

**COMUNE DI PALERMO**

**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA DELLE  
ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI  
FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E FONTI**

Il presente Regolamento disciplina le acquisizioni in economia, da parte degli Uffici del Comune di Palermo di forniture di beni e servizi, sulla base e nel rispetto di quanto previsto:

- dall'art. 125 Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato "Codice";
- dal D.P.R. 05/10/2010 n. 207 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato "D.P.R. 207/2010";
- dalle altre vigenti norme legislative e regolamentari, nazionali e regionali, applicabili in materia.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia ai principi desumibili dal "Codice" in materia di affidamento e di esecuzione ed alle norme ivi contenute applicabili, al relativo "D.P.R. 207/2010", alle altre norme amministrative e civili in materia di contratti ed in particolare di contratti di appalto di forniture di beni e servizi.

### **ART. 2 – PRINCIPI SULLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA**

1. Le acquisizioni di forniture di beni e servizi in economia possono essere effettuate mediante amministrazione diretta o mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 del "Codice".
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali o mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
3. Il cottimo fiduciario costituisce procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
4. Le procedure di cui sopra sono consentite solo nei casi ed entro i limiti stabiliti dalla legge e dal presente Regolamento.
5. la possibilità di ricorrere alla procedura di cui all'art.125 del D.Lgs n.163/2006 e s.m.i. , al di fuori del ricorso al mercato elettronico, residua solo nelle ipotesi di non reperibilità dei beni o servizi necessitati ovvero della non equipollenza con altri beni o servizi presenti nel citato mercato".  
*( comma modificato con deliberazione di C.C. n.338 del 21.10.2013)*

Il ricorso al cottimo fiduciario deve essere preceduto dalla determina a contrattare di cui all'art.11 del "Codice".

6. Il Dirigente nel provvedimento a contrattare, indica :

- a) le caratteristiche tecniche necessarie del bene e della prestazione, il preventivo accertamento della insussistenza degli stessi sui mercati elettronici disponibili, ed ove necessario, la motivazione sulla non equipollenza con altri beni o servizi presenti sui mercati elettronici”;  
( *capoverso modificato con deliberazione di C.C. n.338 del 21.10.2013*)
  - b) la modalità di esecuzione prescelta, fra quelle indicate al superiore comma .1;
  - c) il termine minimo di pubblicazione, all’Albo e sul sito internet, dell’avviso di indizione della procedura di cui al successivo articolo 7 co.1 del presente regolamento;
  - d) l’ammontare della spesa ed i mezzi di copertura finanziaria;
  - e) le condizioni generali di esecuzione dell’acquisizione;
  - f) le modalità di pagamento, con riferimento alla normativa contabile;
  - g) l’eventuale cauzione e le penalità in caso di ritardo nell’esecuzione dell’affidamento;
7. Per la determinazione dei prezzi da porre a base di gara il responsabile del procedimento farà riferimento al listino delle convenzioni CONSIP ovvero, in caso di convenzioni esaurite o non esistenti, ai prezzi del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione CONSIP e/o a quelli determinati a seguito di preventiva indagine di mercato.
8. ( *comma abrogato con deliberazione di C.C. n.338 del 21.10.2013*)

### **Art. 3 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

- 1. Per ogni singola acquisizione in economia di beni e servizi, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell’affidamento e dell’esecuzione, è il dirigente responsabile del settore proponente o funzionario da questi delegato. Esso assume i compiti di cura, controllo e vigilanza dell’intero procedimento di acquisizione in ogni sua fase.
- 2. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento, in particolare redige gli atti per affidare i cottimi fiduciari, richiede il CIG, indica l’eventuale contributo da pagare all’Autorità di Vigilanza in funzione dell’importo posto a base della procedura, assume e/o cura gli adempimenti per l’assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa, autorizza e/o predispone per l’autorizzazione di eventuali prestazioni complementari, acquisisce il verbale attestante la regolare esecuzione della fornitura o del servizio , qualora necessario, adotta e/o cura gli adempimenti per la liquidazione della spesa, nonché attua tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto.

## **TITOLO II – FORNITURA DI BENI E SERVIZI DA ACQUISIRE IN ECONOMIA -LIMITE DI SPESA**

### **ART. 4 – TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI**

- 1. Ai sensi dell’art. 125 del “Codice” è ammessa l’acquisizione in economia di beni e servizi, compresi nel seguente elenco, determinato in base alle esigenze di questa Stazione Appaltante, per oggetto e limiti di importo, nonché in base ai casi direttamente previsti dalla norma di legge richiamata:

**A) per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria:**

- a) nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) nel caso di necessità di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di forniture o di servizi, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) nei casi di urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, o per il patrimonio storico, artistico, culturale;

**B) per importi fino a €.150.000,00:**

- a) beni o servizi, nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.
- b) beni o servizi per i quali siano state esperite infruttuosamente procedure aperte, ristrette o negoziate per la scelta del contraente e non possa esserne differita l'acquisizione senza danno per l'Amministrazione;

**C) Elenco categorie beni e servizi acquisibili in economia**

**Materiali per edilizia:**

ferro	importo max	€ 70.000
legname		€ 70.000
cemento		€ 70.000
inerti e calce		€ 70.000
sanitari e piastrelle		€ 70.000
materiale idraulico		€ 70.000
materiale elettrico		€ 70.000
materiale per irrigazione		€ 70.000
utensileria		€ 70.000
smalti colori e vernici		€ 70.000
materiali di consumo cantieristico		€ 70.000
materiali edili vari		€ 70.000
marmi		€ 50.000
vetri		€ 70.000
infissi serramenti		€ 70.000
materiale per saracinesche e serranda		€ 70.000
dispositivi di protezione individuale		€ 70.000

Piccole attrezzature da cantiere € 70.000

### **Materiali cura del Verde**

Piante e alberature € 70.000  
Materiali per la cura del verde € 50.000  
Piccole attrezzature e ricambi per la cura del verde € 70.000

### **Arredi**

Arredi per uffici € 50.000  
Arredi per scuole € 70.000  
Arredi per esterni € 50.000  
Tende e tappeti € 70.000  
Pannelli espositivi € 50.000  
Materiale ludico € 50.000  
Arredi per impianti sportivi € 70.000  
Bandiere € 10.000

### **Climatizzatori**

Climatizzatori ,Ventilatori , stufe € 70.000

### **Materiali per la sicurezza**

Estintori, strisce antiscivolo, paraspigoli ecc. € 70.000  
Segnaletica per interni € 50.000  
Sistemi di video sorveglianza e di allarme € 70.000  
Boe € 15.000  
Ausili per disabili € 15.000

### **Cancelleria**

Cancelleria varia € 70.000  
Carta € 50.000  
Materiali di consumo per stampanti fax ecc € 50.000  
Timbri , stampati e materiale pubblicitario € 70.000  
Cartoleria didattica e libri € 50.000

**Materiali igienico sanitari** € 100.000

### **Materiali Informatici/fotografico**

Computers ,stampanti, fax ,scanner € 70.000  
Materiale di consumo informatico e software € 50.000

Fotocamere e video camere €. 30.000

### **Materiali per Cimiteri**

Lastre di fibrocemento €. 70.000

Cassette ossario ,sacchi salme ecc €. 50.000

### **Mangimi e Medicinali per Animali**

Medicinali €. 20.000

Mangimi €. 50.000

Materiali per la cura €. 20.000

**Targhe coppe e medaglie** €. 25.000

### **Alimenti per Scuole**

Pane , carne e ortofrutta, generi alimentari a media e lunga  
Conservazione €.100.000

**Vestiario** €. 70.000

### **Beni per Asili Nido:**

Piccoli elettrodomestici , stoviglie, biancheria ,  
merceria €. 30.000

**Biciclette per polizia Municipale** €. 10.000

**Servizio trasporto plichi elettorali** €. 150.000

**Servizio montaggio e smontaggio tabelloni elettorali** €. 100.000

**Servizio traslochi** €. 150.000

**servizio smaltimento rifiuti** €. 70.000

**noleggiate attrezzature da cantiere** €. 30.000

**noleggiate fotocopiatrici** €. 10.000

**servizio trasporti sanitari obbligatori** €. 30.000

**noleggiate gazebo** €. 10.000

**catering** €. 50.000

**noleggiate impianti amplificazione e video riprese** €. 50.000

**noleggiate pullman** €. 30.000

**servizio alberghiero** €. 50.000

**servizi formativi** €. 30.000

**servizio disinfestazione** €. 50.000

**servizio smaltimento carcasse animali** €. 30.000

**servizio lavanderia** €. 15.000

servizio mascalcia	€. 10.000
servizio lavaggio veicoli	€. 20.000
servizio copie eliografiche	€. 50.000
servizio sviluppo materiale fotografico	€. 10.000
servizi assicurativi	€. 70.000
noleggio bagni chimici	€. 20.000
servizio riparazione veicoli e motocicli	€. 100.000
servizio riparazione elettrodomestici	€. 50.000
servizio riparazione attrezzature ed elettropompe	€. 40.000
servizio vigilanza armata	€. 40.000
servizio spurghi	€. 50.000
servizio manutenzione estintori	€. 25.000
manutenzione boe	€. 15.000
servizio potature e analisi VTA	€. 30.000
servizio HCCP	€. 20.000
servizi pubblicitari (pubblicazione di bandi o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione)	€.100.000,00
servizi di architettura ed ingegneria quali ad esempio , a titolo esemplificativo o non esaustivo, progettazione, verifica di progetti, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo, servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica, servizi affini di consulenza scientifica e tecnica ed altre attività connesse alla realizzazione ed esecuzione di opere pubbliche comprese catastazioni, rilievi topografici, stime, indagini geologiche, geognostiche e strutturali	€.200.000,00

2. E' comunque ammessa la procedura di acquisto in economia per i beni e servizi acquisibili tramite il servizio di economato ai sensi degli artt. 52 e 65 del Regolamento di Contabilità e per i casi ed i limiti di importo dallo stesso previsti.

#### **ART. 5– SISTEMI DI AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO**

1. L'affidamento di forniture e servizi d'importo inferiore alla soglia comunitaria di cui al precedente art. 4, comma 1, lettere A) e B), C) con il sistema del cottimo fiduciario avviene, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, a seguito di richiesta da parte della Stazione Appaltante di preventivi ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. L'individuazione dei soggetti da invitare avviene sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi predisposti dalla Stazione Appaltante.
2. Per servizi e forniture di importo inferiore ad €40.000,00, si può procedere all'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
3. I soggetti affidatari di servizi e forniture in economia, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - **requisiti di ordine generale** di cui all'art. 38 del "Codice";
  - **per importi fino ad € 20.000,00 Iva esclusa** il possesso dei requisiti speciali di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa è comprovato mediante iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'oggetto corrispondente alla prestazione da affidare;
  - **per importi superiori ad €20.000,00 Iva esclusa e fino ad € 80.000,00 Iva esclusa** è altresì, richiesta (oltre l'iscrizione alla C.C.I.A.A.) l'esecuzione regolare di almeno una fornitura o servizio analogo a quello oggetto di affidamento;

- **per importi superiori ad € 80.000,00 Iva esclusa** è, altresì, richiesta (oltre l'iscrizione alla C.C.I.A.A. e l'esecuzione regolare di fornitura/servizio analogo) la presentazione di idonea documentazione attestante la solidità economico-finanziaria dell'impresa.

La Stazione Appaltante ha facoltà di richiedere ai concorrenti il possesso di ulteriori requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-professionale, da scegliersi in relazione all'oggetto dell'appalto, nonché alla sua natura, importanza e quantità, con obbligo che detti requisiti siano proporzionati, ovvero non eccedano l'oggetto dell'appalto. I suddetti requisiti sono individuati dalla stazione appaltante secondo criteri di semplificazione rispetto alle disposizioni del "Codice".

### **TITOLO III PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO**

#### **ART. 6 PUBBLICAZIONE AVVISO DI GARA ED ESITO DI GARA**

- 1 Al fine di potenziare il livello di trasparenza e di competitività della gara, per tutte le procedure di acquisizione in economia mediante cottimo è fatto obbligo a tutti i Responsabili del Procedimento di divulgare un Avviso Pubblico, contestualmente alla diramazione della lettera-invito, mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito internet della Stazione Appaltante, finalizzato a rendere nota la procedura di acquisizione e a rendere possibile a qualsiasi altra impresa non invitata individualmente, in possesso dei prescritti requisiti, di presentare offerta entro il termine fissato.
- 2 L'esito degli affidamenti mediante cottimo dovrà essere pubblicato sul sito Internet della Stazione Appaltante.

#### **ART. 7 – CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

- 1 Per gli affidamenti delle forniture di beni e servizi previsti dal presente Regolamento la migliore offerta è selezionata con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

#### **ART. 8 – CONTENUTO DELLA LETTERA INVITO**

1. A seguito della determinazione dirigenziale a contrattare, il responsabile del procedimento provvede ad inviare, preferibilmente mediante e-mail certificata, la lettera- invito, approvata con la citata determinazione.
2. La lettera-invito deve contenere gli elementi di cui all'art. 334 del D.P.R. 207/2010 e precisamente:
  - 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.
  - o) i requisiti speciali minimi di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, richiesti per quella specifica categoria merceologica di beni/servizi.
3. Per la presentazione dell'offerta dovrà essere richiesta la forma in busta chiusa, debitamente sigillata, con le sole indicazioni, all'esterno, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.

#### **ART. 9 – SVOLGIMENTO PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Scaduto il termine per la presentazione delle offerte il Dirigente, in seduta pubblica, assistito da almeno due dipendenti comunali, individuati dal medesimo, preferibilmente dello stesso Settore, accerta la regolarità delle offerte pervenute e procede ad individuare la migliore offerta in base al criterio stabilito nella lettera-invito.
  - Nel caso di offerte uguali si procede mediante sorteggio.
  - Il Dirigente, nei casi in cui sia stata presentata o richiesta una sola offerta, dà corso ugualmente all'acquisizione, sempre che l'offerta prodotta sia ritenuta ed attestata congrua e conveniente per l'Amministrazione.
2. L'offerente rimane vincolato per effetto della presentazione dell'offerta, l'Amministrazione non assume verso questi alcun obbligo se non con la stipula del contratto secondo le modalità di cui al successivo art.11 riservandosi la facoltà di non procedere alla stipula medesima in presenza di rinnovate valutazioni di interesse pubblico.

#### **ART. 10 – VERBALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO – AFFIDAMENTO**

1. Le suddette operazioni di gara devono risultare da apposito verbale sottoscritto dai componenti della Commissione , contenente almeno le seguenti indicazioni:
  - oggetto e valore del contratto;
  - ditte che hanno presentato offerta;
  - offerenti esclusi e motivo dell'esclusione;
  - ditta aggiudicataria;
  - in caso di mancata aggiudicazione, le ragioni che hanno indotto a non aggiudicare la procedura.
1. Il verbale viene approvato con successiva determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 12 del Codice.
2. L'aggiudicazione definitiva è comunicata ai concorrenti ai sensi dell'art. 79, comma 5, del Codice.

3. Il contratto, di cui al successivo art. 11, non può essere stipulato prima di 35 gg. dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva, ai sensi del citato art. 79 .

#### **Art. 11 – CONTRATTO**

1. Il contratto potrà essere redatto in forma di:
  - a) **LETTERA COMMERCIALE** per importi contrattuali fino ad **€ 10.000 Iva esclusa**;
  - b) **SCRITTURA PRIVATA non autenticata** per importi contrattuali superiori ad **€ 10.000 Iva esclusa** fino ad **€ 40.000 Iva esclusa**;
  - c) **FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA** per importi contrattuali superiori ad **€ 40.000 Iva esclusa**.
2. Il contratto deve contemplare i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito e nel capitolato speciale d'appalto, nonché il riferimento al presente regolamento, alla determinazione a contrattare, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso;
3. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, diritti di segreteria, ecc.) sono a carico della ditta affidataria.
4. Nel caso di acquisto tramite il Mercato Elettronico della P.A. il contratto è stipulato per scrittura privata mediante lo scambio dei documenti di offerta ed accettazione firmati digitalmente dal fornitore e dalla stazione appaltante.

#### **ART. 12 – GARANZIE**

1. L'affidatario di beni e servizi in economia di **importo fino a € 10.000,00 Iva esclusa** è esentato dalla costituzione di garanzie a fronte degli obblighi assunti.
2. Per beni e servizi di **importo superiore ad € 10.000,00 Iva esclusa** dovrà essere richiesta all'affidatario una garanzia fideiussoria di esecuzione (definitiva) nella misura prevista dall'art.113 del "Codice".
3. Per beni e servizi di **importo superiore ad € 40.000,00 Iva esclusa** è facoltà del dirigente, o suo delegato, prevedere, altresì, la presentazione di una cauzione provvisoria nella misura prevista dall'art. 75 del "Codice".

#### **ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE**

- 1 Il presente Regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione che ne disporrà l'approvazione, sarà pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio ai sensi di legge ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di tale pubblicazione.  
Esso sarà pubblicato, altresì, sul Sito Internet del Comune di Palermo.