



REPUBBLICA ITALIANA
Regione Siciliana

DECRETO n. 302702 del 7 APR. 2010

Disciplina per l'acquisto in economia di beni e servizi da parte del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale regionale, del Dipartimento regionale delle autonomie locali, e dell'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore Regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica.

**L'ASSESSORE REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E
DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Visto lo Statuto della Regione;

Visto il regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440 e successive modificazioni;

Visto il regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 e successive modificazioni;

Visto l'art. 3 della legge regionale 11 maggio 1993, n. 15;

Vista la legge regionale 15 maggio 2000, n. 10;

Visto l'art. 8 della legge regionale 10 dicembre 2001, n. 20;

Visto il D.Lgs n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici", ritenuto immediatamente applicabile nella Regione siciliana per ciò che concerne le forniture di beni, gli appalti di servizi e gli appalti inerenti ai settori esclusi, come condiviso dal parere 13583 del 04.08.2006 dell'Ufficio legislativo e legale della Regione;

Vista la legge regionale. 16 dicembre 2008, n. 19;

Visto il Decreto Presidenziale 5 dicembre 2009, n. 12;

Ritenuto di dover individuare, ai sensi di quanto disposto dall' art. 125, comma 10, del D.Lgs n. 163/2006 e sue modifiche ed integrazioni "Codice dei contratti pubblici", i beni ed i servizi, con i relativi limiti di importo delle singole voci di spesa, da eseguirsi in economia da parte del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale regionale, del Dipartimento regionale delle autonomie locali, e dell'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore Regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica, nel rispetto del limite di spesa fissato dal successivo Art. 2, nonché le procedure applicabili;

Decreta

Art. 1

Oggetto del provvedimento

Il presente provvedimento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale regionale, del Dipartimento regionale delle autonomie locali, e dell'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore Regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica.

Art. 2

Modalità di esecuzione in economia

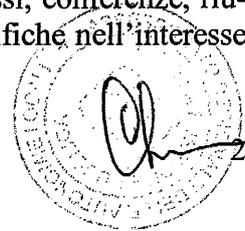
1. L'esecuzione in economia può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati dal responsabile del procedimento con i materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati o con personale proprio.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Amministrazione.

Art. 3

Ambito di applicazione

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi con riguardo alle esigenze degli Uffici di cui art. 1, nei limiti degli importi sotto indicati al netto dell'I.V.A.

- 1) I servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni fino all'importo di 100.000 euro;
- 2) Divulgazione di bandi di concorso o di gara o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione, fino all'importo di 50.000 euro;
- 3) Acquisto e legature di libri, stampe, opuscoli e simili, CD-rom e DVD, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, materiali didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, films e microfilms, stampati speciali, riproduzioni fotografiche, pellicole e carta sensibile per fotografie e cinematografia, fino all'importo di 50.000 euro;
- 4) Lavori di traduzione, interpretariato ed, eccezionalmente, lavori di copia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura, fino all'importo di 50.000 euro;
- 5) Lavori di stampa, tipografia, litografia, anche realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva o elettronica fino all'importo di 100.000 euro;
- 6) Spese di cancelleria, materiale di facile consumo (carta igienica, toner, detergenti, materiale elettrico, materiale telefonico, etc.) fino all'importo di 100.000 euro;
- 7) Acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere, crest ed oggetti per premi e rappresentanza fino all'importo di 50.000 euro;
- 8) Spese inerenti solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie fino all'importo di 25.000 euro;
- 9) Spese per la riparazione e manutenzione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio, fino all'importo di 100.000 euro;
- 10) Spese per l'acquisto e la manutenzione di reti informatiche, personal computer, stampanti, attrezzature hardware, programmi software e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici, fino all'importo di 100.000 euro;
- 11) Fornitura di mobili, arredi, complementi di arredo, sistemi di illuminazione e di schermatura, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie, fino all'importo di 100.000 euro;
- 12) Spese per uniformi, divise, tute ed indumenti protettivi fino all'importo di 100.000 euro;
- 13) Spese per lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, anche ai fini di quanto previsto dalla vigente normativa per la sicurezza sui luoghi di lavoro, spese per quote di partecipazione a corsi, convegni, fiere, seminari e manifestazioni indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, fino all'importo di 100.000 euro;
- 14) Spese per la partecipazione o l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e cerimonie ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse



- dell'Amministrazione, in Italia e all'estero, ivi comprese le spese per ospitare i relatori, fino all'importo di 100.000 euro;
- 15) Spese per pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei beni e dei locali, nonché spese per garantire la sicurezza, la guardiania ed il controllo di locali fino all'importo di 206.000 euro;
 - 16) Spese per traslochi e/o facchinaggi interni fino all'importo di 206.000 euro;
 - 17) Spese per l'esecuzione e l'esercizio di impianti, anche provvisori, di riscaldamento, di condizionamento, di illuminazione e forza motrice, di elevazione, di acqua e telefonici e di cablaggio fino all'importo di 100.000 euro;
 - 18) Forniture e interventi necessari per ottemperare agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro fino all'importo di 100.000 euro;
 - 19) Spese per l'acquisizione di servizi Assicurativi fino all'importo di 206.000 euro;
 - 20) Spese per il servizio di telefonia mobile fino all'importo di 206.000 euro;
 - 21) Acquisizione di beni nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto fino all'importo di 100.000 euro;
 - 22) Acquisizione di servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto fino all'importo di 206.000 euro;
 - 23) Acquisizione di beni nell'ipotesi di completamento delle prestazioni previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo, fino all'importo di 100.000 euro;
 - 24) Acquisizione di beni nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti in scadenza, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, fino all'importo di 100.000 euro;
 - 25) Spese per l'acquisizione di servizi di smaltimento di rifiuti speciali fino all'importo di 206.000 euro;

Con riferimento ai servizi di cui ai precedenti punti 15, 16, 19, 20 22 e 25 i limiti degli importi saranno automaticamente adeguati alle soglie, così come determinate ai sensi del comma 9 dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e sue modifiche ed integrazioni.

Art. 4

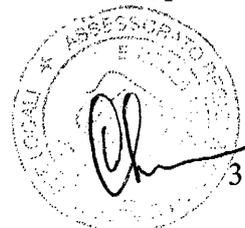
Divieto di frazionamento

E' vietato frazionare l'acquisizione di beni o servizi aventi carattere di unitarietà allo scopo di sottoporla all'applicazione delle presenti disposizioni.

Art. 5

Organi responsabili

1. L'affidamento di forniture di beni e servizi in economia viene disposto, nell'ambito degli obiettivi e del "budget", dal responsabile della spesa che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi della legge 30 aprile 1991, n. 10.
2. Il Dirigente responsabile della spesa può autorizzare il Consegretario allo svolgimento delle procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi in economia per le minute spese d'ufficio entro limiti di importo predeterminati, in ogni caso non superiori a € 5.000, ovvero nei casi d'urgenza.
3. Il Consegretario che sia stato autorizzato a svolgere le procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi in economia assume a tutti gli effetti la figura di responsabile del procedimento di cui alla citata legge 30 aprile 1991 n. 10.
4. L'atto che autorizza il ricorso alla procedura in economia da parte del titolare del potere di spesa deve indicare:
 - a) l'esigenza da soddisfare;
 - b) i motivi per i quali è adottata la procedura in economia;

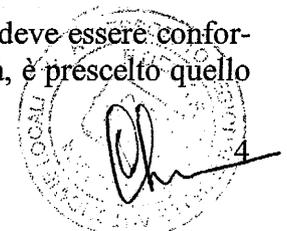


- c) in quale tipologia di spese, prevista nel presente provvedimento, rientri l'acquisizione;
- d) l'importo presunto della spesa;
- e) il capitolo di imputazione della spesa o la fonte di finanziamento;
- f) dichiarazione di aver rispettato il divieto di frazionamento di cui al precedente art. 4.
- g) la facoltà dell'Amministrazione di richiedere alla ditta affidataria l'estensione dell'affidamento nel rispetto del quinto d'obbligo, a condizione che vengano rispettati i limiti previsti dall'Art. 3;
- h) il soggetto che procede all'acquisto.

Art. 6

Procedura per l'esecuzione delle acquisizioni in economia

- 1) L'acquisizione dei beni e servizi in economia può essere effettuata in amministrazione diretta oppure a cottimo fiduciario. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.
- 2) La scelta dell'impresa presso cui effettuare l'acquisizione deve avvenire mediante gara informale con richiesta di preventivi/offerte ad almeno 5 ditte.
- 3) Ai fini dell'individuazione delle imprese da invitare a presentare i preventivi/offerte si dovrà fare ordinariamente ricorso all'albo dei fornitori istituito presso il Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale regionale.
- 4) E' consentito il ricorso a imprese non iscritte al predetto albo, previo accertamento dei requisiti necessari, quando per la categoria merceologica richiesta non risultino imprese iscritte o in tutti i casi in cui ciò sia ritenuto necessario, opportuno o conveniente, purché tali circostanze risultino esplicitamente dagli atti d'ufficio, ovvero nel caso di utilizzo delle procedure telematiche di acquisto previste dal D.P.R. 4.4.2002 n. 101 e successive modifiche ed integrazioni (Mercato elettronico).
- 5) Si prescinde dalla richiesta di più preventivi/offerte nel caso di beni e servizi gestiti da soggetti in regime di privativa, in relazione, alle caratteristiche tecniche o di mercato; qualora, tuttavia, per l'acquisizione dei suddetti beni ci si rivolga a ditte che commercializzano tali prodotti, occorre ugualmente osservare le prescrizioni di cui al precedente comma 4.
- 6) Si prescinde, altresì, dalla richiesta di più preventivi/offerte quando l'importo presunto delle spese non superi l'ammontare di 20.000 euro.
- 7) La richiesta dei preventivi/offerte, da inoltrare alle ditte mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax) deve contenere:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le caratteristiche tecniche;
 - c) le qualità e le modalità di esecuzione;
 - d) le eventuali garanzie richieste;
 - e) i criteri di scelta del contraente;
 - f) i prezzi;
 - g) modalità di gara ed aggiudicazione
 - h) le modalità di pagamento;
 - i) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penali previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari applicabili alla fornitura o servizi da espletare;
 - j) la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di procedere alla rescissione del rapporto negoziale, mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno alle obbligazioni assunte;
 - k) ogni altra prescrizione ritenuta necessaria ai fini dell'acquisizione.
- 8) Tra i preventivi acquisiti, se la prestazione oggetto dell'acquisizione deve essere conforme a specifici disciplinari tecnici, oppure si riferisce a nota specialità, è prescelto quello



con il prezzo più basso. Negli altri casi la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

- 9) I preventivi sono esaminati da una commissione composta dal titolare del potere di spesa o da un suo delegato (consegnatario), da due funzionari all'uopo individuati in relazione alla natura dei beni e servizi da acquisire. La commissione redige e sottoscrive il verbale di ricognizione dei preventivi, individuando l'impresa a cui è aggiudicata l'acquisizione e, nei casi previsti, si effettuano le dovute comunicazioni all'Osservatorio regionale Lavori Pubblici.
- 10) Sulla base delle risultanze della gara informale riportate nel predetto verbale, si emette apposito atto dispositivo per la susseguente acquisizione dei beni e servizi, che sarà perfezionata:
 - a) mediante lettera di ordinazione, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 25.000 euro;
 - b) mediante atto negoziale negli altri casi.
- 11) I suddetti atti dovranno riportare gli stessi contenuti previsti nella lettera d'invito e comprendere 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, le modalità ed i termini di esecuzione;
 - d) gli estremi contabili (capitolo);
 - e) la forma di pagamento;
 - f) le penali per la ritardata o incompleta esecuzione, nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamentari;
 - g) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore;
 - h) le procedure con le quali si procederà alla verifica della fornitura.
- 12) Nel caso di lettera di ordinazione, l'impresa deve esprimere per iscritto all'Amministrazione la propria accettazione.

Art. 7

Verifiche della fornitura dei beni e della prestazione dei servizi

La fornitura dei beni e la prestazione dei servizi sono soggetti, entro 20 giorni dall'acquisizione, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione da parte del consegnatario dell'Ufficio presso il quale è stato fornito il servizio medesimo.

Nel caso di fornitura di beni il Dirigente competente responsabile della spesa, qualora necessario in dipendenza delle caratteristiche intrinseche e funzionali dei beni oggetto la fornitura, determinerà, contestualmente all'autorizzazione di cui al comma 4 dell'Art. 5, se gli stessi dovranno essere sottoposti a collaudo o ad attestazione di regolare fornitura.

Il collaudo è eseguito da apposita commissione o da funzionari appositamente incaricati.

L'attestazione di regolare esecuzione della fornitura è sottoscritta previa verifica dal Consegnaario dell'Ufficio presso il quale è stata effettuata la fornitura.

La commissione di collaudo è nominata annualmente dal Dirigente Generale del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale regionale.

Qualora si ritenga necessario, ricorrere per le operazioni di collaudo a funzionari, l'incarico è conferito all'uopo dal Dirigente Generale del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale regionale.

Il collaudo non può essere effettuato da funzionari che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni.

Art. 8

Garanzie

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzie fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a 10.000 euro oltre I.V.A.



Art. 9

Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o delle forniture dei beni e servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera di ordinazione. 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.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'Amministrazione può, altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art. 10

Rinvio

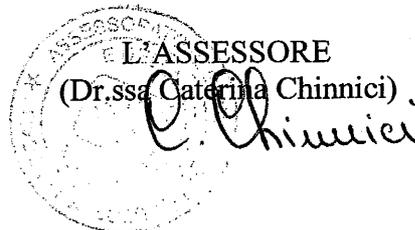
Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento, si rinvia alle disposizioni contenute nel D.Lgs n 163/2006 "Codice dei contratti pubblici".

Art. 11

Pubblicazione

Il presente provvedimento sarà trasmesso alla Ragioneria centrale per l'Assessorato Regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica per il prescritto visto e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e sul sito internet www.regione.sicilia.it.

Palermo, 7 APR. 2010



Il Dirigente Resp. U.O. 1
(Ing. Giuseppe Troncale)

Il Dirigente dell'Area
(Arch. Giuseppe Calabrese)