

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 23 maggio 2003, n. 0150/Pres.

Regolamento recante norme relative alle spese di funzionamento e gestione del Centro regionale di catalogazione e restauro dei beni culturali di Villa Manin.

Art. 1
(*Oggetto*)

1. Il presente Regolamento ha per oggetto le spese di funzionamento e gestione che il Centro sostiene ai sensi dell'articolo 12 bis della legge regionale 21 luglio 1971 n. 27 e successive modificazioni.

Art. 2
(*Spese ammissibili*)

1. Rientrano tra le spese ammissibili quelle riguardanti:

- a) *spese generali*: energia elettrica, utenze telefoniche, fax, internet, spese postali e telegrafiche, canoni fotocopiatrice, canoni di manutenzione della banca dati dei beni culturali, spese di pulizie, spese per acquisto di materiali di cancelleria, stampa di inviti, atti e documenti, riproduzioni fotocopiate grafiche fotografiche microfilm e pagamento relativi diritti anche per la pubblicazione, spese di rilegatura. Acquisto di attrezzature, apparecchiature e mobili per ufficio. Spese di assicurazione, INAIL - INPS relative ai locali, allievi, stagisti ed incaricati esterni che svolgono attività per il Centro. Spese per l'ordinaria manutenzione dei locali del Centro, nonché quelle che si rendessero necessarie per il funzionamento dei laboratori incluse quelle previste dalla legge 626/1994 ivi compreso l'acquisto di materiale ed attrezzature necessarie;
- b) *spese per la catalogazione*: spese per la gestione ed il funzionamento del sistema informativo regionale dei beni culturali comprese quelle per l'acquisto di attrezzature, apparecchiature, programmi e l'affidamento di incarichi per la fornitura di servizi, manutenzione ed incremento del sito intranet e internet, spese per la conservazione delle schede cartacee del catalogo e dei relativi allegati, spese per borse di ricerca e l'affidamento per incarichi di catalogazione;
- c) *spese per il restauro e spese per ricerche interdisciplinari finalizzate alla conoscenza ed all'approfondimento delle metodologie di restauro*: spese per l'attivazione, l'allestimento, il funzionamento e la manutenzione dei laboratori di restauro e dei laboratori diagnostici, spese per le esercitazioni pratiche di restauro effettuate dagli allievi su opere d'arte ubicate fuori dal laboratorio stesso, spese per l'acquisto e il noleggio di arredi, attrezzature ed apparecchiature specializzate per i laboratori, spese per l'acquisto di materiali e prodotti necessari al funzionamento dei laboratori ed al restauro

delle opere, spese per montaggio smontaggio e nolo delle impalcature necessarie per permettere le esercitazioni di restauro su opere d'arte ubicate fuori dai laboratori di Villa Manin comprese le spese per l'acquisto o il noleggio di materiali attrezzature ed apparecchiature, spese per il restauro di opere d'arte affidate a restauratori anche esterni comprensive dei relativi trasporti e oneri assicurativi programmate nei laboratori, spese per la fornitura di servizi specialistici necessari ai laboratori di restauro e diagnostici da parte di restauratori e professionisti esterni, spese per il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e servizi previsti dalla legge 626/1994 conferiti a consulenti esterni per l'attività svolta nei laboratori di restauro e diagnostici;

- d) *spese per indagini conoscitive e per ricerche archeologiche anche mediante attività di scavo*: spese per allestimento cantiere, acquisto attrezzature, noleggio mezzi meccanici (escavatore) operatori specializzati, collaboratori volontari (per studenti: spese pasti, rimborso benzina) rilevamenti fotografici ed assicurazioni;
- e) *spese per la salvaguardia, la conoscenza, la valorizzazione*: spese per la stampa di quaderni e pubblicazioni del Centro per la rivista della scuola di restauro e tesi degli allievi, spese per l'acquisto copie di pubblicazioni che riguardano la salvaguardia, conoscenza, valorizzazione dei beni culturali; spese riguardanti l'incarico a studiosi esterni per testi scritti necessari per migliorare la qualità scientifica delle pubblicazioni; spese per la progettazione e realizzazione di audiovisivi, CD ROM e DVD relativi alla promozione ed alla conoscenza dei beni culturali, spese per organizzazione e partecipazione a convegni, fiere e mostre e seminari di studio); come di seguito specificato: affitto ed allestimento della sala adibita alle riunioni, installazioni di impianti microfoniche e di registrazione, stampa ed inviti, programmi, buste, documentazioni, manifesti, locandine e simili, fornitura pannelli, striscioni e cartelloni, ideazioni grafiche, fotocomposizioni, predisposizioni di fotolito, deregistrazioni, compensi e rimborsi per collaborazioni scientifiche, allacciamenti telefonici, spese di trasporto uso fotocopiatrici, uso lavagne luminose e quant'altro necessario per la migliore riuscita delle manifestazioni. Spese per colazioni di lavoro organizzate nella sede del Centro con rappresentanti di Enti, Istituzioni scientifiche e culturali nell'espletamento dei compiti istituzionali del Centro;
- f) *spese per la biblioteca specializzata*: spese per acquisto di libri, riviste, giornali, attrezzature ed arredi, spese per l'informatizzazione della biblioteca compreso l'acquisto di Hardware e software necessari, spese per l'affidamento di incarichi di catalogazione libraria;
- g) *spese per l'assunzione, lo sviluppo, la stampa, la digitalizzazione, la masterizzazione di fotografie* (negativi, diapositive ecc.) e per la fornitura di attrezzature, apparecchiature arredi e materiali di conservazione per il laboratorio e l'archivio fotografico. Spese per assunzioni sviluppo e stampa di fotografie analogiche, digitali e diapositive da parte di professionisti esterni per il completamento delle schede di catalogo;
- h) *spese per la formazione, studio e ricerca*: spese per corsi di formazioni, studi e ricerca per nuovi catalogatori di beni culturali; spese per corsi di

formazione di studi e ricerca per promuovere la conoscenza, salvaguardia, valorizzazione dei beni culturali; spese per cicli di studio pluriennali per formare i restauratori professionali di beni culturali; corsi brevi di studio o stages di alta specializzazione nel settore conservativo dei beni culturali comprensivo del know how nella nuova tecnologia applicata al restauro. Nei punti sopracitati sono comprese le spese per incarichi: a docenti esperti e professionisti esterni, per insegnamenti applicativi e, o teorici, spese per sussidi didattici anche a mezzo internet e quant'altro necessario per la migliore riuscita dei corsi sopracitati;

- i) *spese derivanti dalla funzione del Centro quale organo tecnico scientifico per gli interventi sul patrimonio culturale: incarichi ad esperti e professionisti esterni per consulenze specialistiche nel settore dei beni culturali per catalogazione, monitoraggio, sopralluoghi, progetti, relazioni e verifica della corretta progettazione ed esecuzione dei lavori relativi ai contributi concessi dalla Regione nel settore sopracitato;*
- j) tutte le spese in genere connesse al funzionamento ed alla gestione del Centro di catalogazione e restauro dei beni culturali e, in particolare alle esigenze della catalogazione, inventariazione, restauro, ricerca archeologica e relative attività di formazione, di salvaguardia, conoscenza e valorizzazione. 2. Le spese di cui al comma 1 sono eseguite entro i limiti della disponibilità di bilancio.

Art. 3

(Limiti di importo)

1. L'importo di ogni singola spesa da eseguirsi ai sensi del presente Regolamento non può superare al netto di ogni onere fiscale l'ammontare di:

- a) euro 40.000,00 per le spese riguardanti l'acquisto di attrezzature ed apparecchiature specialistiche previste nei punti b), c) e g) dell'articolo 2;
- b) euro 40.000,00 per le spese riguardanti stampe e acquisto copie di pubblicazioni del Centro di cui al punto e) dell'articolo 2;
- c) euro 40.000,00 per le spese riguardanti incarichi a ditte, professionisti esperti esterni per fornitura di servizi specialistici per il sistema informativo regionale dei beni culturali di cui al punto b) dell'articolo 2;
- d) euro 25.000,00 per le spese riguardanti il punto i) dell'articolo 2;
- e) euro 15.000,00 per tutte le altre voci di spese previste nei punti da a) a j) dell'articolo 2.

2. Non è ammesso il frazionamento artificioso di forniture dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti di spesa stabiliti dal comma 1.

Art. 4

(Competenze per l'esecuzione delle spese)

1. Le spese di cui all'articolo 2 sono disposte dal Direttore regionale dell'istruzione e della cultura attraverso l'emissione di ordini di accreditamento a favore di un dipendente regionale di categoria «D» nella veste di Funzionario delegato.

Art. 5

(Modalità di esecuzione delle spese)

1. Salvo quanto è disposto dall'articolo 6, per l'esecuzione delle spese di cui all'articolo 2 sono richiesti preventivi o offerte ad almeno tre soggetti.

2. I preventivi di cui al comma 1 contengono la descrizione dell'oggetto del contratto, le condizioni generali che lo regolano, nonché ogni altra condizione ritenuta necessaria dall'Amministrazione.

3. Nella richiesta di preventivi od offerte, in relazione alla natura delle forniture di beni, sono specificati i criteri di scelta, avendo riguardo al prezzo, ai requisiti tecnico qualitativi della fornitura, alle condizioni di esecuzione.

4. Fra i preventivi pervenuti la scelta cade su quello ritenuto più conveniente secondo i criteri indicati dal comma 3.

5. I preventivi e le offerte possono effettuarsi anche via telefax e sono conservati agli atti.

Art. 6

(Ricorso ad un determinato contraente)

1. E' consentito il ricorso a un determinato contraente:

- a) nei casi di unicità, urgenza delle forniture e specificità dei servizi nel settore dei beni culturali, previsti dall'articolo 2;
- b) quando, successivamente alla richiesta di preventivi ad almeno tre soggetti, non è stata presentata alcuna offerta;
- c) qualora la spesa non superi l'importo di euro 5.000,00 al netto di ogni onere fiscale;
- d) quando il costo del bene da acquistare sia fissato in modo univoco dal mercato;
- e) per l'affidamento di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori obblighi ad acquistare materiale di tipologia, anche tecnica, differente il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe situazioni di incompatibilità;
- f) per l'affidamento, alle stesse condizioni di contratti in corso con l'Amministrazione regionale, di forniture omogenee, nei limiti di quanto necessario.

2. (ABROGATO).⁽¹⁾

(1) Comma abrogato da art. 36, c. 1, lett. r), DPRReg. 29/7/2009, n. 0214/Pres. (B.U.R. 12/8/2009, n. 32).

Art. 7
(*Ordinazione dei beni*)

1. L'ordinazione dei beni è effettuata dal Funzionario delegato su proposta del Direttore di Servizio del Centro mediante lettera, buono d'ordine o altro atto idoneo secondo gli usi della corrispondenza commerciale.

2. L'ordinazione dei beni, contenente gli elementi di cui all'articolo 5, comma 2, è redatta, per gli ordini superiori a 1000 euro in duplice copia, di cui una è trattenuta dal soggetto contraente e l'altra, sottoscritta per accettazione, è restituita all'Amministrazione.

Art. 8
(*Liquidazione, pagamento e rendicontazione delle spese*)

1. La liquidazione delle spese è effettuata dal Funzionario delegato, previa presentazione di fatture o note di addebito che dovranno essere munite dell'attestazione di conformità della prestazione contrattuale⁽¹⁾.

2. Il pagamento è disposto a mezzo di ordinativi di pagamento emessi su aperture di credito presso la Tesoreria regionale intestate al Funzionario delegato.

3. Per il pagamento relativo a provviste minute e di pronta consegna, il Funzionario delegato può effettuare prelievi in contante sulle aperture di credito previste dal comma 2.

4. Il Funzionario delegato provvederà alla rendicontazione delle somme erogate sulle aperture di credito secondo le norme vigenti in materia.

(1) Parole sostituite da art. 29, c. 1, DPRReg. 29/7/2009, n. 0214/PRes. (B.U.R. 12/8/2009, n. 32).

Art. 9
(*Rinvio*)

1. Per quanto non espressamente previsto, si osservano in quanto applicabili, le disposizioni di legge e del Regolamento di contabilità di Stato.

Art. 10
(*Entrata in vigore*)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.