



SETTORE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE
ECONOMICA, TRIBUTI

UFFICIO ECONOMATO/PROVVEDITORATO

COMUNE DI MONZA

***REGOLAMENTO
COMUNALE***

per

***L'ESECUZIONE
di FORNITURE
e SERVIZI in ECONOMIA***

- D.L. 12-7-2004, n. 168
(Legge 191 del 30-07-2004)
- DLGS N. 163/2006
- DPR n. 207/2010

REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERA DI CC N. 49 DEL 14.7.2005
SUCCESSIVAMENTE MODIFICATO CON DELIBERA DI CC N. 7 DEL 16.2.2012



SETTORE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, TRIBUTI

UFFICIO ECONOMATO/PROVVEDITORATO

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 - Modalità di esecuzione in economia
- Art. 4 - Lavori in economia
- Art. 5 - Forniture in economia
- Art. 6 - Servizi in economia
- Art. 7 - Divieto di frazionamento
- Art. 8 - Responsabili del procedimento
- Art. 9 - Gestione dell'esecuzione in economia
- Art.10- Contenuti della richiesta di avvio del
procedimento in economia
- Art. 11- Modalità di affidamento
- Art. 12- Forniture e servizi in economia mediante
amministrazione diretta
- Art. 13- Interventi in economia mediante cottimo
- Art. 14- Certificazione antimafia
- Art. 15- Casi particolari
- Art. 16- Verifica della prestazione
- Art. 17- Pagamenti
- Art. 18- Fatturazione
- Art. 19- Penali



Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di forniture e servizi, nel rispetto delle seguenti disposizioni legislative:

- Art. 1 del D.L. 168 del 12.7.2004 (Legge 191 del 30.7.2004);
- Art. 125 del Dlgs n. 163/2006;
- Parte IV - Titolo V - Capo II del DPR N. 207/2010.

Art. 2

Definizioni

1. Ai sensi e per gli effetti del presente Regolamento si intende:
 - a) per forniture: l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti;
 - b) per servizi: prestazioni così come individuate nel D.Lgs. n. 163/2006 e nel successivo art. 6.

Art. 3

Modalità di esecuzione dei lavori in economia

1. L'esecuzione in economia di servizi o forniture può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i servizi o le forniture per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 8 mediante personale comunale o eventualmente assunto appositamente. Allo scopo sono impiegati materiali, mezzi e quanto altro occorra in proprietà dell'Ente o in uso.
3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone od imprese.

4. I servizi o le forniture, siano essi eseguiti in amministrazione diretta che in cottimo fiduciario, non possono avere importo superiore alla soglia europea vigente IVA esclusa.

Art. 4
Lavori in economia

1. In materia di esecuzione di opere pubbliche, si applicheranno le disposizioni in materia di "lavori in economia" di cui al Dlgs n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni e al D.P.R. n. 207/2010.

Art. 5
Forniture in economia

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 15 del presente regolamento sono eseguite in economia le forniture il cui importo complessivo non sia superiore alla soglia europea vigente IVA esclusa contenute in apposito elenco approvato con determinazione dal Dirigente del Settore Bilancio Programmazione e Tributi.

Art. 6
Servizi in economia

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 15 del presente regolamento sono eseguiti in economia i servizi il cui importo complessivo non sia superiore alla soglia europea vigente IVA esclusa contenuti in apposito elenco approvato con determinazione dal Dirigente del Settore Bilancio Programmazione e Tributi.

Art. 7
Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi in economia allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento, in quanto configurerebbe palese elusione dell'espletamento di gara ad evidenza pubblica

Art. 8
Responsabili del procedimento

1. L'esecuzione delle spese in economia viene disposta nell'ambito degli obiettivi e delle risorse finanziarie che il PEG ha assegnato a ciascun Dirigente di Settore che può incaricare apposito responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 241/2000.

2. Per l'acquisizione di beni e di servizi, il responsabile del procedimento si avvale, ove possibile, dell'Albo Fornitori di beni e servizi istituito con determinazione n. 947/2007 del dirigente del settore Bilancio Programmazione Economica e Tributi, così da operare una scelta più confacente, in rapporto qualità/prezzo, ai bisogni dell'Amministrazione comunale, realizzando obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza.
3. La procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dalla stazione appaltante avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.
4. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, la stazione appaltante può utilizzare il mercato elettronico di cui all'[articolo 328](#) del DPR n. 207/2010.

Art. 9

Gestione dell'esecuzione in economia

1. Nessun intervento in economia può essere eseguito direttamente da strutture diverse da quelle indicate dall'art. 8.
2. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con la semplice comunicazione, da parte del responsabile del servizio interessato all'intervento, al responsabile del procedimento come individuato all'art. 8.
3. La comunicazione di cui al comma 2 deve contenere gli elementi indicati al successivo art. 10.

Art. 10

Contenuti della richiesta di avvio del procedimento in economia

1. La comunicazione di cui all'art. 9, comma 2, deve contenere:
 - a) l'esatta indicazione delle provviste o dei servizi che si intendono acquisire;
 - b) le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
 - c) l'importo presunto della spesa;
 - d) le caratteristiche tecniche delle provviste o dei servizi;
2. La comunicazione di cui al comma precedente non è dovuta qualora il procedimento in economia sia avviato d'ufficio dal responsabile competente.
3. Il responsabile del procedimento, ricevute le comunicazioni o quando d'ufficio ritenga di dare corso al procedimento, predispone gli atti necessari da sottoporre all'approvazione del dirigente del suo settore, mediante emanazione di propria determinazione, con la quale viene prenotato l'impegno di spesa sui competenti interventi/capitoli del bilancio. In particolare il responsabile

predispone la determinazione nella quale, oltre agli elementi indicati nel comma 1:

- a) attesta che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento;
- b) indica la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo;
- c) specifica la causa per la quale gli interventi devono aver luogo;
- a. indica l'intervento/il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa;

- 4 Le determinazioni del dirigente di cui al comma 3 sono disciplinate dal regolamento di contabilità. Con la determinazione il dirigente indica anche le modalità di affidamento in economia, così come disciplinato dall'articolo 11.
5. L'inizio del procedimento non può aver luogo se non dopo che le determinazioni dirigenziali siano divenute esecutive.

Art. 11

Modalità di affidamento

1. Ove possibile e conveniente è facoltà del Comune ricorrere alle forniture disponibili presso CONSIP spa e/o la Centrale acquisti della Regione Lombardia, ovvero assumere come limite massimo per gli affidamenti di beni e servizi da eseguirsi i parametri prezzo-qualità utilizzati da CONSIP.
2. Nel caso di impossibilità ad operare ai sensi del precedente comma, da dimostrarsi adeguatamente, la modalità di affidamento dovrà essere la seguente:
 - fino a 40.000 EURO, IVA esclusa, mediante ricerca informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento.
 - oltre 40.000 EURO, IVA esclusa, mediante cottimo fiduciario preceduto da gara informale da esperirsi con almeno cinque imprese avvalendosi, ove possibile, dell'Albo Fornitori di beni e servizi del comune di Monza secondo la relativa disciplina. L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
3. Si prescinde dalla richiesta di una pluralità di preventivi nel caso in cui la fornitura di beni o servizi riguardi particolari prodotti di nota specialità in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.
4. Per gli interventi inferiori a 40.000 EURO, IVA esclusa, l'ordinazione è effettuata anche in via informale mediante lettera di ordinazione delle forniture e dei servizi. In tal caso il preventivo offerta inviato dalla ditta contraente deve

contenere i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della fornitura e/o del servizio;
 - b) le modalità e i termini di pagamento;
 - c) i tempi di consegna delle forniture e di esecuzione dei servizi.
 - d) il conto dedicato di cui alla legge n. 136/2010.
5. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte delle offerte viene effettuata mediante lettera d'invito da inviarsi contemporaneamente a tutte le imprese fornitrici che deve contenere:
- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c) il termine di presentazione delle offerte;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
 - l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - m) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
6. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte al fornitore che ha presentato il preventivo più conveniente, nei limiti dell'impegno di spesa assunto.
7. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Nel caso di utilizzo del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa é facoltà della stazione appaltante procedere alla nomina di apposita commissione aggiudicatrice secondo le disposizioni del Dlgs n. 163/2006 e del relativo regolamento.

8. I preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

Art. 12

Forniture e servizi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando le forniture o i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile provvedere all'esecuzione con il personale dipendente assume, per il tramite del dirigente competente, il personale necessario. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti
2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti con le modalità indicate ai successivi articoli.
3. I fondi per le spese, quando è necessario, possono essere anticipati con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale.
4. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutte le forniture ed i servizi per i quali:
 - a) l'esatta individuazione della necessità non sia stata eseguita a cura dell'ufficio comunale;
 - b) non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.
5. Di quanto prescritto al comma precedente deve essere dato atto nella determinazione di cui al precedente art. 10.
6. Per quanto riguarda le modalità di stipula del contratto di fornitura o di prestazione di servizio si seguono le disposizioni dell'art. 13 commi 1 e 2.

Art. 13

Interventi in economia mediante cottimo

1. L'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo avviene mediante stipula di apposito contratto di cottimo; per gli interventi di importo inferiore a €. 40.000,00 IVA esclusa, il predetto atto si perfeziona con l'invio da parte del committente dell'accettazione del preventivo.
2. Nel contratto di cui al comma 1 intervengono il dirigente competente, che ne assume personalmente la responsabilità, e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:
 - a) l'elenco delle provviste e dei servizi;
 - b) i prezzi unitari e quelli a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità e i termini di pagamento, con particolare riferimento alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.
3. La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione di prezzi, fatta salva l'applicazione dell'articolo 115 del Dlgs n. 163/2006.
 4. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

Art. 14 **Certificazione antimafia**

1. Prima della stipulazione dei contratti, il responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di antimafia.

Art. 15 **Casi particolari**

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, entro comunque il limite di importo di cui all'articolo 3, è altresì consentito anche per beni e servizi non compresi negli elenchi di cui ai precedenti articoli 5 e 6 del presente regolamento in presenza delle seguenti ipotesi tassative e non suscettibili di interpretazione analogica:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazioni nel termine previsto dal contratto;
 - b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 16 **Verifica della prestazione**

1. Le forniture ed i Servizi di cui al presente regolamento debbono, prima che se ne disponga il pagamento, essere sottoposti a collaudo finale, con esclusione di quelli che per loro natura non sono assoggettabili a collaudo.
2. Per le forniture ed i Servizi il cui importo di spesa non superi la somma di €.

40.000,00 (IVA esclusa), o che per loro natura non possano essere sottoposti a collaudo, è sufficiente l'attestazione rilasciata dal consegnatario dei beni, o dal responsabile dell'Ufficio che ha beneficiato del Servizio, dalla quale risulti la regolarità ed esaustività della fornitura o della rispondenza della prestazione eseguita a quanto richiesto.

3. E' ammesso il collaudo parziale delle forniture o dei servizi secondo le norme di cui ai precedenti commi. In tal caso i pagamenti in conto sono disposti secondo le misure di cui all'art. 48 del Regio Decreto 23.05.1924 n. 827, e successive modificazioni.
4. Si applicano in quanto compatibili le norme della parte IV, titolo IV, del regolamento di esecuzione del Dlgs n. 163/2006.
5. E' previsto l'obbligo di stipula di contratto scritto per forniture e servizi nei limiti di importo definito dal Regolamento dei Contratti. In caso sia necessario stipulare un contratto scritto, dovrà essere redatto, prima dello svincolo dell'eventuale cauzione, il certificato di regolare fornitura o esecuzione del servizio.
6. Al collaudo non può partecipare chi ha avuto ingerenza nell'ordinazione, direzione o sorveglianza delle forniture o dei servizi.

Art. 17 **Pagamenti**

1. Il responsabile del procedimento, provvede con atto di liquidazione al pagamento di rate di acconto o del saldo delle prestazioni ai rispettivi creditori.
2. Il pagamento non può essere effettuato prima della verifica della prestazione resa o della fornitura effettuata.
3. I termini e le modalità di pagamento debbono essere specificati negli atti che hanno determinato la scelta del contraente, così come indicato nei precedenti art. 11, comma 4 e 13, comma 2. Il pagamento è disposto nei termini indicati nei predetti atti decorrenti dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione della fornitura e/o della prestazione o, se successiva, dalla data di ricezione delle fatture.

Art. 18 **Fatturazione**

1. La liquidazione della fornitura o del servizio avviene dietro presentazione di regolare nota o fattura emessa nei modi e nei termini di legge.
2. I documenti di cui al precedente comma devono riportare il numero dell'atto di ordinazione e devono pervenire, di norma, alla Ragioneria Comunale per la registrazione, mediante protocollazione, del documento contabile.
3. L'ufficio Ragioneria, ricevuta la nota o la fattura, ne verifica la regolarità fiscale, dopo di che provvede all'invio al Responsabile del procedimento per la verifica della rispondenza all'ordine e la relativa liquidazione.
4. Le fatture e le note delle forniture, delle prestazioni e dei servizi da pagarsi mediante mandati, così come disposto dal regolamento di contabilità, non

possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dall'autorizzazione di spesa, nonché dalla dichiarazione di collaudo o dalle attestazioni di cui all'articolo 16, e non risultano munite del visto di liquidazione da parte del Responsabile del Servizio committente.

Art. 19
Penali

1. In caso di ritardi, imputabili all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali con le modalità stabilite nei rispettivi contratti di cottimo.