizzare la concorrenza e ottenere la migliore offerta. Le modalità specifiche della procedura saranno definite



nella delibera autorizzativa del CD, in conformità con i principi del Codice dei Contratti Pubblici e con le procedure interne più adatte a garantire la parità di trattamento e l'efficacia dell'acquisto.

Titolo III - Controlli e Tracciabilità

Art. 6 - Ratifica Consiliare e Tracciabilità

1. Tutti gli atti di acquisto, autorizzazione all'affidamento, e la gestione dei relativi **incassi e pagamenti** eseguiti dal Presidente o dal Consiglio Direttivo, devono essere sottoposti a **ratifica nel verbale della seduta del Consiglio Direttivo immediatamente successiva** all'atto o all'operazione.
2. Il verbale del CD costituisce l'atto formale che sancisce la validità dell'operazione, garantendo la **verifica ex post** della collegialità.
3. **Documentazione:** Ogni atto di spesa deve essere corredato dalla documentazione completa (fatture, quietanze di pagamento). Tale documentazione deve essere archiviata in modo ordinato per assicurare la **piena tracciabilità** e la consultazione da parte degli organi di controllo.

Art. 7 - Vigilanza del Collegio dei Revisori

1. Il **Collegio dei Revisori Esterno** è l'organo preposto alla verifica e al controllo della corretta applicazione del presente Regolamento.
2. Il Collegio verifica in modo periodico e singolare ogni movimento economico e finanziario, accertando la qualità e la corretta direzione delle spese e delle procedure di acquisto.
3. Il parere trimestrale espresso dal Collegio dei Revisori attesta, tra l'altro, la corretta gestione degli affidamenti e il rispetto dei principi di cui all'Art. 2.

Il Presidente

Manuel Onorati