

**CONSORZIO PER LA  
SCUOLA MOSAICISTI DEL FRIULI**

**REGOLAMENTO CONSORZIALE  
PER LE FORNITURE, SOMMINISTRAZIONI,  
SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA**

- Approvato con delibera del CdA n. 112 del 08.11.1995, ravvisata priva di vizi di legittimità dal Co.Re.Co di Udine – seduta del 15.01.1996, N. 96/592 Reg..
- Modificato con delibera del CdA n. 39 del 04.12.2001, ravvisata priva di vizi di legittimità dal Co.Re.Co. di Udine – seduta del 07.01.2002, N. 17 Reg..

## **ART. 1 - OGGETTO**

1. L'approvvigionamento di beni e servizi e l'esecuzione dei lavori necessari al funzionamento dell'Ente avvengono, di norma, a seguito di gare tenute con le forme dell'asta pubblica, della licitazione privata, dell'appalto concorso, o, nei casi consentiti, dalla trattativa privata in conformità, per quanto attiene alla fornitura di beni e servizi, e per quanto attiene ai lavori, alla normativa vigente, anche comunitaria, in materia di opere pubbliche.
2. Il presente Regolamento stabilisce le norme per le forniture, somministrazioni, servizi e lavori da eseguire in economia, quando non sia conveniente dare corso alle predette procedure di individuazione del contraente, trattandosi di beni o prestazioni che per l'urgenza o per le caratteristiche peculiari o per il limitato valore, richiedono o suggeriscono una procedura sollecita atta ad assicurare efficienza, funzionalità ed economicità.
3. Sono escluse dal presente Regolamento le spese minute per le quali si procede con lo speciale Regolamento di Economato.

## **ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE.**

1. Le forniture, somministrazioni, servizi e lavori che possono farsi in economia sulla base del presente Regolamento sono i seguenti:
  - a) spese per illuminazione e riscaldamento, forniture di acqua, gas, energia elettrica e spese telefoniche degli immobili di proprietà o utilizzati dall'Ente;
  - b) spese postali, telegrafiche e telefoniche, provviste di generi di cancelleria, supporti meccanografici e stampati, spese di spedizione ed imballaggi;
  - c) ricorso a laboratori specializzati per riproduzioni grafiche e lavori di stampa;
  - d) acquisto o noleggio, manutenzione, riparazione di mobili o suppellettili per ufficio, macchine da calcolo e da scrivere, fotocopiatrici, apparecchi di riproduzione acustica e/o visiva, attrezzatura informatica e relativo materiale tecnico;
  - e) acquisto e rilegature di libri, riviste, giornali e pubblicazioni varie, abbonamenti a periodici, abbonamenti TV, inserzioni su giornali, su pubblicazioni ufficiali e su elenchi telefonici;
  - f) acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di materiale didattico, materiale per l'animazione, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici;
  - g) acquisto di materiale di pulizia;
  - h) acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
  - i) acquisto di mobili vari, arredi, tendaggi, elettrodomestici, attrezzatura da giardino, materiale elettrico, ferramenta, strumenti ed utensili diversi;
  - j) approvvigionamento di carburanti e lubrificanti per veicoli ed attrezzature

- a motore;
- k) acquisto combustibili;
  - l) spese amministrative d'esercizio, manutenzione e riparazione di automezzi ed attrezzature meccaniche di proprietà;
  - m) servizi di trasporto effettuati da terzi, noleggio di mezzi di trasporto;
  - n) spese relative ad iniziative culturali, ricreative e manifestazioni varie promosse dall'Ente;
  - o) acquisti d'occasione di merci, attrezzature e mobili usati, nei casi in cui sia richiesta l'adesione tempestiva ad una opportunità favorevole;
  - p) locazione per breve tempo di immobili per l'espletamento di concorsi indetti dall'Ente, quando non siano disponibili idonei locali di proprietà;
  - q) prestazioni occasionali fornite da terzi, quando lo richiedano motivate ragioni d'urgenza o la necessità di avvalersi di specifiche competenze professionali per prestazioni di carattere straordinario;
  - r) acquisto, manutenzione e pulizia di vestiario;
  - s) acquisto di generi vari di vettovagliamento;
  - t) manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio scolastico e del cortile adiacente e impianti tecnologici;
  - u) manutenzione straordinaria e restauro di immobili, impianti tecnologici, attrezzature e mobili di proprietà consortile;
  - v) tinteggiatura interna ed esterna degli edifici di proprietà consortile;
  - w) manutenzione delle attrezzature di laboratorio compreso le riparazioni occorrenti ed il noleggio di quelle mancanti nella dotazione di proprietà dell'Ente;
  - x) provviste e lavori in danno di un appaltatore inadempiente, per il tempo necessario ad assicurare la copertura dei servizi e fino a nuova aggiudicazione;
  - y) ogni altro lavoro o fornitura nei limiti di spesa di cui all'art. 3;
  - z) fornitura di mezzi e materiali per l'esecuzione dei lavori di cui sopra.

### **ART. 3 - LIMITI DI SPESA.**

1. I limiti massimi di ogni singola spesa in economia prevista dal presente Regolamento non possono superare:
  - a) l'importo di Euro 20.000,00= (I.V.A. esclusa) per forniture di beni e servizi;
  - b) l'importo di Euro 30.000,00= (I.V.A. esclusa) per l'esecuzione di lavori;
2. Non è consentito il frazionamento artificioso di quanto deve essere considerato unitariamente in base alle caratteristiche merceologiche dei prodotti da acquistare ovvero al ramo di attività delle prestazioni richieste.

### **ART. 4 - SCELTA DELLA DITTA.**

1. Le forniture, somministrazioni, servizi e lavori in economia, nei casi previsti dal presente Regolamento, sono affidati, previa richiesta di preventivi ed offerte a tutte le Ditte ritenute idonee per settore merceologico o ramo di attività.

2. I preventivi devono contenere le condizioni di esecuzione dei lavori, dei servizi e delle provviste, e relativi prezzi, le modalità di pagamento, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti. I preventivi suddetti possono essere richiesti dall'Amministrazione anche sulla base di indicazione o foglio condizioni.
3. In casi particolari potrà essere predisposto dall'Ufficio di Amministrazione uno schema di atto in cui siano descritti l'oggetto dei vari lavori e delle condizioni generali e speciali di esecuzione, con invito alle Ditte di restituirlo firmato con l'offerta dei prezzi.
4. Si prescinde dalla formalità di richieste di più preventivi nei seguenti casi:
  - a) per spese di importo fino a Euro 5.000,00= (I.V.A. esclusa);
  - b) quando trattasi di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o dei beni che una sola Ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;
  - c) è consentito inoltre, il ricorso ad una sola persona od impresa nei casi di specifiche e qualificate riproduzioni musive nei limiti di spesa di cui all'art. 3;
  - d) quando si ricorra, nelle more di nuove gare periodiche, a Ditte già fornitrici e siano riconfermate le condizioni contrattuali preesistenti.
  - e) per l'affidamento di particolari studi, ricerche e sperimentazioni, richiedenti alta competenza tecnica o scientifica;
5. Tra i preventivi e offerte acquisiti è, di regola, prescelto quello corrispondente al prezzo più basso; qualora la scelta non cada sull'offerta che ha proposto il prezzo più basso, devono essere motivate le ragioni tecnico-economiche che hanno indotto tale scelta.

#### **ART. 5 - AFFIDAMENTO DELLA PRESTAZIONE E SOGGETTI AUTORIZZATI.**

1. Il Direttore provvede sotto la propria responsabilità alle spese in economia entro i limiti massimi di spesa previsti al precedente art. 3. Allo stesso spetterà di verificare la regolare esecuzione dei lavori e la regolare fornitura dei mezzi e materiali ad essi necessari, nonché verificare la regolarità della fornitura, somministrazione, servizio, nel rispetto delle condizioni pattuite.
2. L'affidamento è effettuato mediante determinazione a firma del Direttore del Consorzio.
3. Nella determinazione deve essere indicato:
  - la causa per la quale i lavori, le provviste e le opere devono aver luogo;
  - l'ammontare presunto della spesa ed i mezzi di bilancio per farvi fronte;
  - le ragioni che giustificano la scelta della Ditta affidataria.
4. Copia della determinazione sarà tempestivamente trasmessa all'Ufficio di Amministrazione che, effettuati i necessari riscontri, disporrà per la verifica della copertura dei costi.

5. Copia della determinazione sarà inviata, nel caso di acquisto di beni durevoli, all'Economo del Consorzio, per la presa in carico dei beni dell'inventario del Consorzio.

#### **ART. 6 - ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA.**

1. I lavori in economia possono essere eseguiti:
  - a) direttamente, con personale dell'Ente e con materiali, utensili e mezzi di proprietà o appositamente acquistati o noleggiati;
  - b) a cottimo fiduciario mediante affidamento a Ditta esterna di note capacità ed idoneità, previa richiesta di preventivo e/o progetto contenente le condizioni di esecuzione del lavoro, le modalità di pagamento ed ogni altra condizione ritenuta utile.
2. In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi di cui al presente Regolamento, si applicano le penali stabilite. Inoltre, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro, della provvista e del servizio a spese dell'impresa medesima, salvo in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

#### **ART. 7 - CONTROLLO E LIQUIDAZIONE DELLE SPESE.**

1. Le fatture e le note di spesa relative a forniture, somministrazioni, servizi e lavori in economia dovranno essere viste dal Direttore del Consorzio, il quale controllerà la regolarità tecnica delle fatture e note di spesa stesse in relazione alle ordinazioni, alla natura e qualità delle merci e servizi forniti, nonché alla regolarità delle prestazioni effettuate e provvederà alla loro liquidazione con ordinanze.
2. L'atto di liquidazione verrà inviato con tutti i documenti giustificativi ed i riferimenti contabili all'Ufficio di Amministrazione il quale effettuerà i controlli e i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione e provvederà all'emissione del mandato di pagamento.
3. Successivamente l'Ufficio Ragioneria di Amministrazione provvederà a comunicare al Direttore del Consorzio, lo stato della disponibilità nelle varie voci dei costi interessate.

#### **ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI.**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di legge in materia.