



Torino Internazionale

ASSOCIAZIONE TORINO INTERNAZIONALE

**Regolamento delle spese
per l'acquisizione in economia di beni e servizi**



ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi del D.P.R. 20.08.2001, n. 384, art. 12 e dell'art. 125, comma 10, D. Lgs. 163/06, disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi individuati con specifico riguardo alle esigenze dell'Associazione "Torino Internazionale" (d'ora in avanti, "Associazione") 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 importo inferiore 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 ricondurre 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 arredi per allestimenti.
- a.3 Acquisto di autoveicoli, materiali di ricambio e accessori, combustibili, lubrificanti e altri materiali di consumo.
- a.4 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, riparazione, conversione e caricamento.
- a.5 Acquisto di apparecchiature elettroniche, di amplificazione e diffusione sonora, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, di videosorveglianza e di allarme, apparecchi fotoriproduttori, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie.

- a.6 Acquisto beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile.
 - a.7 Acquisto beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti dell'Associazione .
 - a.8 Acquisto beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali dell'Associazione.
 - a.9 Acquisto di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici, (materiale di cancelleria, stampati, materiale per fotografia, riproduzioni eliografiche, materiale per disegno, valori bollati).
 - a.10 Spese per acquisti di dispositivi, attrezzature, indumenti, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi.
 - a.11 Acquisto generi alimentari e prodotti vari.
 - a.12 Acquisto materiale sanitario e medicinali.
 - a.13 Acquisto materiale di ferramenta.
 - a.14 Acquisto di beni mobili ed attrezzature di vario genere necessarie al corretto svolgimento dell'attività dell'Associazione .
 - a.15 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 ed altre manifestazioni culturali e scientifiche anche mediante contribuzione alle 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 dall'Associazione .
 - b.5 Locazione di beni immobili e spese per la loro manutenzione.
 - b.6 Spese di traduzione ed interpretariato in genere.
 - b.7 Servizi 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 tecnologia 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 all'amministrazione.
- 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 brokeraggio 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 dal contratto in corso, ivi non previste, qualora non sia possibile imporre 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 o 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:

- (a) per importo pari o superiore ad Euro 20.000 (ventimila), l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, da parte del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, con la consultazione di almeno cinque preventivi, individuati:
 - a.1 tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante;
ovvero, in mancanza di tali elenchi,
 - a.2 mediante indagini di mercato;in casi particolari, adeguatamente motivati dal responsabile del procedimento, è possibile procedere con la procedura sub a.2) anche in presenza di elenchi fornitori;
- (b) per importo inferiore a Euro 20.000 (ventimila), è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

ART. 5 SCELTA DEI PREVENTIVI MEDIANTE ELENCHI DI FORNITORI

1. Per l'acquisto di beni e servizi secondo la procedura di cui all'art. 4, lett. a.1), il responsabile del procedimento dovrà avere previamente compilato un elenco di fornitori per le diverse tipologie di forniture e di servizi.
2. A tali elenchi possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità professionale ed economico-finanziaria.

ART. 6 SCELTA DEI PREVENTIVI MEDIANTE INDAGINI DI MERCATO

1. Per l'acquisto di beni e servizi secondo la procedura di cui all'art. 4, lett. a.2), il Responsabile del procedimento provvede a richiedere per iscritto almeno cinque preventivi ad imprese del settore, selezionate mediante indagine di mercato.
2. Nel caso di appalti di importo pari o superiori a Euro 100.000 (centomila), il responsabile del procedimento dà adeguata pubblicità alla selezione attraverso il portale internet dell'Associazione secondo le modalità di cui alla Comunicazione della Commissione CE del 1 agosto 2006.
3. Si potrà prescindere dalla richiesta di cinque preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio d'acquire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato e, comunque, in tutti i casi in cui non sussista un tale numero di soggetti idonei. In tali casi, dovrà comunque essere inviata richiesta di preventivo a tutti i soggetti ritenuti idonei, anche se inferiori a cinque.

4. 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.
5. Tra l'invio della lettera d'invito ed il termine di presentazione dei preventivi deve decorrere un termine congruo, non inferiore a dieci giorni solari.
6. È riconosciuta validità di preventivo anche alle offerte pubblicamente disponibili (cataloghi cartacei, rete internet ecc.), purché risultino conformi all'art. 1336 c.c..

ART. 7 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, in qualità di responsabile del Procedimento, dal Direttore dell'Associazione, il quale provvede altresì ad effettuare l'aggiudicazione definitiva ed a sottoscrivere il contratto. Nel caso di acquisti di importo superiore a quello per il quale il Direttore ha poteri di spesa, 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 Comitato di Coordinamento.

ART. 8 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.

ART. 9 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 contenute nella lettera di 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 di invito.

2. Alle operazioni di individuazione della migliore offerta e del soggetto affidatario procede il Responsabile del Procedimento o un suo delegato.

ART. 10 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 o 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, registrazione, copie, etc.) sono a carico del fornitore.

ART. 11 GARANZIE

1. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi potrà essere richiesta al fornitore, nei casi di importo superiore a Euro 100.000 (centomila), una garanzia sino al 10% (dieci per cento) dell'importo di affidamento (cauzione definitiva).
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 dell'Associazione .

ART. 12 VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

1. Tutti i servizi e forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo secondo le condizioni che verranno indicate nel contratto, ad eccezione di quelli di importo inferiore a Euro 20.000 (ventimila).
2. 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.
3. Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni o servizi.

4. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini stabiliti nell'ambito delle condizioni contrattuali.

ART. 13 PAGAMENTO

I pagamenti sono disposti entro 90 (novanta) giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, della data di fine mese della presentazione della fattura.

ART. 14 SUBAPPALTO

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

ART. 15 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme legislative e regolamentari.

ART. 16 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione da parte del Comitato di Coordinamento dell'Associazione e sarà successivamente pubblicato sul sito dell'Associazione.