

**CONSORZIO CULTURALE DEL MONFALCONESE**  
con sede in Ronchi dei Legionari

Deliberazione n. 4/2012  
Protocollo n.

Oggetto: Approvazione del *Regolamento per le forniture di lavori, beni e servizi da eseguirsi in economia* - variazioni.

\*\*\*\*\*

L'anno 2012 il giorno 06 del mese di giugno, alle ore 18.00 presso la sede del Consorzio Culturale del Monfalconese a Ronchi dei Legionari, si è riunita l'Assemblea dei Rappresentanti degli Enti consorziati  
Sono presenti i signori:

Comune	Rappresentante	P	A	Quote
DOBERDO' DEL LAGO	P. VIZINTIN		A	15
FOGLIANO REDIPUGLIA	A. CALLIGARIS		A	30
MONFALCONE	P. BENES Delegata del sindaco	P		277
RONCHI DEI LEGIONARI	R. AVIANI Delegato del Sindaco	P		121
SAGRADO	E. PIAN		A	22
S. CANZIAN D'ISONZO	C. FRATTA Delegato del Sindaco	P		64
S. PIER D'ISONZO	D. ZANDOMENI Delegato del Sindaco		P	20
STARANZANO	M. NEGRARI Delegato del Sindaco		P	73
TURRIACO	E. BULLIAN Delegato del Sindaco		P	28
CONSORZIO BONIFICA PIANURA ISONTINA	D. LUIS Delegato del Presidente		P	3
			Tot.	586/653

Presiede R. Aviani, presidente dell'Assemblea;

Sono presenti i componenti del Consiglio di Amministrazione del CCM, sigg. Davide Iannis e Mauro Piani;

Funge da Segretario il dott. Giuseppe Manto;

Visto Il vigente *Regolamento per le forniture di lavori, beni e servizi da eseguirsi in economia*, approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 10 dd. 28.11.2008;

Preso atto della necessità di modificare il Regolamento in oggetto al fine di adeguarlo alla normativa vigente e alle attuali necessità dell'Ente;

Ritenuto pertanto di adeguare il *Regolamento per le forniture di lavori, beni e servizi da eseguirsi in economia* apportando le seguenti mofidicazioni:

Testo attuale	Testo modificato
<p align="center"><b>Art. 1 comma 2</b></p> <p>2 – Il presente regolamento viene adottato in recepimento dell'art. 125 del Dlgs 12.04.2006 n.163; per i beni e servizi del DPR 20.08.2001 n. 384 "Regolamento di semplificazione dei procedimenti in economia" e L.R. 12 del 30.04.2003; per i lavori DPR 554 del 21.12.1999 (Regolamento di attuazione Legge Merloni 109/1994), della L.R. 31.05.2002 n.14 "Disciplina organica dei lavori pubblici" e s.m.i.; Regolamento CE 4.12.2007, n. 1422, nonché della normativa in materia.</p>	<p align="center"><b>Art. 1 comma 2</b></p> <p>2 – Il presente regolamento viene adottato in recepimento dell'art. 125 del Dlgs 12.04.2006 n.163 e successive integrazioni e modifiche e del relativo regolamento attuativo approvato con DPR 207/2010 e successive modifiche ed integrazioni.</p>
<p align="center"><b>Art. 2 comma 1</b></p> <p>...omissis ... compresi i servizi di ingegneria di cui alla L.R. 14/02 e s.m.i. fino agli importi ...omissis</p>	<p align="center"><b>Art. 2 comma 1</b></p> <p>...omissis ... compresi i servizi di ingegneria fino agli importi ...omissis</p>
<p align="center"><b>Art. 3 comma 4 lettera d.</b></p> <p>d) quando la spesa non supera l'importo di € 20.000,00 al netto dell'I.V.A.</p>	<p align="center"><b>Art. 3 comma 4 lettera d.</b></p> <p>d) quando la spesa non supera l'importo di € 40.000,00 al netto dell'I.V.A.</p>
<p align="center"><b>Art. 8 comma1 lett. C.</b></p> <p>c) per gli acquisti di servizi e forniture di importo complessivo pari o superiore ad € 10.000,00 (IVA esclusa), i rapporti con il fornitore sono regolati da contratto stipulato in forma pubblica amministrativa;</p>	<p align="center"><b>Art. 8 comma1 lett. C.</b></p> <p>c) per gli acquisti di servizi e forniture di importo complessivo pari o superiore ad € 40.000,00 (IVA esclusa), i rapporti con il fornitore sono regolati da contratto stipulato in forma pubblica amministrativa;</p>
<p align="center"><b>Art. 9 comma 1 lett. C.</b></p> <p>c) per gli acquisti di servizi e forniture di importo complessivo pari o superiore ad € 10.000,00 (IVA esclusa), i rapporti con il fornitore sono regolati da contratto stipulato in forma pubblica amministrativa;</p>	<p align="center"><b>Art. 9 comma 1 lett. C.</b></p> <p>c) per gli acquisti di servizi e forniture di importo complessivo pari o superiore ad € 40.000,00 (IVA esclusa), i rapporti con il fornitore sono regolati da contratto stipulato in forma pubblica amministrativa</p>
<p align="center"><b>Art. 11</b></p> <p>1. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.</p> <p>2. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito. Saranno ammessi riferimenti a ricerche telefoniche o su catalogo o comunque a ricerca prezzi informale, nonché richieste di preventivo informali.</p>	<p align="center"><b>Art. 11</b></p> <p>1. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.</p> <p>2. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito. Di norma saranno interpellate almeno tre ditte. Comunque il responsabile dovrà garantire la pari condizione delle ditte concorrenti. Le offerte dovranno essere formalizzate per iscritto, anche a mezzo fax o posta</p>

<p>3. Le offerte dovranno essere formalizzate per iscritto, anche a mezzo fax o posta elettronica.</p> <p>4. Di norma saranno interpellate almeno tre ditte. Comunque il responsabile dovrà garantire la pari condizione delle ditte concorrenti.</p> <p>5. Si può prescindere dalla richiesta di più preventivi, dandone adeguata motivazione nell'atto di determinazione, per lavori, forniture e servizi aventi particolari caratteristiche tecniche, o in caso di privativa, ovvero per le spese sino ad € 20.000,00 al netto dell'I.V.A.</p> <p>6. L'esecuzione dei lavori e la fornitura di beni e servizi potranno essere richieste soltanto dopo l'impegno di spesa munito del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.</p> <p style="text-align: center;"><b>Art. 18</b></p> <p>1. Il presente articolo disciplina l'esecuzione di lavori pubblici in economia ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 della L.R. 31 maggio 2002 n. 14 e dell'art 67 del DPGR 05 giugno 2003 n 0165/Pres.</p>	<p>elettronica.</p> <p>3. Esclusivamente per spese complessivamente inferiori a € 5.000,00 (cinquemila) IVA esclusa saranno ammessi riferimenti a ricerche telefoniche o su catalogo o comunque ricerca di prezzi informale, nonché richieste di preventivo informali;</p> <p>4. L'esecuzione dei lavori e la fornitura di beni e servizi potranno essere richieste soltanto dopo l'impegno di spesa munito del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.</p> <p style="text-align: center;"><b>Art. 18</b></p> <p>1. Il presente articolo disciplina l'esecuzione di lavori pubblici in economia ai sensi e per gli effetti dell'art. 173 e ss del DPR 207/2010.</p>
--	--

A voti unanimi espressi palesemente:

Delibera

1. Di modificare il *Regolamento per le forniture di lavori, beni e servizi da eseguirsi in economia*, adeguandolo alla normativa vigente ed alle attuali necessità dell'Ente, secondo lo schema delle variazioni riportato in premessa;
2. Di prendere atto che a seguito delle modifiche sopra riportate il testo del Regolamento adottato sarà il seguente:

**CONSORZIO CULTURALE DEL MONFALCONESE**

**REGOLAMENTO PER LE FORNITURE  
DI LAVORI, BENI E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

**Art. 1**

**Oggetto del regolamento**

1 - Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi da parte del Consorzio Culturale del Monfalconese.

2 – Il presente regolamento viene adottato in recepimento dell'art. 125 del Dlgs 12.04.2006 n.163 e successive integrazioni e modifiche e del relativo Regolamento attuativo approvato con D.P.R. 207/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

3 - La normativa dettata dal presente regolamento non si applica nei casi di acquisti da effettuarsi con utilizzo delle convenzioni, stipulate con Consip SpA o analoga istituzione, di cui all'art. 26 della Legge 23.12.99 n. 488 e successive modificazioni e integrazioni.

4 – Nel caso di non adesione alle convenzioni di cui al precedente comma, sono assunti come riferimento al ribasso i prezzi di cui alle citate convenzioni, a condizione che le caratteristiche dei beni e dei servizi coincidano con le esigenze dell'ente.

## **Art. 2**

### **Limiti di spesa**

1. Le disposizioni del presente regolamento riguardano, gli acquisti, i lavori e le forniture di beni e servizi, compresi i servizi di ingegneria fino agli importi definiti dalla normativa richiamata all'art. 1;
2. Pertanto le presenti disposizioni costituiscono deroga alle procedure pubbliche per la ricerca del contraente e stipulazione dei relativi contratti.
3. E' vietato il frazionamento della spesa effettuato ai fini del suo contenimento nei limiti del valore.

## **Art. 3**

### **Designazione delle spese che possono effettuarsi in economia**

1. Le spese in economia riguardano i fabbisogni dell'ordinaria amministrazione di ciascun settore operativo, rientranti nella normalità del servizio o dei criteri organizzativi determinati dagli organi politici.
2. La competenza dell'assunzione dei provvedimenti di spesa disciplinati dal presente regolamento è attribuita al responsabile degli uffici e dei servizi.
3. Al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento.

#### Forniture

- cancelleria
- arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici;
- arredi, attrezzature e impianti luci, fonici, ecc. per manifestazioni culturali, spettacoli, servizi culturali, mostre;
- noleggio o acquisto di materiali, impianti ed attrezzature per mostre, spettacoli, manifestazioni, acquisto di materiali specifico quali espositori, bacheche, lampade, lavagne, pannelli, supporti;
- locazione di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative dell'Ente ovvero per finalità di deposito e/o stoccaggio di beni consortili, quando non siano disponibili locali consortili sufficienti od idonei;
- acquisto di medicinali, apparecchiature e materiale sanitario, dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi e relativa segnaletica
- acquisto di terminali, personal computer, stampanti, accessori, programmi e materiale informatico di vario genere da utilizzare negli uffici, macchine da calcolo, macchine da stampa o fotocopiatrici, videocamere, apparecchi fotografici ed audiovisivi e relativo materiale tecnico, ricambi e accessori di registrazione sonora, apparecchi di proiezione, hardware e software, radiotelefoni;
- materiali ed attrezzature per attività sportive, ludiche, ricreative e laboratoriali;
- attrezzature, automezzi e mezzi di funzionamento in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi;
- beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile – televisori- registratori – radio –ecc.
- libri, riviste, giornali abbonamenti a periodici, a banche dati on –line ed agenzie di informazioni;
- libri, giornali, pubblicazioni, oggetti, diari, fotografie, cornici, apparecchi fotografici e per fotocopiazione, documenti e materiali di diversa tipologia, di interesse storico inerenti le raccolte dell'Ente;
- provviste di specifici materiali di consumo per mostre ed esposizioni quali passe partout, crilex, vetri, cartoncini, banner, fondali, cornici, adesivi, piccola ferramenta, stucco, pitture;
- materiale di conservazione specifico per fototeca e archivio quali buste, contenitori per negativi e diapositive, scatoli e cartoni acid free;
- beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali;
- materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- acquisto, manutenzione e noleggio dei mezzi di trasporto e relativo combustibile;
- materiale di ferramenta;
- essenze arboree, materiali per il verde
- farmaci e prodotti sanitari;
- coppe, medaglie, targhe, trofei, attestazioni e similari;
- materiale per allestimento e gestione di mostre e manifestazioni;
- materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- fornitura di acqua, gas ed energia elettrica compresi gli apparecchi di illuminazione e climatizzazione dei locali;
- beni mobili in genere, posti a corredo e per il funzionamento delle sedi utilizzate dall'ente;
- provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di lavori effettuati in economia;
- acquisti finanziati da contributi pubblici o privati per specifici progetti;

#### Servizi

- servizi di stampa, tipografia, progettazione grafica, trattamento testi e impaginazione, litografia, xerografia, fotocopiatrice, rilegatura, ecc. e fornitura del relativo materiale;

- servizi di editoria: realizzazione, pubblicazione e distribuzione volumi, cd, dvd, filmati ecc.
- servizi di traduzione, correzione bozze, inserimento dati;
- servizi fotografici di ripresa, stampa, fotoritocco, elaborazione immagini;
- servizi di accordatura strumenti musicali;
- servizi di promozione, di ufficio stampa e P.R., di accoglienza, assistenza e segreteria per mostre, rassegne, convegni e manifestazioni
- servizi di accoglienza, assistenza ed informazione culturale-turistica,
- servizi bibliotecari di catalogazione, references, assistenza, ricerca bibliografica, ecc., manutenzione, gestione del catalogo collettivo on line per le necessità dell'Ente e delle strutture aderenti al Sistema Bibliotecario
- servizi di pulizia, restauro, riordino, catalogazione di beni culturali
- allestimenti palchi, sedie, gazebo, stands e percorsi espositivi, per mostre, spettacoli, fiere e manifestazioni,
- addobbi floreali
- services tecnici per spettacoli, mostre, fiere e manifestazioni,
- distribuzione materiale informativo e promozionale.
- progetti ed attività promozionali, educative, ludiche e ricreative inerenti ai servizi di pubblica lettura e ad altre tipologie di laboratori didattici inerenti specifici progetti
- servizi alberghieri
- corsi di formazione o qualificazione professionale del personale ovvero partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti o amministrazioni varie;
- spese per l'organizzazione di corsi di formazione e/o aggiornamento
- manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere; manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici, informatici e meccanografici, televisivi, fotografici, di registrazione, amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- manutenzione del verde
- servizi attinenti alla gestione dell'archivio
- spese per traslochi, trasporto in genere di cose e persone, imballaggio, noleggio, facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati;
- traduzione, copia e trascrizione di audioregistrazioni, riprese fotografiche e video e loro manipolazione, lavori di montaggio audio-video, trasferimento o copia su diversi tipi di supporto;
- restauro di materiale cartaceo, fotografico e di opere d'arte
- lavori o servizi rivolti all'acquisizione di memorie storiche quali interviste, anche con l'utilizzo di mezzi audiovisivi; riordino, riduzione, trascrizione, trasposizione testuale del materiale audio-video raccolto; ;
- rilegatura, riproduzione per le pubblicazioni curate dall'Amministrazione;
- Stampa, tipografia, litografia compresa la fornitura dei relativi stampati;
- Servizi finanziari, assicurativi, legali, bancari e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- spese telefoniche e telegrafiche, spese per servizi di connettività internet.;
- Prestazioni attinenti all'informatica, realizzazione ed aggiornamento siti, pagine Web, caricamento dati, sicurezza e privacy, servizi di hosting e housing, registrazione domini, ecc., alla sperimentazione tecnica ed in settori diversi, collocamento e reperimento di personale, ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- servizi informativi e di stampa;
- registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- mensa e ristorazione, catering e rinfreschi;
- vigilanza diurna e notturna agli immobili e ai beni mobili, anche in caso di manifestazioni in sedi diverse;
- servizi culturali, lavori e servizi riguardanti le pubblicazioni quali redazione di testi, introduzioni, saggi, biografie, articoli, relazioni, ricerche, scritti di interventi a convegni, seminari, corsi, predisposizione di indici analitici, glossari, note al testo; servizi di distribuzione volumi, cd, dvd, filmati ecc.
- lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi;
- manutenzione di materiali specifico quali espositori, bacheche, lampade, lavagne, pannelli, supporti;
- produzione ed installazione di materiale promozionale quale cartelli, striscioni, stendardi e simili;
- organizzazione, gestione e promozione di mostre e manifestazioni varie;
- manutenzione e riparazione di sistemi e apparecchiature scientifiche, elaborazione dati e impianti di meccanizzazione e automazione;
- manutenzione e restauro di mobili, arredi, macchine per ufficio e restauro di beni e reperti storico-culturali;
- derattizzazione e disinfestazione di locali;
- gestione del riscaldamento o condizionamento dell'aria;
- pulizia;
- manutenzione di impianti elevatori;

- divulgazione di bandi di concorso o di gara a mezzo stampa o a mezzo altri strumenti di informazione;
  - indagini, studi e rilevazioni non attinenti i servizi di ingegneria ed architettura;
  - spese di rappresentanza, ricevimenti e onoranze;
  - spese per accertamenti sanitari
  - campagne pubblicitarie;
  - acquisti di servizi finanziati da contributi pubblici o privati per specifici progetti;
  - spese non previste nei punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni consortili.
  - forniture da acquisire con urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto.
  - Si può prescindere dalla richiesta di più preventivi, dandone adeguata motivazione nell'atto di determinazione, nei seguenti casi:
    - a) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può offrire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
    - b) quando si tratti di prestazioni aventi particolari caratteristiche tecniche che una sola ditta può offrire;
    - c) quando la stessa ditta è fornitrice del mezzo soggetto a manutenzione;
    - d) quando la spesa non supera il limite d'importo di €. 40.000,00 (IVA esclusa)
5. Le disposizioni di servizio di cui al comma precedente saranno vigenti fino alla loro espressa revoca.
6. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 2, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- a) risoluzione del 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 e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento di ordinarie procedure di scelta del contraente;
  - d) eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico artistico e culturale.

#### **Art. 4**

##### **Modalità di esecuzione delle spese in economia**

1. Le spese in economia di cui al presente regolamento possono essere eseguite con i seguenti sistemi:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimo fiduciario;
  - c) con sistema misto (amministrazione diretta e cottimo fiduciario).

#### **Art. 5**

##### **Esecuzione in amministrazione diretta**

1. Sono eseguite con il sistema dell'amministrazione diretta le spese per lavori, forniture e servizi per i quali non occorre l'intervento dell'opera di alcun imprenditore.
2. I lavori e i servizi sono eseguiti con il personale dipendente del Consorzio impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso del Consorzio stesso.
3. Sono altresì eseguite in amministrazione diretta le provviste a pronta consegna occorrenti per l'esecuzione dei lavori e dei servizi di cui al precedente comma 2.

#### **Art. 6**

##### **Esecuzione per cottimi fiduciari**

1. Sono eseguite con il sistema del cottimo fiduciario le spese per i lavori, per le forniture e per i servizi per l'esecuzione dei quali si rende necessario ed opportuno l'affidamento a persone o ad imprese di fiducia che assumono il lavoro, la fornitura o il servizio con l'obbligo di provvedere con i propri mezzi all'esecuzione totale o parziale, nel rispetto delle condizioni nel presente regolamento.
2. Con il sistema del cottimo fiduciario il funzionario responsabile stabilisce un rapporto con imprese o persone di fiducia che siano in grado di portare a termine un lavoro, una fornitura, o un servizio nelle forme, nei modi e nei termini ritenuti più convenienti per l'Amministrazione consortile.

#### **Art. 7**

##### **Esecuzione con il sistema misto**

1. Sono eseguite con il sistema misto le spese per lavori, per forniture e per i servizi per i quali si rende necessaria l'esecuzione in parte in amministrazione diretta ed in parte mediante l'affidamento a persone o ad imprese di fiducia nel rispetto delle norme contenute nei precedenti artt. 5 e 6.

## **Art. 8**

### **Modalità esecuzione spese in amministrazione diretta**

1. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema dell'amministrazione diretta viene osservata la seguente procedura:

- a) il funzionario responsabile provvede direttamente all'effettuazione delle spese per lavori e servizi nel rispetto delle eventuali indicazioni e degli obiettivi fissati dal CdA. Per quanto concerne l'esecuzione dei lavori e dei servizi lo stesso funzionario utilizza il personale già in servizio presso l'Amministrazione e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della vigente normativa. Per quanto agli acquisti, il medesimo funzionario dispone gli stessi avendo cura valutare la congruità dei prezzi concordati con la ditta fornitrice, richiedendo se del caso appositi preventivi a ditte specializzate nel settore;
- b) l'ordinazione delle provviste e dei servizi viene disposta dal responsabile del servizio o dai responsabili degli uffici con lettera od altro atto idoneo, previa assunzione del relativo impegno di spesa con le modalità stabilite dall'art. 183 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, e del regolamento di contabilità;
- c) per gli acquisti di servizi e forniture di importo complessivo pari o superiore ad € 40.000,00 (IVA esclusa) i rapporti con il fornitore sono regolati da contratto stipulato in forma pubblica amministrativa;
- d) effettuata la spesa il funzionario responsabile del servizio attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della spesa sostenuta con le modalità stabilite dall'art. 184 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, e le altre procedure previste dal presente regolamento.

## **Art. 9**

### **Modalità per l'esecuzione di spese per cottimo fiduciario**

1. Per l'effettuazione delle spese in economia con il sistema del cottimo fiduciario viene seguita la seguente procedura:

- a) il funzionario responsabile del servizio provvede a stabilire sotto la sua responsabilità accordi con persone o ditte di fiducia per lavori, forniture o servizi nel rispetto delle eventuali direttive e degli obiettivi fissati dal CdA. Nella stipula dei predetti accordi il funzionario responsabile avrà cura di valutare la congruità dei prezzi pattuiti con la ditta appaltatrice richiedendo, se del caso, preventivi di spesa anche ad altre ditte;
- b) l'ordinazione delle provviste e dei servizi viene disposta dal responsabile del servizio con lettera-contratto accettata dalla ditta appaltatrice o altro atto idoneo, previa assunzione da parte dello stesso del relativo impegno di spesa con le modalità stabilite dall'art. 183 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, e dal regolamento di contabilità;
- c) per gli acquisti di servizi e forniture di importo complessivo pari o superiore € 40.000,00 (IVA esclusa), l'atto di cottimo dovrà essere stipulato obbligatoriamente in forma pubblica amministrativa;
- d) ultimati i lavori, i servizi e le forniture appaltate il funzionario del servizio attiva le ulteriori procedure previste dai successivi articoli del presente regolamento.

## **Art. 10**

### **Modalità per l'esecuzione di spese con il sistema misto**

1. Per le modalità di effettuazione delle spese in economia con il sistema misto (amministrazione diretta e cottimo fiduciario) si fa espresso riferimento alle disposizioni contenute nei precedenti artt. 8 e 9.

## **Art. 11**

### **Preventivi**

1. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.

- a) La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.

Di norma saranno interpellate almeno tre ditte. Comunque il responsabile dovrà garantire la pari condizione delle ditte concorrenti. Le offerte dovranno essere formalizzate per iscritto, anche a mezzo fax o posta elettronica.

4. Esclusivamente per spese complessivamente inferiori a € 5.000,00 IVA esclusa saranno ammessi riferimenti a ricerche telefoniche o su catalogo o comunque a ricerca di prezzi informale, nonché richieste di preventivo informali;

5. L'esecuzione dei lavori e la fornitura di beni e servizi potranno essere richieste soltanto dopo l'impegno di spesa munito del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

## **Art. 12**

### **Liquidazione delle spese**

1. Le spese in economia, sia quelle effettuate con il sistema dell'amministrazione diretta sia quelle con il sistema del cottimo fiduciario, sono liquidate con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

2. La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori, delle forniture e dei servizi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, nel limite massimo di euro 1.000,00 iva esclusa, esclusivamente nei casi in cui tale modalità consenta un ulteriore riduzione dei costi o sia espressamente prevista nei termini contrattuali (abbonamenti, acquisti on line, contratti di assistenza sw, assicurazioni ecc.)

#### **Art. 13**

##### **Pagamento delle spese**

1. Sulla base delle spese in economia liquidate ai sensi del precedente art. 12, il responsabile del servizio finanziario ne dispone il pagamento ai sensi dell'art. 185 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 14**

##### **Variazioni per maggiori spese in economia**

1. Ove durante l'esecuzione delle spese in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il responsabile del servizio provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto, con le modalità previste dall'art. 183 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dal regolamento di contabilità.

2. In nessun caso poi la spesa complessiva potrà superare quella regolarmente impegnata. Quando risultassero eccedenze sulla medesima ne saranno solidalmente responsabili il funzionario responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

#### **Art. 15**

##### **Provvedimenti di somma urgenza**

1. I responsabili dei servizi, in circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa rappresentare danno all'Ente, ovvero pericolo per l'incolumità pubblica o di interruzione di pubblico servizio, possono ordinare l'immediata esecuzione dei lavori, forniture o servizi nei limiti di competenza e di spesa loro attribuiti dall'ordinamento dell'Ente e dal presente regolamento.

2. Le circostanze di cui al comma 1 devono essere adeguatamente evidenziate negli atti di determinazione.

#### **Art. 16**

##### **Assenza del responsabile**

1. In caso di assenza del responsabile, gli atti saranno assunti e sottoscritti da altra figura professionale precedentemente individuata dal CdA.

#### **Art. 17**

##### **Abrogazione di norme**

1. Le norme regolamentari precedentemente adottate ed in contrasto con le presenti disposizioni si intendono abrogate.

#### **Art. 18**

##### **Esecuzione di lavori pubblici in economia**

1. Il presente articolo disciplina l'esecuzione di lavori pubblici in economia ai sensi e per gli effetti degli art. 173 e ss. Del D.P.R. 207/2010.

2. L'esecuzione di lavori pubblici in economia è ammessa fino all'importo di € 40.000,00, IVA esclusa.

3. La realizzazione dei lavori in economia mediante amministrazione diretta può riguardare tutti gli interventi di competenza del Consorzio. L'affidamento in economia con il cottimo fiduciario riguarda lavori delle seguenti tipologie:

- a) manutenzione di opere od impianti;
- b) interventi in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento di procedure di gara;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

3. di dichiarare in separata ed unanime votazione la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 1 comma 19 della L.R. n. 21/2003.

CONSORZIO CULTURALE DEL MONFALCONESE  
con sede in Ronchi dei Legionari

PARERI E ATTESTAZIONI DELLA COPERTURA FINANZIARIA

[di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"]

Allegato alla delibera dell'Assemblea

n°: 4/2012  
del 06.06.2012

Oggetto: Approvazione del *Regolamento per le forniture di lavori, beni e servizi da eseguirsi in economia* - variazioni.

Il sottoscritto [Gianpaolo Cuscunà](#) esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Data 06.06.2012

Sig. Gianpaolo Cuscunà

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
sig. Riccardo Aviani

IL SEGRETARIO  
dott. Giuseppe Manto

\*\*\*\*\*

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Consorzio Culturale del Monfalconese dal 07.06.2012 al 22.06.2012 ai sensi dell'art.1 comma 19 della L.R. n. 21/2003

Ronchi dei Legionari, li 07.06.2012

IL SEGRETARIO DEL CCM  
dott. Giuseppe Manto