

**REGOLAMENTO INTERNO**  
**ASSOCIAZIONE Teatro Biondo -Stabile di Palermo**

**DISCIPLINA DELL' ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

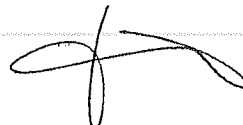
1. Il presente Regolamento è adottato ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001 n. 384 "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia" e degli articoli 88, 142, 143, 144 del D.P.R. 554/1999 - per quanto ancora vigenti - nonché dell'art. 125 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163, in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

**Art. 2 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il presente Regolamento disciplina gli affidamenti in economia di lavori, forniture e servizi.
2. L'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del presente Regolamento, deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, l'attività contrattuale dell'Associazione si svolge nel rispetto delle disposizioni stabilite dal codice civile.

**Art. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia secondo le categorie e gli importi indicati dai successivi articoli 5 e 6.
2. Il metodo di calcolo del valore stimato dei contratti è quello previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.
3. Gli importi delle soglie ivi indicate si intendono automaticamente aggiornati dall'evoluzione normativa in materia di contratti di rilevanza comunitaria.



## TITOLO II PROCEDURA DI ACQUISIZIONE

### Art. 4 - FORME DI ACQUISIZIONE.

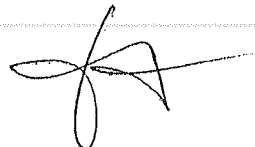
1. Le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi possono essere effettuate:
  - a) mediante amministrazione diretta;
  - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta, le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Associazione.
3. L'affidamento del cottimo fiduciario avviene mediante procedura negoziata, ai sensi del successivo articolo 8, attraverso l'affidamento a terzi.

### Art. 5 - CATEGORIE E LIMITI DI IMPORTO DI FORNITURE E SERVIZI CHE POSSONO ESSERE ACQUISITE IN ECONOMIA

1. Possono essere acquisiti in economia le seguenti forniture ed i seguenti servizi per importo non superiore a 211.000,00 euro , oltre I.V.A.:

(inserire specificandole le singole voci di spesa attinenti *all'attività ordinaria* dell'Associazione. Di seguito si riportano a titolo esemplificativo voci di spese correnti):

- a) forniture di beni, attrezzature, apparecchiature e strumenti utilizzati dall'Associazione per l'esercizio delle proprie attività ed in particolare per l'allestimento di scenografie, costumi, materiale audiovisivo [●];
- b) noleggio a breve e/o medio termine di apparecchiature informatiche e telefoniche, incluse stampanti, fotocopiatrici, telefax e similari;
- c) riparazione, manutenzione, noleggio e locazione di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio ed accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti ed altri materiali di consumo;
- d) spese per l'acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, ovvero di materiale didattico in genere; spese per l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
- e) spese per l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio, apparecchiature elettroniche in genere, macchine da calcolo, stampanti ed apparecchi fotoriproduttori e relativo materiale tecnico; spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici nonché per



- l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici e del relativo materiale accessorio, ivi comprese le spese di manutenzione e riparazione degli strumenti e sistemi stessi;
- f) attività connesse all'individuazione delle specifiche per l'affidamento di lavori, servizi, o forniture (ad es. studi, indagini, rilievi, sondaggi, ecc.);
  - g) servizi di tipografia, litografia, eliografia, fotocopiatrice, stampa;
  - h) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso all'Associazione, nonché spese per illuminazione, riscaldamento e guardania degli stessi locali;
  - i) acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazioni;
  - j) acquisizione di servizi aventi ad oggetto gli adempimenti amministrativi relativi al personale dipendente;
  - k) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
  - l) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
  - m) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
  - n) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
  - o) Beni e servizi comportanti spese che non siano state previste nei precedenti punti e che non superino comunque l'importo di 20.000,00 euro IVA esclusa;

#### **Art. 6 - CATEGORIE GENERALI E LIMITI DI IMPORTO DI LAVORI CHE POSSONO ESSERE ACQUISITI IN ECONOMIA**

1. Possono essere acquisiti in economia le seguenti categorie generali di lavori per relativi limiti di importo (articolo 88, D.P.R. 554/99):
  - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti di importo non superiore a 150.000 Euro, quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure aperte
  - b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 50.000 Euro;
  - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza di importo non superiore a 150.000 Euro;
  - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara, di importo non superiore a 150.000 Euro;
  - e) lavori necessari per la compilazione di progetti di importo non superiore a 150.000 Euro;
  - 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 di importo non superiore a 150.000 Euro;



## Art. 7 - ACQUISIZIONE MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Le categorie di servizi e forniture individuate dal precedente articolo 5 possono essere acquisite in amministrazione diretta.
2. Le categorie di lavori individuate dal precedente articolo 6 possono essere acquisite in amministrazione diretta, per un importo complessivo di spesa non superiore a 50.000,00 euro.
3. Quando si procede in amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento organizza ed esegue, sotto la propria direzione, per mezzo di proprio personale o di personale eventualmente assunto i lavori, i servizi e le forniture individuati dai precedenti articoli 5 e 6.

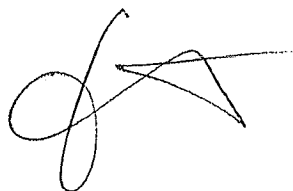
## Art. 8 - ACQUISIZIONE MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

1. Il cottimo fiduciario è la procedura negoziata in cui l'Associazione consulta gli operatori economici scelti e negozia con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.
2. L'Associazione individua gli operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e, salvo quanto previsto dal comma 15 del presente articolo, seleziona almeno cinque operatori economici, se sussiste un tale numero di soggetti idonei.
3. La procedura negoziata avviene attraverso il Responsabile del Procedimento appositamente nominato.
4. Pertanto, per ciascuna acquisizione il [●] (soggetto munito dei poteri) nomina il Responsabile del Procedimento.
5. Il Responsabile del Procedimento individua gli operatori economici da consultare attraverso ricerca di mercato.
6. Il Responsabile del Procedimento redige apposita relazione sull'attività svolta al fine di selezionare gli operatori economici da invitare.
7. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione mediante lettera di invito che deve contenere, oltre gli elementi essenziali della prestazione richiesti di cui al successivo comma 9, un termine congruo e comunque non inferiore a 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'invito per la presentazione dell'offerta.
8. La lettera di invito è firmata dal Responsabile del Procedimento e può essere inviata anche a mezzo telefax.
9. La lettera di invito deve contenere i seguenti contenuti minimi:
  - oggetto e descrizione del contratto;
  - importo complessivo del contratto;
  - termine di consegna o di esecuzione o durata dell'appalto;
  - indirizzo, modalità di presentazione alla negoziazione;

- documentazione complementare alla lettera di invito, modalità di acquisizione della stessa, ufficio competente;
  - condizioni minime per la partecipazione alla gara (requisiti generali, di idoneità professionale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi) il cui possesso in sede di offerta dovrà essere autodichiarato dal soggetto invitato e comprovato in caso di affidamento;
  - cauzioni e garanzie eventualmente richieste;
  - eventuali penali;
  - termini di validità dell'offerta;
  - elementi di negoziazione eventualmente diversi dal prezzo.
10. Nel corso della negoziazione l'Associazione garantisce la parità di trattamento tra tutti gli offerenti, e non fornisce in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.
  11. L'attività di negoziazione viene condotta dal Responsabile del Procedimento al fine di conseguire le condizioni di appalto più vantaggiose. Di dette attività viene redatto apposito verbale.
  12. L'Associazione darà comunicazione, anche mediante telefax, dell'affidamento al soggetto aggiudicatario entro un termine congruo e comunque non inferiore a 10 giorni.
  13. Il soggetto affidatario sarà tenuto a comprovare quanto autodichiarato in sede di offerta entro 5 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione.
  14. La sottoscrizione del contratto viene effettuata da [●] (soggetto munito dei poteri), visti gli atti della procedura negoziata e le successive verifiche di legge sull'affidatario.
  15. Nel caso di nota specialità del bene ovvero di forniture e servizi di importo inferiore a 20.000,00 euro, si può prescindere dalla richiesta di 5 preventivi e procedere ad affidamento diretto.

#### **Art. 9 - AUTORIZZAZIONE ALLA PROCEDURA E ALLA SPESA**

1. Il Responsabile del Procedimento provvede a effettuare tutte le operazioni e a sottoscrivere tutti gli atti connessi alla procedura in economia tenuto presente che:
  - per le spese fino ad un importo pari a 40.000,00 euro (IVA esclusa), il Responsabile del procedimento effettua la scelta del contraente e conclude la procedura ai sensi del precedente articolo 8;
  - per le spese di importo superiore a 40.000 euro (IVA esclusa) e fino al limite massimo di 211.000 euro (IVA esclusa), il Responsabile del procedimento, prima di procedere a richiedere i preventivi, ottiene dal Direttore (ovvero dal soggetto a ciò competente) preventiva autorizzazione alla procedura e alla spesa. Ottenuta tale autorizzazione, il Responsabile del procedimento provvede ai sensi del precedente articolo 8.

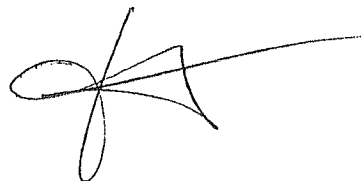


## Art. 10 - CASI PARTICOLARI PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI.

4. Il ricorso all'acquisizione in economia di forniture e servizi è, altresì, consentito - nei limiti generali di importo di cui ai precedenti articoli 5 - nelle seguenti ipotesi:
  - a) 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) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale

## Art. 11 - Garanzie.

1. A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario può essere richiesta, per le spese di importo non inferiore a 20.000,00 euro, IVA esclusa, la presentazione di una cauzione provvisoria nella misura del 2% dell'importo dell'affidamento, da prestare mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa.
2. La cauzione eventualmente prestata dall'affidatario è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto; mentre, ai non affidatari la cauzione è restituita entro 30 giorni dalla data della negoziazione.
3. A garanzia delle acquisizioni in economia di importo non inferiore a 20.000,00 euro, IVA esclusa, può essere richiesta all'affidatario prima della sottoscrizione del contratto una garanzia pari al 10% del valore del contratto.
4. La richiesta di una cauzione definitiva di importo inferiore al 10% del valore del contratto potrà essere richiesta, previa autorizzazione del Direttore (*ovvero dal soggetto a ciò competente*), su motivata richiesta del Responsabile del Procedimento.
5. La garanzia sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione.
6. Le garanzie di cui ai precedenti commi 1 e 4 eventualmente richieste dovranno essere costituite mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa e dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta.



## Art. 12 - AFFIDAMENTO DI LAVORI IN REGIME DI SOMMA URGENZA

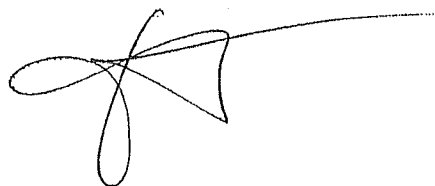
1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del Procedimento o il tecnico che per primo si reca sul luogo, redige un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. L'Associazione dispone la immediata esecuzione dei lavori comunque entro il limite di € 200.000,00 ovvero di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
3. L'Associazione nomina un unico Responsabile del Procedimento per tutti i lavori di somma urgenza di importo, per singolo lavoro, inferiore ad € [40.000,00], che dovessero rendersi necessari nell'arco di un anno solare.
4. Per lavori di somma urgenza di importo, per singolo lavoro, superiore ad € 40.000,00, l'Associazione, previa ricezione del verbale ed approvazione dei lavori da [●] (soggetto munito di poteri), nominerà di volta in volta il Responsabile del Procedimento.
5. Il Responsabile del Procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'Associazione che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
6. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza viene affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Procedimento mediante atto di affidamento sottoscritto da [●] (soggetto munito di poteri).

## Art. 13 - VERIFICA E COLLAUDO DELLE PRESTAZIONI DI BENI E SERVIZI

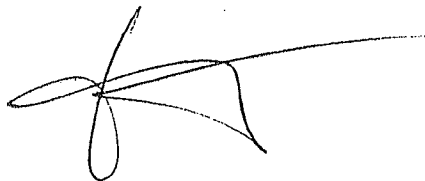
1. I beni e i servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.
2. Il collaudo e l'attestazione di regolare esecuzione non può essere effettuato da chi abbia partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.

## Art. 14 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Eventuali modifiche al presente Regolamento e alle categorie merceologiche indicate nell'articolo 5 devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

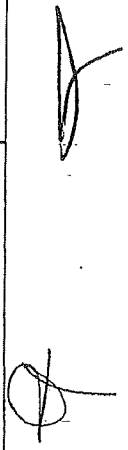


TIPO DI ATTIVITA'	GESTIONE IN ECONOMIA	AFFIDAMENTO IN APPALTO	
		PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
Lavori pubblici	<p>Esecuzione in economia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ammessa fino a 150.000 Euro (Iva esclusa), in caso di: manutenzioni o riparazioni imprevedibili non affidabili in appalto o concessione; manutenzioni (fino a 50.000 Euro, Iva esclusa); interventi di sicurezza non programmabili; lavori urgenti non differibili dopo gare infruttuose; lavori per compilazione di progetti; interventi di completamento dopo risoluzione di contratti (art. 24 comma 6 L. 109/1994; 88 D.P.R. 554/1999)</li> <li>- mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>amministrazione diretta, per lavori di importo non superiore a 50.000 Euro;</li> <li>cottimo fiduciario, per lavori di importo non superiore a 150.000 Euro (art. 143 e 144 D.P.R. 554/1999)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Pubblico incanto (Procedura aperta) (art. 19, comma 1, L. 109/1994)</p>	- Prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara (art. 21, comma 1, L. 109/1994)
		<p>Appalto concorso, per speciali lavori o per realizzazione di opere complesse o ad elevata componente tecnologica (art. 20, comma 4, L. 109/1994)</p> <p>Trattativa privata (Procedura negoziata) ammessa in caso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lavori di importo non superiore a 150.000 Euro (Iva esclusa) nel rispetto delle norme sulla contabilità di Stato ed, in particolare, dell' art. 41 del R.D. 827/1924;</li> <li>lavori di importo superiore a 150.000 Euro (Iva esclusa), per ripristino di opere danneggiate e inutilizzabili per calamità, qualora vi sia imperiosa urgenza;</li> <li>appalti di importo non superiore a 150.000 Euro per restauro e manutenzione di beni mobili e superfici architettoniche decorate di cui alla L. 1089/1939; (art. 24, comma 1, L. 109/1994; art. 1, commi 4 e 5, D.P.R. 554/1999)</li> </ul>	Offerta economicamente più vantaggiosa (art. 21, comma 2, L. 109/1994)
Forniture e Servizi	<p>Acquisizione in economia ammessa fino a 211.000 Euro (Iva esclusa), mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>amministrazione diretta;</li> <li>cottimo fiduciario. (art. 125 d.lgs. 163/06)</li> </ul>	<p>Procedura aperta (art. 54, comma 1, d.lgs. 163/06- appalti sopra soglia; art. 124 d.lgs. 163/06- appalti sotto soglia)</p> <p>Procedura ristretta (art. 54, comma 1, d.lgs. 163/06- appalti sopra soglia; art. 124 d.lgs. 163/06- appalti sotto soglia)</p> <p>Procedura negoziata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- previa pubblicazione di bando ammessa nei casi previsti dall'articolo 56 d.lgs. 163/06;</li> <li>- senza pubblicazione di bando, ammessa nei casi previsti dall'articolo 57 d.lgs. 163/06;</li> </ul>	<p>- Prezzo più basso; (art. 82 d.lgs. 163/06)</p> <p>- Offerta economicamente più vantaggiosa; (art. 83 d.lgs. 163/06)</p>

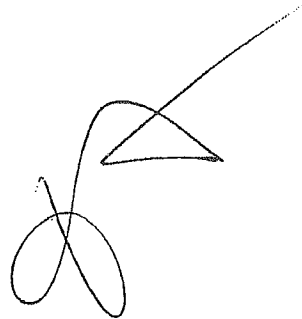




Termine di ricezione delle offerte: congruo e comunque non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione	Termine di ricezione delle domande di partecipazione: congruo e comunque non inferiore a 7 giorni dalla pubblicazione	Termine di ricezione delle domande di partecipazione: congruo e comunque non inferiore a 7 giorni dalla pubblicazione	Trasmissione lettera di invito
Termine di ricezione delle offerte: congruo e comunque non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione	Termine di ricezione delle domande di partecipazione: congruo e comunque non inferiore a 7 giorni dalla pubblicazione	Termine di ricezione delle domande di partecipazione: congruo e comunque non inferiore a 7 giorni dalla pubblicazione	Trasmissione lettera di invito
Termine di ricezione delle offerte: congruo e comunque non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione	Termine di ricezione delle domande di partecipazione: congruo e comunque non inferiore a 7 giorni dalla pubblicazione	Termini di invio ai richiedenti documenti di gara (art. 72) Ricezione domande di partecipazione	Termini di invio ai richiedenti documenti di gara (art. 72) Ricezione domande di partecipazione
Termine di ricezione delle offerte: congruo e comunque non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione	Termine di ricezione delle domande di partecipazione: congruo e comunque non inferiore a 7 giorni dalla pubblicazione	Prequalifica dei concorrenti in base ai requisiti di bando e selezione dei concorrenti da invitare alla negoziazione (art. 56, comma 4)	Prequalifica dei richiedenti in base ai requisiti di bando e selezione dei concorrenti da invitare alla negoziazione (art. 56, comma 4)
Termine di ricezione delle offerte: congruo e comunque non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione	Termine di ricezione delle domande di partecipazione: congruo e comunque non inferiore a 7 giorni dalla pubblicazione	Trasmissione lettera di invito ai concorrenti prequalificati	Trasmissione lettera di invito ai concorrenti selezionati
Termine di ricezione delle offerte: congruo e comunque non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione	Termine di ricezione delle domande di partecipazione: congruo e comunque non inferiore a 7 giorni dalla pubblicazione	Termine di ricezione delle offerte non può essere inferiore a 10 giorni dalla data di invio dell'invito	Termine di ricezione offerte non inferiore a 10 (giorni salvo i casi di urgenza)
Articolo 71 – invio ai richiedenti dei documenti di gara Esplicitamento delle operazioni di gara (verifica anomalia offerta art. 86 ss.) e dichiarazione dell'aggiudicazione provvisoria.	Esplicitamento delle operazioni di gara (verifica anomalia offerta art. 86 ss.) e dichiarazione dell'aggiudicazione provvisoria.	Negoziazione delle condizioni di appalto e dichiarazione dell'aggiudicazione provvisoria.	Negoziazione ed affidamento del contratto



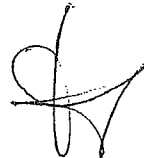
Approvazione dell'aggiudicazione provvisoria da parte della Stazione Appaltante	Approvazione dell'aggiudicazione provvisoria da parte della Stazione Appaltante	Approvazione dell'aggiudicazione provvisoria da parte della Stazione Appaltante
Comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria all'aggiudicatario ed ai controinteressati	Comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria all'aggiudicatario ed ai controinteressati	Comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria all'aggiudicatario ed ai controinteressati
Richiesta all'aggiudicatario della documentazione a comprova dei requisiti autodichiarati in sede di gara.	Richiesta all'aggiudicatario della documentazione a comprova dei requisiti autodichiarati in sede di gara.	Richiesta all'aggiudicatario della documentazione a comprova dei requisiti autodichiarati in sede di gara.
Aggiudicazione definitiva, efficace a seguito delle positive verifiche di legge sull'aggiudicatario.	Aggiudicazione definitiva, efficace a seguito delle verifiche di legge sull'aggiudicatario.	Aggiudicazione definitiva, efficace a seguito delle verifiche di legge sull'aggiudicatario.
Sottoscrizione del contratto (non prima di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione ai controinteressati)	Sottoscrizione del contratto (non prima di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione ai controinteressati)	Sottoscrizione del contratto (non prima di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione ai controinteressati)
Pubblicazione avviso di aggiudicazione facoltativo.	Pubblicazione avviso di aggiudicazione facoltativo.	Pubblicazione avviso di aggiudicazione facoltativo.

**ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE**

(Lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro; servizi e forniture di importo inferiore a 211.000,00 euro)  
Regolamento Interno –Disciplina per l'acquisizione di lavori servizi e forniture

AMMINISTRAZIONE DIRETTA	COTTIMO FIDUCIARIO
Nomina Responsabile del Procedimento	Nomina Responsabile del Procedimento
Calcolo del valore stimato dell'appalto (art. 29 C.A.)	Calcolo del valore stimato dell'appalto (art. 29 C.A.)
Categoria e importi di cui agli artt.5, 6 e 7 del Regolamento Interno	Categoria e importi di cui agli artt.5 e 6 del Regolamento Interno
Il Responsabile del procedimento / funzionario responsabile provvede all'esecuzione dei lavori, all'acquisizione dei beni o servizi con personale e risorse dell'Ente.	La scelta del cottimista da parte del Responsabile del Procedimento/ funzionario responsabile è basata essenzialmente sul carattere della fiducia del responsabile medesimo nei confronti del privato.
	Individuazione in base ad indagini di mercato ovvero all'albo degli operatori economici di fiducia dei soggetti da invitare.
	Trasmissione lettera di invito anche a mezzo fax
	Negoziazione ed affidamento del contratto



**APPALTI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA**  
 (servizi e forniture di importo inferiore a 211.000,00 euro)  
 Codice degli Appalti, decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163

PROCEDURA APERTA	PROCEDURA RISTRETTA	PROCEDURA NEGOZIATA CON PUBBLICAZIONE DI BANDO	PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI BANDO
Avviso di preinformazione facoltativo (art.63 ) Decreto o determina a contrarre (art.11) Nomina Responsabile del Procedimento (art.10) Calcolo del valore stimato dell'appalto (art. 29) Redazione documentazione di gara: Bando – Disciplinare di gara – Capitolato Speciale ovvero Schema di contratto	Avviso di preinformazione facoltativo (art.63 ) Decreto o determina a contrarre (art.11) Nomina Responsabile del Procedimento (art.10) Calcolo del valore stimato dell'appalto (art. 29) Redazione documentazione di gara: Bando – Disciplinare di gara – Capitolato Speciale ovvero Schema di contratto - Lettera di invito .	Avviso di preinformazione facoltativo (art.63 ) Decreto o determina a contrarre (art.11) Nomina Responsabile del Procedimento (art.10) Calcolo del valore stimato dell'appalto (art. 29) Redazione documentazione di gara: Lettera di invito – Disciplinare di gara – Capitolato Speciale ovvero Schema di contratto -	Decreto o determina a contrarre (art.11) Nomina Responsabile del Procedimento (art.10) Calcolo del valore stimato dell'appalto (art. 29) Redazione documentazione di gara Lettera di invito – Disciplinare di gara – Capitolato Speciale ovvero Schema di contratto
Pubblicazione Bando art. 35 1.7/2002 Importi fino a 100.000,00: Albo Pretorio; Importi fra i 100.000,00 fino a 200.000,00: GURS; Importi superiori a 200.000,00: GURS + estratto 3 quotidiani ed un periodico a diffusione regionale.	Pubblicazione avviso art. 35 1.7/2002 Importi fino a 100.000,00: Albo Pretorio; Importi fra i 100.000,00 fino a 200.000,00: GURS; Importi superiori a 200.000,00: GURS + estratto 3 quotidiani ed un periodico a diffusione regionale.	Pubblicazione avviso art. 35 1.7/2002 Importi fino a 100.000,00: Albo Pretorio; Importi fra i 100.000,00 fino a 200.000,00: GURS; Importi superiori a 200.000,00: GURS + estratto 3 quotidiani ed un periodico a diffusione regionale.	