FILM COMMISSION
TORINO PIEMONTE

REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

Via Cagliari 42 | 10153 Torino – Italy | C.F. 97601340017 | T. +39 011 2379201 | F. +39 011 2379299 | info@fctp.it | www.fctp.it

Art. 1- Normativa di riferimento

1. Il presente Regolamento per le spese in economia è adottato ai sensi del d.p.r. 20 agosto 2001 n. 384 "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia" - per quanto ancora vigente - dell'art. 125 del d. lgs 12 aprile 2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" integrati con il Regolamento U.E. 651/2014.

Art. 2 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento per le spese in economia disciplina il sistema di acquisizione di beni e di servizi da parte della Fondazione riconducibili alle voci di spesa indicate nell'Allegato 1, parte I, entro il limite di spesa riportato al successivo art. 4.
2. Il ricorso alla procedura di acquisto in economia è altresì consentito, per le forniture e i servizi, 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 imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

   c) prestazioni periodiche di servizi o 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 salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

3. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili e urgenti, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le tipologie di cui all'art. 125 comma 6 del d. lgs 12 aprile 2006 n. 163. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo articolo 5, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al presente comma e che possono eseguirsi in economia sono quelli indicati nell'Allegato 1, parte II.

Art. 3 - FORME DELLA PROCEDURA

1. L'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori può avvenire:
   a) mediante amministrazione diretta;
   b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della Fondazione, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento, come individuato al successivo art. 5.
3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni di forniture, servizi o lavori avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 4 - LIMITE DI SPESA

1. Le forniture, i servizi e i lavori in economia sono consentiti fino all'importo massimo di € 211.000,00 (IVA esclusa), ove non diversamente disposto nell'Allegato 1, parte I e parte II con riferimento alle singole voci di spesa. Oltre tale importo si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di servizi e forniture applicando le vigenti normative nazionali

e/o comunitarie in materia, anche alla luce della natura giuridica di persona privata riconosciuta alla Fondazione con Provvedimento della Giunta Regionale n. 10 – 1432 del 27.11.2000 notificato il 14.12.2000.

2. Il limite di cui al comma 1 è adeguato con delibera del Consiglio di amministrazione.
3. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina degli acquisti in economia.
4. Nelle ipotesi di contratti pluriennali, il limite di cui al comma 1 si riferisce alla spesa per l'intero periodo di affidamento, così come determinato dal Responsabile del Procedimento o dal Presidente della Fondazione.

Art. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per le spese previste nel Budget di esercizio della Fondazione la funzione di Responsabile del procedimento ai fini del presente Regolamento è stabilmente individuata in capo al Direttore salvo che per quanto concerne le previsioni di cui al punto 2 qui di seguito.
2. Per le spese inderogabili ed urgenti non previste nel Budget di esercizio, Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di nominare un Responsabile del procedimento diverso dal Direttore ed individuato a discrezione nei casi particolari in cui lo ritenga opportuno.
3. Nel presente regolamento si intende per “Responsabile del procedimento” la persona del Direttore, salvo i particolari casi di cui al punto 2 qui sopra riportato.
4. Il Responsabile del procedimento per l'affidamento di lavori e per l’acquisizione di beni e/o servizi, si avvale, quando possibile, delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti a fini di orientamento e valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

Art. 6 - ACQUISIZIONI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Per l'esecuzione dei servizi e lavori in amministrazione diretta con un limite di spesa complessiva pari ad € 50.000,00, il Responsabile del procedimento predispone una relazione che descrive le prestazioni da eseguire ed il loro importo stimato, indica i mezzi e la manodopera da impiegare, prescrive i tempi per la realizzazione dell'intervento e stabilisce le modalità di pagamento.
2. Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, può ricorrere all'assunzione di personale temporaneo, previa conforme deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
3. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale e ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari.

Art. 7 - ACQUISIZIONI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A EURO 20.000,00 E DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A EURO 40.000,00

1. Per servizi o forniture di importo pari o superiore ad € 20.000,00 (Euro ventimila), IVA esclusa, e per lavori di importo pari o superiore ad € 40.000,00 (Euro quarantamila) e fino alla soglia di cui all'art. 4, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa acquisizione di almeno cinque preventivi da parte di operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite gli Elenchi predisposti dalla Fondazione ai sensi dell'art. 10, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. Nel caso eccezionale di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.

2. La procedura del cottimo fiduciario avviene mediante gara informale che comporta la richiesta di presentare un'offerta a seguito di lettera di invito.
3. La lettera-invito, firmata dal Responsabile del procedimento, dovrà essere inviata a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno o pec, potrà essere inoltrata e/o anticipata anche a mezzo fax o email e dovrà contenere le seguenti informazioni:
   - l'oggetto della prestazione;
   - i requisiti che devono possedere i concorrenti;
   - le modalità di scelta del contraente;
   - le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
   - le modalità e condizioni contrattuali di fornitura o di esecuzione del servizio;
   - le modalità e i tempi di pagamento;
   - le eventuali garanzie e le eventuali polizze assicurative richieste;
   - le eventuali penalità;
   - il prezzo a base d'asta;
   - i criteri di affidamento;
   - il giorno e l'indirizzo preciso ove dovranno essere fatte pervenire le offerte.

   Gli eventuali documenti complementari e tutti quegli elementi che si rendano necessari per la particolarità del bene o del servizio da acquisire potranno a loro volta essere inoltrati e/o anticipati anche a mezzo fax o email.
4. L'offerta, debitamente sottoscritta, dovrà pervenire nelle forme ed entro i termini indicati nella lettera di invito.
5. Gli affidatari dei servizi, delle forniture e dei lavori in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità generale e di idoneità professionale di cui agli artt. 38 e 39 del d. lgs. 12 aprile 2006 n. 163, nonché dei requisiti di qualificazione e/o capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate

con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art. 8 – ACQUISIZIONI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 20.000,00 E DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 40.000,00

1. Per servizi o forniture di importo inferiore ad € 20.000,00 (Euro ventimila), IVA esclusa, e per lavori di importo inferiore ad € 40.000,00 (Euro quarantamila), IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.
2. Si applica comunque il comma 5 del precedente articolo 7.

Art. 9 - AUTORIZZAZIONE ALLA PROCEDURA E ALLA SPESA

1. Il Direttore della Fondazione in qualità di Responsabile del procedimento provvede a effettuare tutte le operazioni e a sottoscrivere tutti gli atti connessi alla procedura in economia, salvo i particolari casi di cui all'art. 5 punto 2.
2. La determinazione a contrarre motiva le ragioni che legittimano l'applicazione del presente Regolamento.

Art. 10 - ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI

1. Ai fini dell'individuazione delle imprese da invitare per l'affidamento di forniture, servizi e lavori, in alternativa al ricorso a ricerche di mercato, la Fondazione potrà predisporre degli Elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini.
2. Saranno iscritti negli Elenchi di cui al comma precedente gli operatori economici, in possesso dei requisiti di cui al comma 5 dell'art. 7, che ne facciano richiesta. A tal fine verrà predisposto un avviso da pubblicarsi mediante informativa sul sito internet della Fondazione. Gli Elenchi potranno essere integrati in corso d'anno su iniziativa della Fondazione sulla base di ulteriori richieste pervenute.

3. Per la formazione degli Elenchi si rimanda ad apposito Regolamento

Art. 11 - CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente regolamento sono affidati in base ad uno dei seguenti criteri:
   a. prezzo più basso, alternativamente: (a) rispetto all'importo presunto indicato nella lettera d'invito; ovvero (b) a seguito di rilancio tra due o più concorrenti che abbiano offerto i migliori ribassi o le offerte economicamente più vantaggiose ai sensi del successivo punto b.
      In entrambi i casi la fornitura dei beni, l'espletamento del servizio o l'esecuzione dei lavori oggetto del contratto dovranno conformarsi alle prescrizioni tecnico-operative contenute nella lettera d'invito;
   b. offerta economicamente più vantaggiosa da valutarsi, a cura del Responsabile del procedimento, in conformità ai criteri tecnico-operativi previsti nella lettera d'invito;

   Sia nel caso di cui alla lettera a., sia in quello di cui alla lettera b. che precedono, sono ammesse esclusivamente offerte in ribasso rispetto all'importo presunto indicato nella lettera d'invito.
2. La Fondazione, nel pieno rispetto dei principi di trasparenza e *par condicio* tra i concorrenti, può anche non aggiudicare, interrompere o sospendere il procedimento di affidamento, con atto motivato.
3. Il Responsabile del procedimento verifica la congruità delle offerte, anche alla luce di quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del presente Regolamento. Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del procedimento può attivare una procedura in contraddittorio con gli offerenti ai fini di richiedere le giustificazioni inerenti agli elementi costitutivi dell'offerta ritenute pertinenti, procedendo, se del caso, alle relative esclusioni.

Art. 12 - AGGIUDICAZIONE E STIPULA

1. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Responsabile del procedimento, coadiuvato da una commissione composta dal Presidente e dal Vice Presidente, e dal Direttore medesimo. Il Responsabile del procedimento provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.
2. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
3. All'aggiudicatario verrà richiesta, prima della formalizzazione dell'accordo, tutta la documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti di cui al comma 5 dell'art. 7, nonché la cauzione di cui al successivo art. 13.

Art. 13 - CAUZIONI

1. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi di importo non inferiore a € 20.000,00 (Euro ventimila), IVA esclusa, può essere richiesta all'aggiudicatario una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d. lgs. 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati, fino ad un massimo del 10% del valore di affidamento, al netto dell'IVA.
2. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché il pagamento dell'importo della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante e senza eccezioni.
3. La lettera d'invito stabilisce termini e modalità per la liberazione della cauzione.

Art. 14 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI. PAGAMENTI

1. I beni, i lavori o i servizi forniti per un importo pari o superiore ad € 20.000,00 sono soggetti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.
2. Il collaudo o l'attestazione di cui al comma precedente è effettuato dal Responsabile del procedimento, salvo la possibilità di delegare tale verifica a dipendenti della Fondazione o a tecnici esterni. Il Responsabile del procedimento non può delegare le operazioni di collaudo o attestazione di regolare esecuzione a chi abbia partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e dei servizi.
3. Salva diversa determinazione del Responsabile del Procedimento il collaudo e l'attestazione di regolare esecuzione sono omessi in caso di forniture di beni e prestazioni di servizi di imposto inferiore a € 20.000 (Euro ventimila), IVA esclusa.
4. I pagamenti delle forniture e dei servizi favorevolmente verificati sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture. Nel caso di cui al precedente comma 3, il termine di trenta giorni decorre dalla data di presentazione delle fattura la cui emissione sia stata autorizzata dal responsabile del procedimento.
5. I lavori possono essere oggetto di pagamenti anticipati in corso di esecuzione, fermo che una quota significativa a saldo deve essere pagata nei tempi di cui al precedente comma 4. In casi particolari acconti possono essere previsti anche con riguardo alle prestazioni di servizi e alla fornitura di beni.

Art. 15 - TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. Il procedimento deve concludersi entro 60 giorni dall'inoltro della lettera di invito, salvo comprovate ragioni.

Art. 16 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento per le spese in economia entra in vigore nella data della sua approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

Art. 17 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. Eventuali modifiche al presente Regolamento e alle voci di spesa indicate nell'Allegato 1 devono essere approvate con delibera del Consiglio di amministrazione.

Art. 18 – NORMA DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni del d.p.r. 20 agosto 2001 n. 384 come modificato dal Dlgs 163/2006.

Art. 19 - NORMA TRANSITORIA E FINALE

1. Sino alla formazione degli Elenchi di cui all'art. 9 è possibile far riferimento agli elenchi (di prestatori e di fornitori) esistenti e predisposti dalla Fondazione oltre che ai prestatori e fornitori di opere e servizi individuati direttamente dal Responsabile del procedimento mediante consultazione informale degli elenchi degli stessi presenti sul mercato secondo le modalità previste nel presente Regolamento.

FILM COMMISSION
TORINO PIEMONTE

ALLEGATO 1

E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, di **211.000** euro, salvo quando eventualmente diversamente specificato:

a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici;

b) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;

c) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;

d) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;

e) acquisto di generi di cancelleria, sussidi e accessori d'ufficio; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori e depositi;

f) acquisto, installazione e manutenzione apparati video- cinematografici;

g) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali

h) acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stovigliame;

i) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica e fotografica ; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per

tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori e/o istituti di ricerca e formazione, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;

l) spese postali, telefoniche e telegrafiche;

m) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;

m) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e

n) polizze di assicurazione e fideiussioni;

o) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi

p) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;

q) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della

sicurezza degli ambienti
di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici; acquisto
r) spese per il funzionamento delle mense di servizio
; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
s) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;
t) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
u) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
v) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;
z) acquisto, noleggio di attrezzature per la realizzazioni di produzioni cinematografiche;
aa) progettazioni di locali, sale cinematografiche, ristoranti, design di arredi in genere.

PARTE II

a) la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali fino all'importo di euro **100.000,00**;