

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana  
Assessorato Regionale del Lavoro  
L'Assessore

- VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;  
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 decreto legislativo 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 n. 13583 del 4 agosto 2006 dell'Ufficio Legislativo e Legale della Regione;  
VISTO il decreto presidenziale n. 428/ Area 1^/S.G. Del 10 luglio 2006;  
VISTO il D.P. n. 277/ Area 1^/S.G. del 08/07/2009, con il quale l'On. le Luigi Gentile è stato nominato Assessore Regionale al Lavoro;  
RITENUTO di dover individuare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 125, comma 10, del decreto legislativo n. 163/2006 "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 dell' Assessorato Regionale del Lavoro;  
RITENUTA l'opportunità di individuare in uno stesso provvedimento anche i lavori da eseguirsi in economia, di cui all'art. 125, comma 6, del decreto legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici";



**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 e per l'esecuzione in economia di lavori da parte dell' Assessorato Regionale del Lavoro.

**Art. 2**

*Modalità di esecuzione in economia*

1. L'esecuzione in economia può avvenire:  
a) in amministrazione diretta;  
b) a cottimo fiduciario.



13. 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 211.000 euro;
14. spese per traslochi e/o facchinaggi interni fino all'importo di 211.000 euro;
15. 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;
16. 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;
17. spese per l'acquisizione di servizi assicurativi, fino all'importo di 211.000 euro;
18. spese per il servizio di telefonia mobile, fino all'importo di 211.000 euro;
19. 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;
20. 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 211.000 euro;
21. acquisizione di beni nell'ipotesi di completamento delle prestazioni previste dai contratti in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo, fino all'importo di 100.000 euro;
22. 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;
23. acquisizione di servizi 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 211.000 euro;
24. spese per l'acquisizione di servizi di smaltimento di rifiuti speciali, fino all'importo di 211.000 euro;

Con riferimento ai servizi di cui ai precedenti punti nn. 13, 14, 17, 18, 20, 23 e 24, i limiti degli importi saranno automaticamente adeguati alle soglie, così come determinate ai sensi del comma 9 dell'art. 125 del decreto legislativo n. 163/2006.

#### **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 regionale 30 aprile 1991, n. 10.
2. Il dirigente responsabile della spesa può autorizzare il consegnatario 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 consegnatario che sia stato autorizzato con provvedimento formale 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 regionale 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 della Regione. Per gli ambiti di applicazione di cui al citato comma 4, dell'art. 3 del presente decreto, si potrà fare ricorso anche a realtà territoriali locali.
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, purchè tali circostanze risultino esplicitamente dagli atti d'ufficio, ovvero nel caso di utilizzo delle procedure telematiche di acquisto previste dal D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101 (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 della spesa non superi l'ammontare di 7.500 euro.
7. La richiesta di 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 penalità 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 dall'art. 7, comma 8, del decreto legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici", 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. Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del dirigente responsabile.



13. 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 delle spesa, qualora necessario in dipendenza delle caratteristiche intrinseche e funzionali dei beni oggetto della 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 consegnatario dell'ufficio presso il quale è stata effettuata la fornitura.

La commissione di collaudo è nominata annualmente dal dirigente generale preposto.

Qualora si ritenga necessario ricorrere per le operazioni di collaudo a funzionari, l'incarico è conferito all'uopo dal dirigente generale preposto.

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

#### **Art. 8**

##### *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 o del servizio, a spesa 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. 9**

##### *Individuazione dei lavori in economia*

1. Sono eseguiti in economia, nei limiti di quanto disposto dall'art. 125, comma 5, del decreto legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici", i seguenti lavori:
  - a) lavori di manutenzione e adattamento, ivi compresi i lavori necessari per il processo di unificazione delle sedi dei locali demaniali con i relativi impianti, infissi, accessori e competenze adibiti ad uso degli uffici e dei dipartimenti alle dirette dipendenze dell'Assessorato al Lavoro;



- b) lavori di manutenzione e adattamento, ivi compresi i lavori necessari per il processo di unificazione delle sedi dei locali con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, presi in affitto, adibiti ad uso degli uffici e dei dipartimenti alle dirette dipendenze dell'Assessorato al Lavoro, nei casi in cui per legge o per contratto le spese siano a carico del locatario;
- c) interventi non programmabili per la sicurezza nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- d) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

**Art. 10**

*Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo*

Il conto finale dei lavori fino a 20.000 euro, I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità, può essere redatto a tergo della fattura dal direttore dei lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

**Art. 11**

*Rinvio*

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

**Art. 12**

*Pubblicazione*

Il presente provvedimento sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione Siciliana e sul sito internet [www.regione.sicilia.it/lavoro](http://www.regione.sicilia.it/lavoro) dell'Assessorato Regionale del Lavoro.

Palermo, li 2 DIC. 2009

**L'Assessore**  
**(On.le Dott. Luigi Gentile)**

The image shows a circular official stamp of the Sicilian Region, with the text "REGIONE SICILIANA" and "ASSESSORATO REGIONALE DEL LAVORO" visible. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.A simple handwritten mark, possibly a stylized letter or a checkmark, located at the bottom left of the page.