

Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori

Indice	pag.
Art.1 Scopo, contenuto e principi generali	3
Art.2 Organi di spesa e Responsabile del Procedimento	3
Art.3 Definizioni	3
Art.4 Importi	3
Art.5 Determinazione dei prezzi	3
Art.6 Beni e servizi acquisibili in economia	4
Art.7 Individuazione dei lavori affidabili in economia	6
Art.8 Prestazioni miste	7
Art.9 Scelta del contraente, modalità e criteri per l'affidamento	7
Art.10 Affidamento tramite gara	8
Art.11 Elenco ditte e professionisti	9
Art.12 Formalizzazione del rapporto con il fornitore e tutele	9
Art.13 Autorizzazione per maggiore spesa	10
Art.14 Fatturazione	10
Art.15 Liquidazione e pagamento	10

Art.1 Scopo, contenuto e principi generali

1. Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare i criteri omogenei ed i limiti per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia da parte degli Organi di Spesa della Fondazione Brescia Musei (d'ora in avanti Fondazione).
2. Nell'espletamento delle procedure deve essere garantita la qualità delle prestazioni, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.
3. Le procedure di affidamento devono rispettare il "Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", di seguito chiamato "Codice dei Contratti" (art.125 del decreto legislativo n.163 del 12 aprile 2006 e s.m.i.), nonché i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità.

Art.2 Organi di spesa e Responsabile del Procedimento

1. Sono Organi di Spesa della Fondazione il Consiglio Direttivo e il Direttore, limitatamente a quanto stabilito dall'art. 9 dello Statuto e dalle deleghe conferite a quest'ultimo dal Consiglio Direttivo, secondo quanto infra meglio disciplinato.
2. È facoltà del Consiglio Direttivo, nell'ambito dei limiti delle possibilità assegnate dall'art. 8 dello Statuto, conferire ad uno o più Consiglieri delega per singoli atti o determinate categorie di atti.
3. Il Direttore è identificato come Responsabile del Procedimento nelle procedure di acquisizione in economia e negli affidamenti tramite gara, salvo diversa disposizione del Consiglio Direttivo.

Art.3 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si applicano le definizioni che seguono:

- a. per lavori si intendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione;
- b. per forniture si intendono l'acquisto, il noleggio, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto di beni;
- c. per servizi si intendono prestazioni diverse dai lavori e dalle forniture, così come elencate nello specifico articolo del presente Regolamento.

Art.4 Importi

1. Come disciplinato dall'art.125 del "Codice dei Contratti" l'affidamento in economia è previsto per un importo massimo pari a € 211.000,00 – con le modalità dettagliate nel presente Regolamento - con le sole eccezioni di seguito indicate:
 - a. per lavori riguardanti i beni mobili e immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al decreto legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 s.m.i. l'importo massimo è fissato in € 300.000,00;
 - b. per servizi tecnici, ovvero gli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo l'importo massimo è fissato in € 100.000,00.
2. Non sono ammessi frazionamenti artificiosi delle prestazioni finalizzati a ricondurre l'acquisizione nei limiti della disciplina del presente Regolamento.
3. Eventuali costi relativi alla sicurezza concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente Regolamento.

Art.5 Determinazione dei prezzi

1. L'importo delle prestazioni in economia può essere determinato prendendo in considerazione i costi standardizzati ove esistenti, gli elenchi prezzi del Genio Civile, nonché listini e prezziari di beni, lavori e

servizi, normalmente in uso nel luogo di esecuzione della prestazione, eventuali rilevazioni statistiche ed ogni altro elemento di conoscenza.

2. Ai fini della determinazione dei prezzi dei beni, servizi e lavori da acquisire in economia è necessario valutare che il valore economico degli stessi sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro previsto dalla contrattazione collettiva di settore e del territorio di competenza e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture.

3. Qualora non sia possibile predeterminare la quantità di prestazioni da eseguire nel corso di un determinato periodo di tempo, possono essere richiesti preventivi di prezzi unitari. Tali prezzi sono ritenuti validi per contabilizzare i singoli ordini emessi ogni qualvolta il fabbisogno si verifica. Gli importi complessivi devono comunque rientrare nei limiti fissati dal presente Regolamento.

Art.6 Beni e servizi acquisibili in economia

1. Possono in via ordinaria, con specifica deliberazione del Consiglio Direttivo e/o con atto del Direttore, essere acquisiti in economia, nel rispetto della normativa vigente e secondo le norme stabilite dal presente Regolamento, beni e servizi compresi nell'elenco che segue, fino ad un importo di € 40.000,00=, fatta eccezione per la infungibilità del bene o del servizio da acquisire. I limiti di spesa previsti dal Regolamento sono sempre considerati al netto dell'Imposta sul Valore Aggiunto (I.V.A.).

Categorie di beni:

- ✓ allestimenti, arredi e complementi di arredo (per uffici, laboratori, aree didattiche, spazi museali, biblioteche, aree verdi e locali di servizio);
- ✓ apparecchiature e materiale informatico, attrezzature elettroniche e multimediali di vario genere, inclusa installazione e configurazione;
- ✓ software commerciali e relative licenze d'uso;
- ✓ banche dati;
- ✓ abbonamenti tradizionali e telematici a riviste, quotidiani, periodici e simili;
- ✓ libri e opere editoriali in genere, anche digitali;
- ✓ articoli di cancelleria e cartoleria;
- ✓ valori bollati;
- ✓ materiale igienico sanitario, di primo soccorso, servizi igienici mobili;
- ✓ dispositivi di protezione individuale e altro materiale per la sicurezza;
- ✓ materiale di consumo funzionale alla realizzazione di attività educative e didattiche nelle sedi museali;
- ✓ vestiario e relativi accessori per il personale, occorrente per l'espletamento del servizio o delle attività didattiche e di ricerca;
- ✓ materiale e attrezzature da magazzino, utile ai fini dell'esecuzione di lavori da eseguirsi su immobili in gestione alla Fondazione per mezzo di proprie risorse;
- ✓ impianti e attrezzature scientifiche e funzionali alla ricerca e alla conservazione;
- ✓ autoveicoli ed altri veicoli e mezzi per il trasporto ed il lavoro necessari alle attività istituzionali della Fondazione, pezzi di ricambio ed accessori, carburanti e lubrificanti;
- ✓ impianti telefonici, attrezzature elettroniche, di trasmissione ed elaborazione dei dati, di amplificazione, diffusione sonora, televisiva, cinematografica, informatica e multimediale in genere e relativa manutenzione, assistenza e gestione;
- ✓ impianti di climatizzazione, attrezzature antincendio, combustibili per il riscaldamento degli edifici di pertinenza della Fondazione, e relativa manutenzione ed assistenza;
- ✓ impianti antifurto e anti intrusione;
- ✓ sistemi di controllo accessi e di bigliettazione anche on-line;
- ✓ spese di rappresentanza, addobbi floreali, targhe, premi e gadget in genere;
- ✓ acqua, energia elettrica e gas metano, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- ✓ beni di qualsiasi natura per cui siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;

- ✓ ogni altro bene per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività della Fondazione.

Categorie di servizi:

- ✓ assicurativi per beni mobili e immobili di proprietà o di pertinenza della Fondazione, comprese mostre ed altre attività occasionali afferenti alla Fondazione, nonché per la stipula di polizze di responsabilità civile e penale connesse alle attività della Fondazione;
- ✓ bancari, finanziari e legali;
- ✓ connessi al reclutamento, alla gestione del personale;
- ✓ connessi alla gestione contabile, fiscale, al controllo di gestione ed alla revisione contabile;
- ✓ controlli tecnici e servizi specialistici qualificati riferiti alle attività erogate;
- ✓ di ricerca fondi atti all'ottenimento di contributi, finanziamenti e benefici economici, oltre al recupero crediti;
- ✓ formazione, addestramento e aggiornamento del personale;
- ✓ prevenzione e protezione per la sicurezza sui luoghi di lavoro e spese per accertamenti igienico-sanitari;
- ✓ sostitutivi di mensa e buoni pasto;
- ✓ connessi ai sistemi audiovisivi e di videosorveglianza, fotografici, telefonici, di telecomunicazione, di telerilevamento e di trasmissione dati anche da remoto;
- ✓ personalizzazione, programmazione, manutenzione e gestione software;
- ✓ servizi web e di web hosting;
- ✓ manutenzione impianti e attrezzature informatiche per ufficio e multimediali;
- ✓ gestione e manutenzione di impianti elettronici e tecnologici e verifiche previste per legge, regolamenti e/o libretti d'uso di impianti di vario genere presenti negli immobili in gestione alla Fondazione;
- ✓ manutenzione estintori;
- ✓ riprese fotografiche e realizzazione audio-video;
- ✓ manutenzione di attrezzature connesse allo studio e alla ricerca;
- ✓ restauro e conservazione programmata di opere d'arte e beni culturali;
- ✓ manutenzione mobili e arredi;
- ✓ noleggio, manutenzione, riparazione, assicurazione di autoveicoli e altri mezzi di trasporto;
- ✓ tasse di immatricolazione e di proprietà, polizze assicurative ed altri servizi per il funzionamento e la gestione dei veicoli e mezzi per il trasporto ed il lavoro necessari alle attività della Fondazione;
- ✓ antitaccheggio, antifurto e anti intrusione;
- ✓ manutenzione impianti antifurto e anti intrusione;
- ✓ servizi di organizzazione eventi culturali e scientifici;
- ✓ opere d'arte o d'ingegno, progetti, e servizi di natura culturale in genere con finalità espositive o di conservazione o valorizzazione del patrimonio culturale della Fondazione o di sua pertinenza anche temporanea;
- ✓ indagini, studi e rilevazioni, consulenze, incarichi professionali e legali, corsi, conferenze, laboratori e attività didattiche, educative, culturali e divulgative in genere promossi dalla Fondazione o da questa sostenuti o consentiti;
- ✓ prestazioni varie di natura "intellettuale" in genere compresa l'acquisizione del diritto d'autore, prestazioni varie di specifica e comprovata professionalità e forniture di beni e servizi specifiche e particolari in relazione anche alla attività cinematografica della Fondazione;
- ✓ locazione di immobili, ed eventuali attrezzature ivi installate funzionali all'attività della Fondazione;
- ✓ alberghieri, di ristorazione e catering;
- ✓ allestimenti di mostre temporanee o eventi, inclusa realizzazione di elementi espositivi in genere;
- ✓ *accrochage* e allestimento di opere d'arte e di beni culturali;
- ✓ trasporto e movimentazione di opere d'arte e di beni culturali, inclusa la realizzazione di casse e altri imballaggi adeguati;
- ✓ pulizia ordinaria e straordinaria, disinfestazione, derattizzazione e spurgo;
- ✓ lavanderia per pulizia di tendaggi, tappeti e affini;
- ✓ trasporto, spedizione, facchinaggio, traslochi, deposito e smaltimento;
- ✓ smaltimento di rifiuti generici e speciali;

- ✓ agenzie di viaggio;
- ✓ progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo;
- ✓ indagini conoscitive su materiali e analisi di laboratorio;
- ✓ consulenze tecnico estimativa;
- ✓ stampa, tipografia, fotografia, litografia, fotocomposizione e lavori finalizzati alla realizzazione di supporti informatici o altri materiali multimediali realizzati anche per mezzo di tecnologia audiovisiva, di copia, di pubblicazione e distribuzione, di registrazione e trascrizione;
- ✓ traduzioni e interpretariato;
- ✓ servizi editoriali;
- ✓ pubblicazioni di bandi e avvisi;
- ✓ utenze telefoniche e dati;
- ✓ pubblicitari, di promozione, comunicazione e marketing;
- ✓ redazione di *condition report* in occasione di mostre e prestiti di opere d'arte;
- ✓ catalogazione e gestione di archivi documentali;
- ✓ concessione e locazione di spazi;
- ✓ noleggio macchine e attrezzature;
- ✓ servizi postali e di corriere;
- ✓ supporto alle attività di valutazione della qualità e di certificazione, monitoraggio, inserimento, controllo elaborazione dati e di rilevamento, anche della soddisfazione dell'utenza;
- ✓ vigilanza, custodia e presidio diurni e notturni di mobili e/o immobili di proprietà e/o di pertinenza della Fondazione;
- ✓ sostituzioni occasionali di personale per imprevedibili ed inderogabili esigenze della Fondazione per le quali non sia possibile esperire le normali procedure di reclutamento;
- ✓ servizi di qualsiasi natura per cui siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- ✓ ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le attività della Fondazione.

2. Inoltre è ammesso il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi nelle seguenti ipotesi:

- a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b. completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c. acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d. eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art.7 Individuazione dei lavori affidabili in economia

Possono essere acquisiti in economia i lavori di seguito elencati:

- a) manutenzione opere e impianti
 1. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di beni immobili in gestione e patrimoniali, con relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze;
 2. manutenzione, conservazione e restauro di beni mobili di interesse storico-artistico e di superfici decorate;
 3. manutenzione, pulizia e bonifica di aree verdi, compresa fornitura, messa a dimora e mantenimento di piante;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara;

- d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e) completamento di opere e impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Art.8 Prestazioni miste

Qualora un intervento si configuri come una prestazione mista di lavori, forniture e/o servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Salvo eventuali situazioni peculiari, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo.

Art.9 Scelta del contraente, modalità e criteri per l'affidamento

1. L'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia potrà essere effettuata attraverso le modalità dettagliate nel presente Regolamento, operando la scelta del contraente mediante criteri che rispettino i principi di uguaglianza, concorrenza, logicità, imparzialità ed efficienza.

2. L'individuazione dei fornitori avverrà nell'ambito dell'elenco ditte e fornitori di cui allo specifico articolo del presente Regolamento dando, di norma, preferenza ad un criterio di alternanza tra i medesimi, salvo che le peculiarità del bene, del servizio o del lavoro richiesto, in ordine allo specifico contesto, impediscano di fatto l'alternanza.

3. Le prestazioni in economia oggetto del presente Regolamento possono essere affidate con le seguenti modalità in relazione agli importi:

- per importi fino a € 5.000,00= direttamente ad un singolo operatore;
- per importi superiori a € 5.000,00= e fino a € 40.000,00= tramite richiesta di più preventivi, con le sole eccezioni previste al comma 4 b);
- per importi superiori a € 40.000,00= e fino a € 211.000,00=, con le eccezioni di cui all'art. 4 tramite gara secondo quanto previsto dall'art.10.

Ai fini di una maggiore economicità della prestazione è comunque raccomandabile richiedere più preventivi anche per gli importi fino a € 5.000,00=, in modo da comparare i prezzi degli operatori del settore.

L'affidamento può avvenire secondo i seguenti criteri:

- a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri sia tecnici che economici, preventivamente definiti;
- b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto della fornitura sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.

4. Per le forniture, servizi e lavori in economia è possibile procedere con affidamento diretto, previa verifica della congruità economica dell'offerta, utilizzando i criteri di cui al comma precedente nei seguenti casi:

- a) per prestazioni di importo fino a € 5.000,00=;
- b) per prestazioni di importo superiore a € 5.000,00= e fino a € 40.000,00= qualora esistano motivi tali da rendere inutile, eccessivamente oneroso, o sproporzionato l'invito di più soggetti, per ragioni di garanzia di continuità, diritti di esclusiva, specialità o particolarità della prestazione in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato. Le motivazioni devono essere espresse tramite apposita relazione del Direttore da conservare agli atti.

In ogni caso l'affidamento deve essere proceduto da richiesta scritta di preventivo, con indicazione della prestazione richiesta ed eventuali condizioni.

5. Per le forniture, servizi e lavori in economia è possibile procedere all'affidamento anche con richiesta di almeno tre preventivi ad operatori del settore quando le prestazioni sono di importo superiore a € 5.000,00= e fino a € 40.000,00=. Ai fini della semplificazione, economicità, tempestività del procedimento, la richiesta di preventivo e la specifica delle condizioni possono essere inviati a mezzo email o PEC.

Per le prestazioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella richiesta di preventivo anche la specifica delle condizioni.

A meno che l'oggetto della prestazione non lo giustifichi, la descrizione delle caratteristiche del prodotto o del servizio, non può menzionare una fabbricazione o una provenienza determinata, o un procedimento particolare né far riferimento ad un marchio, ad un brevetto o a un tipo, a un'origine ed a una produzione specifica che avrebbero come effetto di favorire o eliminare alcune imprese o prodotti. Tale menzione o riferimento sono autorizzati, in via eccezionale, nei casi in cui una descrizione sufficientemente precisa e intellegibile dell'oggetto della fornitura non sia possibile e a condizione che siano accompagnati dall'espressione "o equivalente".

6. Nessuna acquisizione di beni e servizi e fornitura di lavori in economia può essere artificiosamente frazionata per eludere i limiti di spesa di cui al presente articolo.

7. È espressamente esclusa dal presente Regolamento l'acquisizione di "Opere dell'ingegno" in quanto la stessa può avvenire tramite affidamento diretto in virtù dell'art. 2575 del *Codice Civile* e ai sensi dell'art. 57 comma 2 lettera b) del Codice dei Contratti in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE quando: "per ragioni di natura tecnica o artistica [...], il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato".

Art.10 Affidamento tramite gara

1. Per prestazioni di importo superiore € 40.000,00= e fino ai limiti di cui all'art. 4 devono essere invitati almeno 5 operatori economici individuati con le seguenti modalità e nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza:

- a. indagini di mercato svolte con ogni mezzo idoneo allo scopo;
- b. sulla base degli elenchi di ditte e professionisti di cui all'art.11; l'iscrizione a tali elenchi non è comunque condizione necessaria per la partecipazione alla procedura di gara.

Gli operatori economici individuati secondo le suddette modalità devono possedere i requisiti di ordine generale, di capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria indicati nella lettera di invito in relazione alla tipologia di prestazione richiesta.

2. L'avvio della procedura di affidamento tramite gara può avvenire solo previa verifica della copertura economica e comunque dopo apposita deliberazione del Consiglio Direttivo.

3. Il procedimento di gara si deve attenere ai seguenti principi:

- a. rispetto delle regole di valutazione prefissate nella lettera di invito;
- b. contestualità nella presentazione delle offerte;
- c. segretezza delle offerte;
- d. pubblicità dell'apertura delle offerte;
- e. trasparenza e parità di trattamento tra i concorrenti in tutte le fasi della procedura;
- f. verifica della congruità economica dell'offerta.

4. La lettera di invito di norma contiene:

- a. un'adeguata descrizione della prestazione richiesta;
- b. l'importo presunto a base d'asta;
- c. solo in caso di incarichi tecnici, l'importo presunto dei lavori e le categorie di lavorazione;
- d. le modalità di presentazione dell'offerta;
- e. il termine per la presentazione delle offerte che è comunque fissato in non meno di dieci giorni consecutivi;
- f. il giorno e l'ora della seduta pubblica di apertura delle offerte;
- g. l'indicazione del periodo di validità dell'offerta;
- h. l'eventuale obbligo di effettuare sopralluogo;
- i. l'eventuale obbligo di versamento di una cauzione;
- j. l'indicazione dell'eventuale documentazione da presentare a corredo dell'offerta;
- k. l'obbligo di sottoscrivere la dichiarazione di possesso dei requisiti e le ulteriori dichiarazioni ritenute necessarie;

- l. i criteri di valutazione delle offerte e, nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione e i relativi punteggi;
 - m. i termini di pagamento;
 - n. le eventuali penali;
 - o. l'indicazione del Responsabile del Procedimento e dei recapiti per la richiesta di informazioni.
5. Il Responsabile del Procedimento predispose il capitolato e ogni altro documento tecnico necessario al quale deve fare riferimento la lettera di invito.
6. I criteri di affidamento possono essere i seguenti:
- a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri sia tecnici che economici, preventivamente definiti;
 - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto della fornitura sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
7. All'espletamento della gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa provvede apposita commissione, nominata dal Consiglio Direttivo o con atto del Presidente, su delega del Consiglio Direttivo. La commissione è, di norma, presieduta dal Direttore o dal Responsabile del Procedimento appositamente nominato dal Consiglio Direttivo se diverso dal Direttore, e composta da due dipendenti della Fondazione, dei quali uno con funzioni di segretario verbalizzante.
8. All'espletamento della gara con il criterio del massimo ribasso provvede direttamente il Direttore o il Responsabile del Procedimento con l'assistenza di almeno due testimoni di cui almeno uno dipendente della Fondazione con funzione di segretario verbalizzante.
9. L'aggiudicazione definitiva della gara viene deliberata dal Consiglio Direttivo.
10. Il Responsabile del Procedimento può sottoporre a verifica le offerte che, secondo la sua valutazione, appaiono anormalmente basse e tali da far apparire pregiudizievole l'esecuzione della prestazione.
11. Le comunicazioni, gli scambi di corrispondenza e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati.
12. Per tutti gli affidamenti tramite gara si provvede alla pubblicazione sul sito internet dell'avviso di post informazione contenente i dati dei soggetti aggiudicatari.

Art.11 Elenco ditte e professionisti

1. A cura degli uffici della Fondazione viene redatto un elenco ditte, approvato con delibera dal Consiglio Direttivo all'inizio del proprio mandato ed aggiornato con le stesse modalità in caso di opportunità o necessità, contenente una lista dei soggetti che saranno interpellati in base ad una valutazione delle specifiche competenze, tenendo conto di un criterio di rotazione, e fatti salvi eventuali casi particolari motivati, per la presentazione delle offerte.
2. Le Ditte inserite nell'elenco dovranno essere in possesso dei requisiti di esperienza, di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per le diverse possibili prestazioni richieste. Al di fuori di tale elenco, sarà possibile per altre Ditte accreditarsi presso Fondazione al fine dell'inserimento, previa auto presentazione e conseguente verifica dei requisiti di affidabilità e dei metodi di lavoro.
3. Con le stesse modalità di cui sopra sarà redatto un elenco di professionisti di fiducia, distinti per singole specializzazioni: da questo elenco saranno rilevati, in base alle specifiche competenze, tenendo conto di un criterio di rotazione, e fatti salvi eventuali casi particolari motivati, i nomi dei professionisti di volta in volta chiamati a partecipare.
4. La Fondazione ha comunque facoltà, motivando la scelta, di invitare ditte e professionisti che siano in possesso dei requisiti sopra ricordati, ma non inseriti nell'elenco di cui sopra ed allo stesso modo di non invitare quelle che vi figurano, nel caso la specificità del lavoro lo richieda.

Art.12 Formalizzazione del rapporto con il fornitore e tutele

1. In caso di affidamenti di importo fino a € 40.000,00 il contratto può consistere in apposito scambio di comunicazioni con cui la Fondazione dispone l'affidamento della prestazione.

2. In caso di affidamenti di importo superiore a € 40.000,00= e/o di necessità di redazione di un contratto in caso di affidamenti per importi inferiori al citato limite, il contratto è stipulato con scrittura privata e dovrà indicare:

- a. la descrizione della prestazione;
- b. i prezzi unitari e/o a corpo;
- c. le condizioni di esecuzione;
- d. il termine di ultimazione;
- e. le modalità di pagamento;
- f. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia per inadempimento.

3. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, la Fondazione potrà avvalersi degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art.13 Autorizzazione per maggiore spesa

1. Qualora durante l'acquisizione di beni e servizi in economia si riconoscesse insufficiente la somma di spesa autorizzata, l'Organo di Spesa, con proprio atto, nei limiti delle facoltà previste dal presente Regolamento e/o attraverso apposita deliberazione del Consiglio Direttivo, stabilisce la maggiore spesa precisando i mezzi a disposizione per finanziarla.

Art.14 Fatturazione

1. La liquidazione dei lavori, delle forniture e dei servizi potrà avvenire solo dietro presentazione di fattura, o altro documento fiscalmente valido, da emettere nei modi e nei termini di legge.

2. I suddetti documenti dovranno riportare il numero dell'ordine, e nei casi previsti il codice rilasciato dall'ANAC, e dovranno pervenire unicamente al protocollo della Fondazione.

3. L'ufficio addetto previa verifica che i documenti o fatture stesse siano regolari per quanto concerne l'aspetto fiscale, provvederà a verificare la corrispondenza della fornitura all'ordine, per quanto riguarda la quantità e la corrispondenza dei prezzi.

2. Sul documento o fattura dovranno essere riportati e/o allegati:

- ✓ il numero di protocollo dell'ordine;
- ✓ la destinazione dei beni e servizi forniti;
- ✓ il benestare alla liquidazione.

Art.15 Liquidazione e pagamento

1. Potrà darsi luogo alla liquidazione solo dopo che siano state effettuate le verifiche delle forniture e/o dei servizi e/o dei lavori e del relativo documento o fattura da parte del Direttore, previo visto di conformità del personale addetto alla pratica.

2. Il pagamento per forniture di beni o servizi avverrà nel termine previsto dalle condizioni risultanti dall'ordine, dal contratto e/o dalla lettera d'incarico, mediante disposizione di liquidazione.

3. Tutti i pagamenti sono effettuati principalmente tramite bonifico bancario o modalità tracciabile.

4. Salvo diversi accordi, i pagamenti saranno effettuati a 30 giorni fine mese data fattura.

Il presente Regolamento è entrato in vigore con l'approvazione del Consiglio Direttivo nella seduta del 4 settembre 2014.