



**AZIENDA SOCIALE COMUNI INSIEME**

Comuni di Bregnano, Cadorago, Carbonate, Casnate con Bernate, Cassina Rizzardi, Cirimido, Fenegrò, Fino Mornasco, Grandate, Limido Comasco, Locate Varesino, Lomazzo, Luisago, Lurago Marinone, Rovello Porro, Vertemate con Minoprio

**REGOLAMENTO PER LE FORNITURE ED I SERVIZI  
DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

(D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384)

Approvato con Delibera dell'Assemblea Consortile n. 10 del 27.03.2006

**Sede Legale:** piazza IV Novembre, 4 - 22074 Lomazzo (CO)  
**Sede Operativa:** piazza IV Novembre, 2 - 22074 Lomazzo (CO)  
**Cod. Fisc. N. Part. I.V.A.** 02886940135

## SOMMARIO

- Art. 1 - Oggetto del regolamento.
- Art. 2 - Modalità di esecuzione di spese per l'acquisizione di beni e servizi in economia.
- Art. 3 - Programmazione.
- Art. 4 - Limiti di applicazione.
- Art. 5 - Divieto di frazionamento.
- Art. 6 - Responsabile del servizio.
- Art. 7 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario.
- Art. 8 - Svolgimento della procedura in amministrazione diretta.
- Art. 9 - Modalità di richiesta dei preventivi per spese inferiori a 20.000 euro
- Art. 10 - Ordinazione e liquidazione interventi in economia.
- Art. 11 - Mezzi di tutela e garanzia.
- Art. 12 - Verifica della prestazione
- Art. 13 - Disposizioni di coordinamento.

## **Art. 1 - Oggetto del regolamento.**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia delle spese per l'acquisizione di beni e servizi, da parte dell'Azienda Sociale Comuni Insieme "A.S.C.I.", in attuazione e nei limiti di quanto previsto dal D.P.R. 20.08.2001, n.384, disponendo così l'applicabilità delle disposizioni ivi contenute anche per questa Azienda "A.S.C.I.", ai sensi dell'art.12 della medesima disposizione legislativa.
2. Gli appalti che, insieme alla prestazione di servizi, comprendono anche l'esecuzione di lavori, sono considerati appalti di servizi qualora i lavori assumano funzione accessoria rispetto ai servizi e non costituiscano l'oggetto principale dell'appalto e comunque non superino la soglia del 50% dell'intero appalto, salvo che i lavori abbiano carattere meramente accessorio rispetto all'oggetto principale dedotto in contratto.
3. Gli appalti che includono forniture e servizi sono considerati appalti di servizi quando il valore totale di questi è superiore al valore delle forniture comprese nell'appalto.

## **Art. 2.- Modalità di esecuzione di spese per l'acquisizione di beni e servizi in economia.**

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni, l'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario;
2. Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.
4. I beni e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a 130.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A.

## **Art. 3 – Programmazione.**

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta da parte del Responsabile del Servizio, nel rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate ed individuate dall'Amministrazione con il Piano esecutivo di gestione, con apposito provvedimento di impegno o prenotazione di spesa sui relativi interventi/capitoli di Bilancio da adottarsi secondo quanto previsto dall'art.183 del Dlgs 267/2000.
2. Il provvedimento deve contenere:
  - a) L'oggetto dell'intervento;
  - b) la motivazione per la quale gli interventi devono avere luogo;

- c) l'ammontare presunto della spesa ed i mezzi di bilancio per farne fronte;
- d) le motivazioni della scelta del sistema in economia e la relativa modalità esecutiva;
- e) il visto di regolarità contabile;

#### **Art. 4 - Limiti di applicazione.**

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia, nei limiti di quanto previsto dai precedenti art.2, commi 3 e 4, e art.3 per i seguenti beni e servizi:

N	Descrizione
1	Forniture e servizi necessari alla riparazione, adattamento e manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali, con i relativi impianti, infissi e manufatti, adibiti ad uso degli uffici e dei servizi
2	Forniture di arredi, suppellettili per ufficio, materiali elettorali, fotocopiatrici, climatizzatori, macchine di ufficio ed attrezzature varie e spese per la loro riparazione
3	Materiale di cancelleria, fornitura carta, stampati per uffici, materiale per disegno, libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazioni sia per uffici che per scuole
4	Spese postali, telefoniche e telegrafiche
5	Materiale di ferramenta, beni di qualsiasi natura, necessari al buon funzionamento degli uffici comunali
6	Acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati, software, hardware del sistema informatico comunale, telefax, ecc.
7	Acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio
8	Spese per conferenze, convegni, riunioni, mostre, cerimonie di rappresentanza, solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie
9	Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie
10	Locazione per breve periodo di locali, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui ai precedenti punti 8 e 9, ovvero per esigenze diverse, quando non vi siano locali disponibili sufficienti
12	Acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti
13	Spese di rappresentanza
14	Spese di divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione
15	Rilegatura di deliberazioni, determinazioni, contratti e atti amministrativi in genere e pubblicazioni
16	Spese per l'illuminazione, il riscaldamento e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche l'acquisto di macchine, e spese di allacciamento
17	Spese per trasporti, spedizioni e noli, immagazzinamento ed attrezzature speciali per carico

	e scarico di materiali
18	Polizze di assicurazione
19	Servizi di trasporto terrestre, inclusi i servizi con furgoni blindati e i servizi di corriere ad esclusione del trasporto di posta
20	Servizi informatici ed affini
21	Servizi di copisteria, editoria e di stampa o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva in base a tariffa o contratto
22	Servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari e fornitura di materiale di pulizia, spese per la derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi
23	Servizi nel campo assistenziale, sociale, culturale- corsi di vario genere
24	Servizi legali e di consulenza legale e di consulenza gestionale ed affini
25	Servizio di manutenzione dell'impianto di telecontrollo, ascensori, estintori
26	Servizio di manutenzione e fornitura di impianti antintrusione, rilevazione incendi, video sorveglianza
27	Servizi di vigilanza diurna e notturna degli immobili
28	Altre spese non previste nell'elenco che per l'esiguità della spesa e per la celerità del procedimento sarebbe antieconomico l'esperimento di gara ad evidenza pubblica.
29	Provviste e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; forniture e servizi di completamento o di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore
30	Beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private
31	Acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente
32	Acquisizione di beni e servizi nei casi di 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 di proprietà comunale

#### **Art. 5 - Divieto di frazionamento.**

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.
2. A tale fine si terrà conto di tutte le spese per la fornitura o la prestazione del servizio, compresa eventuale posa, installazione, prove, collaudi e manutenzioni.

#### **Art. 6 - Responsabile del servizio.**

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nel rispetto dei limiti e della tipologia di intervento indicati dai precedenti artt. 2, 3 e 4, nell'ambito degli obiettivi e del «budget», dal

responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.
3. L'esecuzione della fornitura o del servizio in economia sarà disposta previa determinazione a contrattare del Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267.
4. Con la stessa determinazione dovranno essere indicati:
  - a) il fine e lo scopo che con la fornitura o servizio si intende perseguire;
  - b) la forma di esecuzione in economia (diretta o per cottimo);
  - c) l'ammontare complessivo della spesa;
  - d) i capitoli di bilancio cui la spesa va imputata.

#### **Art. 7 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario.**

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, con richiesta di almeno TRE preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:
  - a) l'oggetto della prestazione;
  - b) le eventuali garanzie;
  - c) le caratteristiche tecniche;
  - d) la qualità e la modalità di esecuzione;
  - e) i prezzi;
  - f) le modalità di pagamento;
  - g) le modalità di scelta del contraente;
  - h) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penali previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
  - i) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
3. L'esame dei preventivi e la scelta del contraente, effettuati dal soggetto di cui al precedente art.6, avviene in base al massimo ribasso o offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito. Il medesimo soggetto provvede anche a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.

#### **Art. 8 – Svolgimento della procedura in amministrazione diretta**

1. Quando viene scelta la forma della amministrazione diretta, il Responsabile del Servizio o il Responsabile del Procedimento nel caso in cui trova applicazione l'eventualità di cui al precedente

art. 6, comma 1, organizza ed esegue per mezzo del personale dipendente o di personale eventualmente assunto, gli interventi individuati nelle tipologie di cui al precedente art. 4.

2. Il soggetto di cui al precedente comma, in questo caso dispone esclusivamente l'acquisto dei materiali, ed eventualmente il noleggio dei mezzi se necessari per la realizzazione dell'intervento.

#### **Art. 9 – Modalità di richiesta dei preventivi per spese inferiori a 20.000 euro**

1. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, come previsto dall'art. 5 comma del del D.P.R. 384/2001;
2. **In ogni caso per forniture e servizi di importo inferiore a euro 10.000,00 Iva esclusa, il preventivo può essere richiesto in forma verbale o telefonica e potrà essere presentato via fax;**
3. In caso di forniture e servizi di importo da euro 10.000,00 Iva esclusa a euro 20.000,00 il preventivo può essere richiesto con lettera invito trasmessa con raccomandata A.R., deve essere presentata in busta chiusa con i lembi di chiusura controfirmati, con l'indicazione del mittente e l'indicazione "offerta per ..... del giorno .....".
4. Quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000 euro, con esclusione dell'I.V.A. i preventivi devono richiedersi ad almeno tre imprese, società persone o professionisti (singoli o associati) eccetto il caso che la specialità dei servizi e delle forniture sia tale da rendere necessario il ricorso a una determinata persona o impresa.
5. E' possibile il ricorso a una determinata persona o impresa anche nei casi in cui la spesa non ecceda il valore di euro 10.000,00 oltre IVA.

#### **Art. 10 – Ordinazione e liquidazione interventi in economia.**

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, stipulato nei modi e forme che la legge consente, oppure da apposita lettera di ordinazione con la quale il responsabile del servizio, o il responsabile del procedimento eventualmente all'uopo individuato, dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi.
2. Per le forniture ed i servizi di importo inferiore ad euro 6.000,00 non si procederà alla stipula di alcun contratto pubblico amministrativo. Sarà comunque possibile concludere gli stessi come risultanti da corrispondenza secondo l'uso del commercio con la loro semplice sottoscrizione (art. 101 R.D. 827/24). Sarà altresì possibile la firma di un capitolato d'onere appositamente predisposto.
3. Tali atti, con esclusione della lettera di ordinazione/buono d'ordine, devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
4. Il suddetto atto di ordinazione o buono d'ordine deve contenere almeno:
  - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
  - b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
  - c) la qualità e la modalità di esecuzione; gli estremi contabili (capitolo, intervento, impegno) ed amministrativi (atto di riferimento);
  - f) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.

5. Dell'ordinazione ricevuta l'assuntore deve dare immediata accettazione per iscritto all'amministrazione.
6. I responsabili degli uffici, nei casi in cui ogni indugio possa rappresentare danno grave per l'Ente o pericolo per l'incolumità pubblica, possono ordinare l'immediata esecuzione delle forniture e dei servizi nei limiti di competenza e di spesa loro attribuiti dall'ordinamento dell'Ente e dal presente Regolamento.
7. Trattandosi di forniture e servizi di somma urgenza, l'ordinazione fatta a terzi deve essere regolarizzata improrogabilmente entro trenta giorni e, comunque, entro la fine dell'esercizio, a pena di decadenza, e con le modalità di cui all'art. 191, comma 3, del D.Lgs 18.08.2000, n. 267.
8. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture. Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto o incluse in un provvedimento di liquidazione del responsabile del servizio.
9. I documenti di cui al comma precedente dovranno essere prodotti in originale e copia, di cui uno da allegare al titolo di spesa e l'altra da conservare agli atti.

#### **Art. 11 – Mezzi di tutela e garanzie.**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione.
2. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
3. Nel caso d'inadempimento grave, l'azienda può altresì, procedere, nei modi e forme di legge, alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.
4. Le ditte/impresе affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli oneri da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo complessivo inferiore a 10.000,00 euro, salvo per particolari prestazioni di servizi per i quali si farà specifica richiesta nella lettera d'invito.
5. Per gli appalti di servizi superiori al limite di importo di cui al precedente comma 4 e le ditte/impresе affidatarie sono tenute a presentare garanzia, da presentarsi nelle forme previste dalla normativa vigente e da specificare nella lettera di invito, pari al 5% dell'importo dell'intervento, al netto degli oneri fiscali.

#### **Art. 12 – Verifica della prestazione**

1. I beni e i servizi di cui al presente provvedimento devono essere sottoposti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.

2. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 20.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.
3. Il collaudo è eseguito da impiegati appositamente nominati dal competente responsabile del Servizio.
4. Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni e servizi.

### **Art. 13 –Disposizioni di coordinamento**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento comunale, si fa espresso rinvio alle norme contenute nel D.P.R. 20.08.2001, n.384, che l'Assemblea Consortile, con l'approvazione del presente regolamento, ritiene applicabile per l'Azienda Sociale Comuni Insieme "A.S.C.I."
2. Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
3. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la sua pubblicazione per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune di Lomazzo, sede legale dell'Azienda.