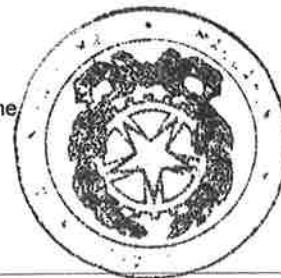


ALL. "G" AL VERBALE ODS DEL 11.11.2008



**REGOLAMENTO
PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA
BENI CULTURALI S.p.A.
- GESTIONI & SERVIZI -

[Handwritten signature]



INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

ART. 3 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 4 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

ART. 5 - TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI

ART. 6 - CASI PARTICOLARI

ART. 7 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

ART. 8 - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A € 20.000,00

**ART. 9 - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A €
20.000,00**

ART. 10 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

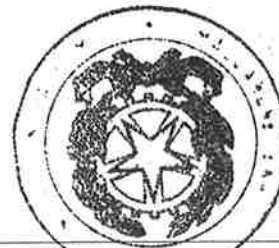
ART. 11 - STIPULA DELL'ATTO DI COTTIMO FIDUCIARIO

ART. 12 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

ART. 13 - PAGAMENTI

ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE

A handwritten mark or signature, possibly a stylized letter 'L' or a similar symbol, located in the lower right quadrant of the page.



Art. 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte degli uffici della Beni Culturali S.p.A. Gestioni & Servizi con sede legale in Palermo Via Libertà n. 37.

Le disposizioni sono finalizzate ad assicurare che l'acquisizione di beni e servizi avvenga in tempi ristretti e con modalità semplificate, comunque nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, ed economicità, oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Art. 2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono dettate in conformità a quanto stabilito dall'art. 125 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Art. 3 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è individuato nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Art. 4 LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

~~L'acquisizione di beni e servizi in economia è consentita per importi inferiori a € 137.000,00, I.V.A. esclusa.~~

Il suddetto limite è soggetto ad adeguamento automatico ai sensi dell'art. 248 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Quando il valore dei beni e dei servizi da acquistare supera € 137.000,00, I.V.A. esclusa, si applica la disciplina per gli appalti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Nessuna fornitura di beni e/o servizi potrà essere artificialmente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 5 TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI

L'acquisizione in economia secondo le regole nel presente Regolamento è ammessa esclusivamente per le tipologie di beni e servizi di seguito indicati:

1. pulizia, derattizzazione, disinfestazione, illuminazione e riscaldamento locali, fornitura di acqua, gas, ed energia elettrica anche mediante l'impiego di macchine, nonché altre spese per garantire la sicurezza e il controllo dei locali, fino all'importo di € 50.000,00 (eurocinquantamila/00);
2. acquisto e riparazioni di mobili, materiale di arredo, attrezzature d'ufficio, fino all'importo di € 50.000,00 (eurocinquantamila/00);



3. acquisto e legature di libri, stampe, opuscoli e simili, CD-rom e DVD, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, films e microfilms, stampati speciali, riproduzioni fotografiche, pellicole e carta sensibile per fotografie e cinematografia, altri supporti informatici, fino all'importo di € 30.000,00 (eurotrentamila/00);
4. acquisti di genere di cancelleria, di materiale di facile consumo (toner, materiale elettrico, telefonico, ecc.) e valori bollati, fino all'importo di € 50.000,00 (eurocinquantamila/00);
5. acquisto di cassette di pronto soccorso e di materiale di sanitario in genere, fino all'importo di € 3.000,00 (eurotremila/00);
6. spese per noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telematici, ed elettronici, fino all'importo di € 10.000,00 (eurodiecimila/00);
7. spese per trasporti, spedizioni, noli, imballaggio, facchinaggio ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico del material,e fino all'importo di € 50.000,00 (eurocinquantamila/00);
8. servizi di traduzione, interpretariato, ed eccezionalmente lavori di copia e trascrizione nei casi in cui la Beni Culturali S.p.A. gestioni & Servizi non possa provvedervi con il proprio personale, fino all'importo di € 10.000,00 (eurodiecimila/00);
9. stampa e litografie di circolari, prospetti e stampanti speciali; acquisto manutenzione di attrezzature e materiali per tipografia e litografia; acquisto materiale vario destinato alla divulgazione; riproduzione grafica e legatoria, fino all'importo di € 50.000,00 (eurocinquantamila/00);
10. acquisto e manutenzione di materiale informatico e servizi informatici, ed impiantistica collegata, fino all'importo di € 50.000,00 (eurocinquantamila/00);
11. spese per lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, anche ai fini di quanto previsto dalla vigente normativa per la sicurezza sui luoghi di lavoro, per la partecipazione a corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, fino all'importo di € 50.000,00 (eurocinquantamila/00);
12. spese per la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e cerimonie ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della Beni Culturali S.p.A. Gestioni & Servizi, in Italia e all'estero, ivi comprese le spese per ospitare i relatori, fino all'importo di € 50.000,00 (eurocinquantamila/00);
13. spese connesse all'igiene, alla prevenzione ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro, fino all'importo di € 100.000,00 (eurocentomila/00);
14. spese per servizi specialistici di elaborazione dei dati, fino all'importo di € 50.000,00 (eurocinquantamila/00);
15. spese per divulgazione, avvisi, bandi di concorso o di gara, fino all'importo di € 25.000,00 (euroventicinquemila/00);
16. spese varie per il funzionamento degli uffici, minuta manutenzione personal computers, apparecchiature informatiche, telefoniche e telematiche, stampanti, telefonici, telematici di vario genere, immobili ed impianti (manutenzione ordinaria e straordinaria), fino all'importo di € 50.000,00 (eurocinquantamila/00);



17. manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante, la tassa di immatricolazione e di circolazione e spese di garage, fino all'importo di € 50.000,00 (eurocinquantamila/00);
18. spese per servizi postali e telefonici, fino all'importo di € 30.000,00 (eurotrentamila/00);
19. servizio di pulizia degli automezzi, fino all'importo di € 1.000,00 (euomille/00);
20. rimborsi spese di trasferte ad amministratori e dipendenti, nei limiti di cui all'art. 5 comma 8, del D.P.R. 29.08.1998 n. 395, fino all'importo di € 50.000,00 (eurocinquantamila/00);
21. locazioni o approntamento di strutture ricettive per lo svolgimento delle mansioni da parte dei coordinatori, fino all'importo di € 30.000,00 (eurotrentamila/00);
22. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto, fino all'importo di € 20.000,00 (euroventimila/00);
23. spese per l'acquisizione di servizi assicurativi, fino all'importo di € 50.000,00 (eurocinquantamila/00);
24. spese per l'acquisizione di servizi medici e sanitari, fino all'importo di € 30.000,00 (eurotrentamila/00);
25. spese per acquisizione di servizi bancari, fino all'importo di € 30.000,00 (eurotrentamila/00);
26. spese per acquisizione di servizi di contabilità, fino all'importo di € 30.000,00 (eurotrentamila/00);

Art. 6 CASI PARTICOLARI

Oltre che nei casi previsti dall'art. 5, il ricorso all'acquisizione in economia è consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, o risoluzione in danno del contraente inadempiente, quando cioè sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto, fino all'importo di 30.000,00 (eurotrentamila/00);
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto (nello stesso non previste) qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo, fino all'importo di 30.000,00 (eurotrentamila/00);
- c) prestazioni periodiche di servizi e forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento di ordinarie procedure di scelta del contraente, limitatamente a quanto strettamente necessario e comunque, fino all'importo di 30.000,00 (eurotrentamila/00);
- d) interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone o cose, nonché a danno dell'igiene e della salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, fino all'importo di 30.000,00 (eurotrentamila/00).

Art. 7 MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA



Le acquisizioni in economia possono essere effettuate o in amministrazione diretta oppure mediante cottimo fiduciario.

Nel caso di amministrazione diretta le acquisizioni avvengono con materiali e mezzi propri della Beni Culturali S.p.a. Gestioni & Servizi o appositamente acquistati o noleggiati e con personale della Società stessa.

Nel caso di cottimo fiduciario le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi con l'osservanza delle regole dettate dai successivi artt. 8 e 9.

Art. 8
ACQUISIZIONI DI BENI DI IMPORTO INFERIORE
A € 20.000,00

Per le spese in economia di importo inferiore ad € 20.000,00, I.V.A. esclusa, il Responsabile del procedimento può interpellare direttamente il fornitore per l'acquisizione a prezzo di mercato di quanto necessario per il perseguimento dei fine della Società, e procedere all'emissione di apposito ordine, previo ottenimento del preventivo di spesa.

L'interpello avviene attraverso lettera, fax, e-mail o rete telematica.

Al fornitore andranno comunicati i dati essenziali della fornitura o del servizio.

Art. 9
ACQUISIZIONI DI BENI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE
A € 20.000,00

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione di beni a cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad € 20.000,00, I.V.A. esclusa, ed inferiore ad € 137.000,00, I.V.A. Esclusa, e comunque entro gli importi individuati all'art. 5, avviene previa consultazione di almeno 5 operatori economici – se sussistono in tale numero soggetti idonei – interpellati secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

La lettera di invito dovrà prevedere un termine minimo per la ricezione delle offerte di 5 giorni dalla data di spedizione della lettera stessa, salvo i casi di urgenza, in cui il termine stesso può essere ridotto dal Responsabile del Procedimento.

Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzate in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

La richiesta ai fornitori dei preventivi/offerte, redatta in conformità a quanto previsto nel D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., potrà essere effettuata con qualsiasi mezzo (letter, fax, e-mail, rete telematica).

L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base a quanto stabilito nella lettera di invito.

L'individuazione delle ditte da interpellare avviene utilizzando l'albo fornitori, ove esistente, ovvero sulla base di ricerche di mercato.

Nel caso di invito di ditte non ricomprese nell'elenco dell'albo fornitori, alle stesse sarà richiesta l'autocertificazione relativamente ai requisiti di capacità morale, economico-finanziario e tecnica che il fornitore deve possedere ai fini dell'ammissione alla procedura.



CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Gli acquisti dei beni e dei servizi specificatamente indicati nel presente Regolamento sono inclusi in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) al 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 nell'invito;
- b) a favore dell'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, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, etc. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nell'invito.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, anche in seduta pubblica, dal Responsabile del Procedimento o da un suo delegato coadiuvato, ove necessario, da uno o più tecnici competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.

Le attività svolte dal Responsabile del Procedimento saranno sintetizzate in apposita relazione contenente almeno le seguenti informazioni:

- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore dell'atto di cottimo fiduciario;
- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- il nome del cottimista e la giustificazione della scelta della sua offerta;
- se del caso, le ragioni che hanno indotto la Società a non procedere alla acquisizione del bene o del servizio.

Il Responsabile del procedimento esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti nel suo complesso inaffidabile.

Art. 11

STIPULAZIONE DELL'ATTO DI COTTIMO FIDUCIARIO

L'atto di cottimo fiduciario deve avere forma scritta e può essere stipulato a mezzo semplice scrittura privata, ovvero tramite apposita lettera con cui la Società dispone l'ordinazione delle provviste o dei servizi.

In tali atti devono essere riportati/richiamati i contenuti della lettera di invito e dell'offerta.

Tutte le spese di contratto (bolli, registrazione, copie, ecc) sono a carico dell'aggiudicatario.

Art. 12

VERIFICA DELLE PRESTAZIONI



Tutti i beni e servizi acquistati in economia dovranno essere assoggettati a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione in base alle condizioni che verranno indicate nell'atto di cottimo fiduciario

Il collaudo o la verifica della regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dal responsabile dell'Area/Funzione richiedente l'acquisizione.

**Art. 13
PAGAMENTI**

I pagamenti sono disposti dall'ufficio Contabilità della Società entro 60 giorni dalla data del collaudo o dalla data di attestazione di regolare esecuzione, salvo diverso termine pattuito nell'atto di cottimo fiduciario.

**Art. 14
ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, sostituisce il precedente approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione della Beni Culturali S.p.A. Gestioni & Servizi del 28/06/2004, ed è reso pubblico sul sito internet della Società - www.beniculturalispa.it -.