

REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE E PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 2 ottobre 2009

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi del DPR 20.08.2001, n. 384, art. 12 e dell'art. 125, comma 10, D. Lgs. 163/06 e dello Statuto dell'Associazione Museo Diffuso della Resistenza, della Deportazione, della Guerra, dei Diritti e della Libertà (d'ora in avanti "Museo"), disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi individuati con specifico riguardo alle esigenze del Museo ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Art. 2 - Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi sono consentite per importi inferiori alla soglia comunitaria di cui all'art. 28, comma 1, lett. b) D. Lgs. 163/06 e successive modificazioni ed aggiornamenti. Gli importi sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.)
2. le forniture di beni e servizi non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 3 - Tipologie di forniture e servizi

È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione, nei limiti di cui all'articolo 2 del presente Regolamento, delle seguenti e di altre analoghe forniture di beni e servizi, indicate di seguito:

a) tipologie di beni

- a.1) Acquisto o abbonamento di libri, riviste, giornali, periodici, gazzette, bollettini, banche dati e pubblicazioni in genere su qualsiasi supporto.
- a.2) Acquisto strutture e arredamenti per allestimenti.
- a.3) Acquisto di hardware, software e materiale informatico di vario genere anche ad estensione delle apparecchiature informatiche già in uso, sviluppo di programmi informatici, spese accessorie di installazione, configurazione, manutenzione, ripartizione, conversione e caricamento.
- a.4) Acquisto di apparecchiature elettroniche, di amplificazione e diffusione sonora, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, di video sorveglianza e di

**REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE E PER
L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 2 ottobre 2009

allarme, apparecchi fotoriproduttori, compresi materiale tecnico a prestazioni accessorie.

- a.5) Acquisto beni e apparecchi per la telefonia fissa e mobile.
- a.6) Acquisto beni e apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti del Museo.
- a.7) Acquisto beni per l'igiene e la pulizia in genere per locali del Museo.
- a.8) Acquisto di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici, (materiale di cancelleria, stampanti, materiale per fotografia, riproduzioni eliografiche, materiale per disegno, valori bollati).
- a.9) Spese per acquisti di disposizioni, attrezzature, indumenti, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materiale di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi.
- a.10) Acquisto generi alimentari e prodotti vari.
- a.11) Acquisto materiale sanitario e medicinali.
- a.12) Acquisto materiale di ferramenta.
- a.13) Acquisto di beni mobili e attrezzature di vario genere necessarie al corretto svolgimento dell'attività del Museo.
- a.14) Spese minute non previste nei punti precedenti.

b) tipologie di servizi

- b.1) Servizi di noleggio, locazione anche finanziaria e manutenzione, dei beni elencati alla lettera precedente in relazione alla loro natura, comprese le spese di installazione, assistenza e riparazione.
- b.2) Partecipazione a corsi di formazione e perfezionamento, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche anche mediante contribuzione delle spese organizzative
- b.3) Organizzazione delle manifestazioni di cui alla lettera b.2), ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori.
- b.4) Espletamento di concorsi o appalti indetti dal Museo.
- b.5) Locazione di beni immobili e spese per la loro manutenzione.
- b.6) Spese di traduzione ed interpretariato in genere.
- b.7) Servizio di copywriting, ideazione grafica e consulenza creativa.
- b.8) Servizi di progettazione, allestimenti e direzione lavori.
- b.9) Ufficio stampa.
- b.10) Servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologie audiovisiva, registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura.
- b.11) Servizi fotografici.
- b.12) Servizi informatici.
- b.13) Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso al Museo.

**REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE E PER
L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 2 ottobre 2009

- b.14) Smaltimento di rifiuti speciali e servizi analoghi.
- b.15) Servizi per la custodia e la sicurezza.
- b.16) Servizi di studio, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche.
- b.17) Servizi di ristorazione e catering.
- b.18) Lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri dattiloscritti e manoscritti.
- b.19) Trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; servizi di posta e corrieri privati, servizi di trasporto in genere.
- b.20) Servizi finanziari, assicurativi e di brocheraggio assicurativo, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa e fiscale.
- b.21) Servizi medici e sanitari, compresi accertamenti sanitari nei confronti del personale.
- b.22) Spese di informazione istituzionale anche attraverso la realizzazione e la diffusione di testi, opuscoli e audiovisivi.
- b.23) Spese per rappresentanza.
- b.24) Servizi di fonia mobile e fissa, nonché di connettività alla rete internet.
- b.25) Spese minute, non previste nei punti precedenti.

c) casi particolari

Il ricorso al sistema delle spese in economia nei limiti di importo di cui all'Art. 2 è inoltre consentito nelle seguenti ipotesi:

- c.1) Risoluzione anche parziale di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto.
- c.2) Necessità di completare le prestazioni non previste nel contratto in corso, ivi non previste, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo.
- c.3) Prestazioni periodiche di beni o servizi, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria.
- c.4) Urgenza, determinata da motivi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose ovvero per l'igiene pubblica, ovvero per il patrimonio artistico e culturale.

Art. 4 - Procedura del cottimo fiduciario

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario possono essere effettuati secondo le seguenti modalità:

1. Per importo inferiore a ventimila Euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

**REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE E PER
L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 2 ottobre 2009

2. Per importo pari o superiore a ventimila Euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, da parte del Responsabile del Procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento. Il responsabile del procedimento individua, in considerazione della natura e dell'entità dell'appalto, la forma di pubblicità più idonea, scegliendo tra la pubblicazione della lettera d'invito sul sito internet del Museo oppure l'invio della lettera d'invito ad almeno cinque operatori economici scelti sulla base di albi o elenchi.
3. La lettera d'invito deve contenere, in linea di massima, i seguenti elementi: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
4. Tra l'invio o la pubblicazione della lettera d'invito ed il termine di presentazione dei preventivi deve decorrere un termine congruo stabilito di volta in volta dal Responsabile del procedimento in considerazione della natura e dell'importo dell'appalto.
5. Si potrà prescindere dalla richiesta di cinque preventivi nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire. In particolare, ai sensi dell'art. 57, comma 2, lett. B del D. Lgs. 163/06 (Codice Appalti), si potranno aggiudicare contratti pubblici mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, dandone conto con adeguata motivazione nella delibera o determina a contrarre qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato.
6. E' riconosciuta validità di preventivo anche alle offerte pubblicamente disponibili (cataloghi cartacei, rete internet ecc.), perché risultino conformi all'art. 1336 c.c.

Art. 5 - Responsabile del Procedimento

L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, in qualità di Responsabile del Procedimento, dal Direttore del Museo, il quale provvede altresì ad effettuare l'aggiudicazione definitiva e a sottoscrivere i contratti. Nel caso di acquisti di importo superiore a quelli per il quale il Direttore ha poteri di spesa, l'indizione della procedura, l'aggiudicazione definitiva e la conseguente sottoscrizione del contratto saranno sottoposte alla firma di chi abbia i relativi poteri di spesa, secondo quanto stabilito dallo Statuto e deliberato dal Consiglio.

REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE E PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 2 ottobre 2009

Art. 6 - Qualificazione delle imprese

1. Per partecipare alle procedure di cui al presente Regolamento, le imprese devono possedere i requisiti di cui agli articoli 38, 39, 41 e 42 D. Lgs. 163/06. Per le imprese stabilite in Stati diversi dall'Italia si applica l'art. 47 D. Lgs 163/06.
2. Qualora il Regolamento di attuazione del D. Lgs. 163/06 preveda requisiti semplificati per gli affidamenti in economia, esso modificherà automaticamente il presente Regolamento a partire dalla data della sua entrata in vigore. Il Consiglio Direttivo provvederà ad apportare, nella prima data utile, le necessarie modifiche al presente Regolamento.

Art. 7 - Criteri di affidamento

1. Le forniture e prestazioni di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono affidati in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a) prezzo più basso: qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenuti nella lettera d'invito;
 - b) offerta economicamente più vantaggiosa: valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica etc. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera d'invito.
2. Alle operazioni di individuazione della migliore offerta e del soggetto affidatario procede il Responsabile del Procedimento o un suo delegato.
3. Per affidamenti di importo pari o superiore a 20.000,00 € può essere costituita dal responsabile del procedimento una apposita Commissione di Valutazione.

Art. 8 - Contratto

1. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale è disposta l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito o far esplicito richiamo ad essi.
2. Le attività negoziali e gli ordinativi di fornitura, per quanto possibile, possono essere effettuate con ogni mezzo, favorendo l'introduzione di modalità telematiche al fine di modernizzare e semplificare le procedure e di accelerare le fasi di acquisto.
3. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazioni, copie, etc.) sono a carico del fornitore.

**REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE E PER
L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 2 ottobre 2009

Art. 9 – Albo fornitori

1. Il Museo della Resistenza si riserva la facoltà di predisporre, mediante la pubblicazione di avviso sul sito internet ovvero mediante l'invio di inviti, un elenco di operatori economici di cui avvalersi.
2. Le modalità di istituzione e tenuta dell'elenco saranno determinate con apposito regolamento .

Art. 10 - Garanzie

1. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi potrà essere richiesta al fornitore, nei casi di importo superiore a 100.000 (centomila) Euro, una garanzia sino al 10% (dieci per cento) dell'importo di affidamento (cauzione definitiva). La lettera d'invito potrà riservare alla stazione appaltante la facoltà di imporre all'aggiudicatario uno sconto predeterminato sul prezzo offerto in alternativa alla presentazione della garanzia di cui al presente comma.
2. Tale garanzia resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto, dovrà essere costituita mediante cauzione oppure fidejussione bancaria o polizza assicurativa, prevedendo inoltre la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta del Museo.

Art. 11 - Verifica della prestazione

1. Tutti i beni e i servizi sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo secondo le condizioni che verranno indicate nel contratto. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 20.000 (ventimila) Euro, con esclusione dell'I.V.A.
2. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione consistono in una attestazione che il bene acquistato corrisponda alle caratteristiche tecniche, economiche, quantitative e qualitative di quello ordinato.
3. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti dal personale individuato dal Direttore ovvero, qualora se ne ravvisi la necessità e ne ricorrano i presupposti, da soggetti esterni qualificati per specifica competenza e individuati in base alle leggi vigenti.
4. Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni o servizi.
5. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini stabiliti nell'ambito delle condizioni contrattuali.

Art. 12 - Subappalto

**REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE E PER
L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 2 ottobre 2009

È fatto espresso divieto all'appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o di parte dei beni e servizi oggetto della fornitura senza l'autorizzazione scritta del Responsabile del Procedimento, pena la risoluzione di diritto del contratto.

Art. 13 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme legislativo e regolamentare.

Art. 14 - Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul sito internet del Museo.

ASSOCIAZIONE

MUSEO DIFFUSO DELLA RESISTENZA, DELLA DEPORTAZIONE, DELLA GUERRA, DEI DIRITTI E DELLA LIBERTÀ
CORSO VALDOCCO 4A 10122 TORINO - TEL. +39 011 4363470; FAX 011 4362034
E-MAIL: MDIFFUSO@COMUNE.TORINO.IT WWW.MUSEODIFFUSOTORINO.IT
C.F. 97677210011 – P. IVA 09438720014