

REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE E PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

| info@fctp.it | www.fctp.it

| F. +39 011 2379299

10153 Torino - Italy | T. +39 011 2379201

Via Cagliari 42 |

ART. 1 Principi generali

1. Il presente regolamento (di seguito il **"Regolamento"**) disciplina, ai sensi dell'art. 50, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 s.m.i. (di seguito **"Codice"**), le procedure per l'affidamento da parte della Fondazione Film Commission Piemonte (di seguito **"Fondazione"**) dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice.
Inoltre, il Regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo delle minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi occorrenti per il buon funzionamento della Fondazione.
2. L'affidamento dei contratti è soggetto ai principi del risultato e della fiducia, dell'accesso al mercato, di economicità, efficienza ed efficacia, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione degli inviti e degli affidamenti, sostenibilità energetica e ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.
3. L'attività negoziale della Fondazione è disciplinata altresì dal codice civile e dalle procedure previste nel modello organizzativo adottato ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n.231.
4. La Fondazione ricorre all'acquisto di beni e servizi tramite il mercato elettronico e i relativi strumenti di acquisto nei casi previsti dalla normativa vigente.

ART. 2 Responsabile unico del progetto

1. Per ogni singolo affidamento la Fondazione nomina un responsabile unico del progetto (di seguito **"RUP"**) che, salvo diversa indicazione, coincide con il Direttore della Fondazione.
2. Il RUP svolge i compiti previsti dall'art. 15 del Codice e vigila sulle diverse fasi affinché la procedura sia condotta in modo unitario in conformità ai tempi e costi preventivati, alla qualità richiesta, alla sicurezza e salute dei lavoratori e a qualsiasi altra disposizione di legge o regolamento in materia.
3. Per gli affidamenti di servizi e forniture il RUP di norma coincide con il direttore dell'esecuzione del contratto, ad eccezione dei casi in cui sia richiesto l'apporto di una pluralità di competenze o l'affidamento attenga ad interventi caratterizzati da particolare complessità tecnica o innovatività, oltre che nelle ipotesi di cui all'art. 8,

comma 4, dell'Allegato I.2 del Codice. Per gli affidamenti di lavori viene nominato un direttore dei lavori che svolge, qualora sia in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente sulla sicurezza, anche le funzioni di coordinatore per l'esecuzione dei lavori.

ART. 3 Competenze

1. Gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore a € 140.000,00, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a € 150.000,00, IVA esclusa, sono di competenza del Direttore che gestisce gli adempimenti relativi alla stipulazione dei contratti e provvede alla relativa sottoscrizione.
2. Gli affidamenti di servizi e forniture di importo uguale o superiore a € 140.000,00, IVA esclusa, e di lavori di importo uguale o superiore a € 150.000,00, IVA esclusa, sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e i relativi contratti sono sottoscritti dal Presidente.

ART. 4 Pubblicità, trasparenza e digitalizzazione

1. L'intero ciclo dell'affidamento dei contratti è soggetto ai principi e diritti digitali di cui all'art. 19 del Codice e agli obblighi di trasparenza di cui agli articoli 20 e 28 del Codice. A tal fine la Fondazione opera attraverso piattaforma digitale certificata (es. Mepa).
2. La Fondazione è tenuta, laddove previsto dal Codice o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito "**ANAC**"), a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale, gli atti e i documenti relativi all'intero ciclo degli appalti.
3. La Fondazione assicura l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione degli affidamenti, attraverso acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme.
4. Per ogni acquisizione, ove richiesto dalla normativa vigente, si procede alla richiesta del codice identificativo gara (CIG) che viene successivamente riportato su tutti gli atti della procedura e sulla documentazione amministrativa e contabile del contratto.
5. Tutti gli atti delle procedure di affidamento sono soggetti agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 28 del Codice.

6. La Fondazione assicura il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e pubblica sul proprio sito internet www.fctp.it nella sezione *Amministrazione trasparente* (<https://www.fctp.it/amministrazione-trasparente.php>) l'avviso sui risultati della procedura, con l'indicazione dei dati di cui la legge impone la pubblicazione e, ove necessario, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

ART. 5 Lavori d'importo inferiore a € 150.000,00, servizi e forniture di importo inferiore a € 140.000,00.

1. L'affidamento di lavori di importo compreso tra € 5.000,00 IVA esclusa, ed € 150.000,00, IVA esclusa, nonché di servizi e le forniture di importo compreso tra € 5.000,00, IVA esclusa, ed € 140.000,00, IVA esclusa, può avvenire tramite affidamento diretto a cura del RUP che, previa acquisizione di preventivo da soggetti scelti tra quelli in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione del contratto, anche individuati tra gli iscritti al proprio albo fornitori ("**Albo Fornitori**") ove istituito, adotta apposito provvedimento contenente quanto meno l'oggetto, l'importo e la valutazione della sua congruità, l'indicazione dei requisiti di ordine generale e di qualificazione richiesti.
2. In ogni caso l'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 ss. del Codice e dei requisiti di capacità professionale, tecnica e finanziaria individuati in funzione dell'affidamento
3. Il controllo sul possesso dei requisiti dichiarati dagli operatori economici viene effettuato ai sensi dell'art. 52 del Codice e privilegiando le forme di controllo semplificato ivi indicate.
4. Il calcolo dell'importo stimato per gli affidamenti di cui al presente comma è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA). Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi dell'affidamento. Salvo esigenze particolari, la Fondazione ha facoltà di non richiedere la garanzia provvisoria di cui all'art. 106, comma 1, del Codice e di esonerare altresì l'affidatario dalla garanzia definitiva di cui all'art. 53 del Codice nel caso di operatori di comprovata solidità o negli altri casi previsti dall'art. 53, comma 4, del Codice.

5. Ai sensi dell'art. 18 del Codice la stipulazione del contratto può avvenire mediante scambio di corrispondenza cartacea o tramite posta elettronica o posta elettronica certificata ovvero, nel caso di acquisti su mercati elettronici, su piattaforma telematica.
6. Per gli affidamenti di cui al presente comma si applicano i principi di cui agli articoli da 1 a 11 e 49 del Codice ed è sempre fatta salva la facoltà per la Fondazione di applicare la procedura di cui al successivo art. 6, la procedura aperta o le altre procedure previste dal Codice.

ART. 6 Affidamenti di lavori di importo tra € 150.000,00 ed € 500.000,00.

1. Gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00, IVA esclusa, e inferiore a € 500.000,00, IVA esclusa, sono effettuati dalla Fondazione previa consultazione di un numero di operatori economici in numero di almeno cinque, ove esistenti.
2. La Fondazione individua gli operatori economici da invitare tra gli iscritti nel proprio Albo Fornitori o tramite apposito elenco stilato a seguito di indagine di mercato nel rispetto di quanto previsto nel presente Regolamento.
3. Al fine di predisporre l'elenco degli operatori da invitare, la Fondazione pubblica sul proprio sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Avvisi, bandi e gare" apposito avviso di indagine di mercato che deve contenere quanto meno:
 - a) il valore dell'affidamento;
 - b) gli elementi essenziali del contratto;
 - c) i requisiti di idoneità professionale;
 - d) i requisiti minimi di capacità economico-finanziaria;
 - e) le capacità tecniche e professionali richieste per la partecipazione;
 - f) il numero minimo e massimo di operatori (se previsto) che saranno invitati alla procedura;
 - g) i criteri di selezione degli operatori economici;
 - h) le modalità per comunicare con l'Associazione;
 - i) il termine di pubblicazione dell'avviso (che non deve essere inferiore a 15 giorni, salva riduzione per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni).
4. La pubblicazione di avviso di indagine di mercato non costituisce proposta contrattuale, non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi, non comporta graduatorie di merito o attribuzione di punteggi e non vincola in alcun modo l'Associazione, che sarà libera di sospendere, modificare o annullare in

qualsiasi momento il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti la partecipazione possano vantare alcuna pretesa.

5. L'indagine di mercato può avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi del mercato elettronico o di altri enti o associazioni operanti in settori analoghi all'Associazione.
6. All'esito dell'indagine di mercato la Fondazione trasmette agli operatori che abbiano dichiarato il possesso dei requisiti prescritti la lettera di invito alla procedura. Nell'avviso di indagine di mercato può essere indicato il numero massimo di operatori da invitare.
7. Nel provvedimento di avvio della procedura la Fondazione indica il criterio applicato per la selezione dei soggetti da invitare.
8. La lettera di invito viene trasmessa simultaneamente a tutti i soggetti selezionati e contiene quanto meno:
 - a) l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e l'importo complessivo stimato al netto dell'IVA;
 - b) i requisiti generali, di idoneità professionale, tecnica e economico-finanziaria;
 - c) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
 - d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e) il criterio di aggiudicazione ai sensi dell'art. 108 del Codice, motivando nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo di cui all'art. 108, comma 3;
 - f) nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione la relativa ponderazione;
 - g) la misura delle penali;
 - h) i termini e le modalità di pagamento;
 - i) l'eventuale garanzia richiesta;
 - j) il nominativo del RUP;
 - k) nel caso di criterio del minor prezzo, la volontà di avvalersi della facoltà di cui all'art. 54, comma 1, e le caratteristiche dei diversi metodi di calcolo della soglia di anomalia di cui all'art. 110 del Codice;
 - l) lo schema di contratto e il capitolato tecnico, se predisposti;
 - m) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica nella quale il RUP procede all'apertura della documentazione amministrativa le informazioni relative alla procedura. Le sedute di gara, siano esse svolte dal RUP, dal seggio di gara o dalla Commissione, sono pubbliche, a eccezione della fase relativa alla valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività sono verbalizzate.

9. In conformità all'art. 108, comma 9, del Codice, la Fondazione richiede agli operatori economici di indicare nell'offerta economica i propri costi della manodopera e gli oneri della sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera e dei servizi di natura intellettuale. Con riferimento ai costi della manodopera, la Fondazione provvede, prima dell'aggiudicazione, a verificare il rispetto dell'art. 110, comma 5, lett. d), del Codice.
10. Nelle procedure da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata a una commissione giudicatrice, composta da esperti, anche interni alla Fondazione o ai propri Fondatori, nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto. La commissione è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla Fondazione e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Ai commissari si applicano le cause di incompatibilità di cui all'art. 93 del Codice.
11. La stipulazione del contratto avviene ai sensi dell'art. 18 del Codice ed è subordinata all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'affidatario. Il contratto riporta la clausola per cui, in caso di successivo accertato difetto di tali requisiti, la Fondazione procederà a risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., corrispondendo all'affidatario esclusivamente il corrispettivo pattuito per le prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, oltre all'incameramento della cauzione o, in alternativa, l'applicazione di una penale pari al 10% del valore del contratto.
12. La Fondazione può autorizzare l'avvio dei lavori, dei servizi o della fornitura in via d'urgenza prima della stipulazione del contratto ove ricorrano i presupposti di cui all'art. 17, comma 8, del Codice.
13. Per gli affidamenti di cui al presente comma si applicano i principi di cui agli articoli da 1 a 11 e 49 del Codice ed è sempre fatta salva la facoltà per la Fondazione di applicare la procedura aperta o le altre procedure previste dal Codice. La rotazione non si applica nel caso in cui il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato nelle quali la Fondazione non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

14. Il calcolo dell'importo stimato per gli affidamenti di cui al presente comma è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA). Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi dell'affidamento.
15. È fatta sempre salva la facoltà per la Fondazione di adottare, in alternativa a quanto previsto dal presente articolo, le procedure ordinarie di cui all'art. 71 e seguenti del Codice.

ART. 7 Affidamenti di lavori di importo superiore ai € 500.000,00 o servizi e forniture di importo superiore ai € 140.000,00

1. Per effettuare gli affidamenti di cui al presente articolo, la Fondazione deve essere qualificata ai sensi dell'art. 63 del Codice o, in difetto, avvalersi di una stazione appaltante qualificata, ad eccezione dei casi di effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori.

ART. 8 Albo Fornitori

1. Qualora sia istituito l'Albo Fornitori, la Fondazione individua gli operatori da invitare alle procedure di affidamento nell'ambito dei soggetti iscritti per il relativo servizio o fornitura e per la relativa fascia di importo economico applicando il criterio della rotazione.
2. Qualora non vi siano operatori iscritti per il servizio o fornitura oggetto di affidamento o per la relativa fascia ovvero non vi siano operatori in numero sufficiente a consentire il rispetto delle previsioni del presente Regolamento, compreso il principio di rotazione degli inviti, la Fondazione potrà esperire indagini di mercato con le modalità indicate dal Codice e dal presente Regolamento.

Art. 9 Congruità dei prezzi

1. Al fine di stabilire il prezzo di riferimento nelle procedure di acquisto e di valutare la convenienza o meno dell'affidamento, la Fondazione provvede a stimare la congruità dei prezzi sulla base delle previsioni di legge, riferendosi anche ai prezzi praticati dalla CONSIP S.p.A. nell'esercizio delle proprie attività di committenza e agli indicatori di carattere pubblico comunque disponibili, ivi compresi quelli emergenti dal mercato elettronico di altre stazioni appaltanti. Si può, inoltre ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte identiche o analoghe o all'analisi dei

prezzi praticati da altre amministrazioni pubbliche.

ART. 10 Durata dei contratti e proroghe

1. Tutti i contratti stipulati secondo le procedure di cui al presente Regolamento debbono avere durata certa e predeterminata.
2. La Fondazione ha facoltà di ricorrere a opzioni o proroghe agli stessi termini e condizioni solo se espressamente previste negli atti della procedura e limitatamente al periodo di tempo ivi indicato. Non sono ammessi rinnovi dei contratti, taciti o espressi. È eccezionalmente ammessa la proroga per il tempo strettamente necessario a esperire la procedura per la scelta di un nuovo affidatario.

ART. 11 Verifica di conformità - Certificato di regolare esecuzione

1. I contratti di forniture e di servizi sono soggetti a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.
2. Salvo i casi di cui all'art. 114, comma 8, del Codice, il RUP, in qualità di Direttore dell'esecuzione, esegue la verifica per certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto.
3. Per servizi e forniture di importo inferiore a € 140.000,00, IVA esclusa, l'esito positivo della verifica di conformità può essere certificato mediante attestazione di regolare esecuzione resa sul documento fiscale emesso dall'operatore economico o con altra modalità ritenuta idonea.
4. I contratti di lavori sono soggetti alla verifica del direttore dei lavori, che è preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento affinché i lavori siano eseguiti a regola d'arte e in conformità agli elaborati progettuali e al contratto.
5. I contratti di lavori sono soggetti a rilascio del certificato di regolare esecuzione da parte del direttore dei lavori.

ART. 13 Pagamenti e tracciabilità

1. Tutti i pagamenti vengono effettuati dalla Fondazione esclusivamente con bonifico bancario e dietro presentazione di regolare fattura da parte dell'appaltatore. Prima di provvedere ad ogni pagamento il Direttore dell'esecuzione, se nominato, ovvero il RUP provvedono alla verifica della regolare esecuzione dell'attività riportata nella fattura.
2. Tutti i contratti stipulati riportano l'obbligo a carico dell'operatore economico di rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e s.m.i., prevedendo la risoluzione del contratto in caso di violazione. A tal fine le fatture di pagamento, ad eccezione degli acquisti effettuati con il fondo economale, devono riportare il numero di CIG di riferimento e indicare il conto corrente bancario o postale appositamente dedicato, anche in via non esclusiva.

ART. 14 Varianti in corso di esecuzione

1. L'affidatario non può apportare modifiche ai contratti che non siano preventivamente concordate e approvate dalla Fondazione. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti, indennizzi o rimborsi ad alcun titolo o ragione.

ART. 15 Risoluzione delle controversie e adeguamento normativo

1. La Fondazione procede alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., qualora nei confronti dell'affidatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero negli altri casi espressamente previsti dal Codice.
2. In caso di inadempimento del contratto la Fondazione diffida l'affidatario e gli intima di porre rimedio entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni. Nel caso di perdurante inadempimento, la Fondazione può procedere alla risoluzione del contratto e all'incameramento delle garanzie, ove previste, salva ogni azione per il risarcimento del maggior danno subito in conseguenza dell'inadempimento.
3. È fatta salva la possibilità per la Fondazione di risolvere in via stragiudiziale le potenziali controversie con l'affidatario in relazione all'esecuzione dei contratti. Nel caso di composizione della controversia, i patti e le condizioni della transazione

devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

4. Le disposizioni di cui al presente Regolamento si intendono sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate automaticamente ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute disposizioni legislative o regolamentari, sia a livello comunitario che nazionale.

ART. 16. Il Fondo economale: competenza, costituzione ed utilizzo

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione e all'utilizzo del fondo delle minute spese ("**Fondo Economale**") sono di competenza del Responsabile di Cassa, nominato dal Direttore salvo diversa indicazione, il quale si può avvalere di addetto/i delegato/i per lo svolgimento della funzione in caso di sua assenza o di impedimento.
2. Il Direttore può effettuare pagamenti tramite il Fondo Economale, inclusi quelli relativi a spese di rappresentanza, nei limiti e nel rispetto del presente Regolamento.
3. Il Direttore e il Responsabile di Cassa sono autorizzati a eseguire pagamenti o prelevamenti in contanti ovvero ogni altra movimentazione per cassa sul conto corrente intestato alla Fondazione, anche a mezzo carta di credito, carta di credito prepagata, bancomat, assegni, piattaforme di pagamento (es. Paypal, Satispay o altro) nell'ambito dei poteri di firma a loro attribuiti. I documenti concernenti le operazioni effettuate sul conto corrente sono allegati alla contabilità.
4. L'ammontare del Fondo Economale è stabilito per ciascun anno, dal Consiglio di amministrazione nella misura iniziale pari a 50.000 euro, salvo deroghe motivate in forma scritta. Tale importo potrà essere reintegrato in corso di anno sulla base delle esigenze concrete della Fondazione.
5. Il Fondo Economale all'inizio dell'esercizio finanziario è costituito con modalità autonome e separate dal/i conto/i correnti della Fondazione tramite bonifico bancario o postale o altro strumento di pagamento idoneo a consentire la tracciabilità dell'operazione di costituzione e delle eventuali successive ricostituzioni.
6. Il Direttore, il Responsabile di Cassa o il suo delegato provvedono con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro un limite giornaliero non superiore a € 1.500,00.

7. È sempre vietato l'uso del Fondo Economale per le minute spese per acquisti per i quali la Fondazione ha un contratto d'appalto in corso di esecuzione. Inoltre, il ricorso agli acquisti mediante Fondo Economale non può avvenire in modo da escludere che le prestazioni riconducibili ad un unico affidamento siano artificiosamente frazionate al solo fine di eludere l'applicazione del Codice.
8. A carico del Fondo Economale il Direttore, il Responsabile di Cassa o il suo delegato possono eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - a) spese urgenti, necessarie per il funzionamento degli Uffici e servizi della Fondazione, per le quali sia indispensabile il pagamento in contanti;
 - b) spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati, spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
 - c) pagamento di tributi, sanzioni (salvo rivalsa sul dipendente), oneri e diritti per ottenere licenze, autorizzazioni, certificazioni;
 - d) spese per il pagamento di sanzioni amministrative, quando dal ritardo del pagamento possano derivare interessi di mora o sanzioni;
 - e) acquisto di materiali di consumo in genere, ivi compreso l'acquisto di cancelleria e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli Uffici;
 - f) piccole riparazioni e manutenzioni di beni mobili, impianti, attrezzature, autoveicoli, acquisto materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
 - g) spese per partecipazione e/o organizzazione di convegni, seminari ed eventi (ivi comprese le spese di ristorazione e quelle alberghiere);
 - h) spese per l'acquisizione di servizi nell'ipotesi di eventi da organizzarsi in urgenza;
 - i) acquisto di libri, giornali e pubblicazioni tecnico-scientifiche;
 - j) spese per abbonamenti a giornali e riviste, anche online;
 - k) canoni per abbonamento tv;
 - l) noleggio di mobili o altre dotazioni necessarie in occasione di eventi quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le attrezzature in dotazione;
 - m) pulizia e disinfestazione straordinaria locali;
 - n) spese di viaggio e trasferta sostenute per gli organi e/o il personale della Fondazione o per l'ospitalità e il trasporto di delegati di case di produzione e distribuzione nazionali e straniere o altre personalità e professionisti del mondo del cinema e dell'audiovisivo;
 - o) spese di ristorazione sostenute dagli organi e/o dal personale della Fondazione in contesti di rappresentanza istituzionale con delegati di case di produzione e distribuzione nazionali ed estere o altre personalità e professionisti del mondo del cinema e dell'audiovisivo;
 - p) altre spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti non altrimenti individuabili nella presente elencazione.

ART. 17 Pagamento delle spese minute e registrazioni contabili

1. Il pagamento delle spese con il Fondo Economale è disposto con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore o dal Responsabile di Cassa o suo delegato. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le giustifiche delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, ricevuta carta di credito/debito etc.
2. Il Direttore, il Responsabile di Cassa o il suo delegato contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite in apposito registro informatizzato.

ART. 18 Chiusura del Fondo Economale e controlli

1. A conclusione dell'esercizio finanziario di ogni anno il Direttore, il Responsabile di Cassa o il suo delegato provvede alla chiusura del Fondo Economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

ART. 19 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione della Fondazione e decorsi 5 giorni dalla pubblicazione sul sito <https://www.fctp.it/amministrazione-trasparente.php>
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento divengono automaticamente prive di efficacia le precedenti norme interne che disciplinano la materia oggetto del presente Regolamento.

Il Regolamento è approvato dal Consiglio di amministrazione in data 19 dicembre 2024.