



COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA

Provincia di Chieti



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EFFETTUAZIONE DI SPESE IN ECONOMIA

(ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n°163/2006 e s.m.i.)

approvato con Deliberazione C.C. n°38 in data 28/12/2006

aggiornato con Deliberazione C.C. n° 23 in data 24.11.2010

aggiornato con Deliberazione C.C. n. 13 in data 26.09.2011

aggiornato con Deliberazione C.C. n. 5 in data 30/05/2012

Parte A - Acquisto di beni o servizi (artt. 1-16)

Parte B - Realizzazione lavori in cottimo fiduciario (artt. 17-27)

Forniture e servizi in economia

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento – Parte A - disciplina le modalità, i limiti e le procedure di **acquisizione dei beni e dei servizi** che vengono effettuati da parte del Comune in economia **il cui importo non sia superiore a € 193.000,00** (al netto di IVA). Tale soglia è soggetta ad adeguamento automatico in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., con lo stesso meccanismo di adeguamento disciplinato dall'art. 248 del citato Decreto.
2. Nessun insieme di forniture o servizi omogenei può essere artificiosamente frazionato allo scopo di farlo rientrare, per importo e natura, nel campo di applicazione del presente Regolamento. L'inottemperanza comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del responsabile del procedimento graduate in rapporto all'entità e alla continuazione della violazione.

Art. 2 – Forniture e servizi che possono effettuarsi in economia e limiti di applicazione

1. Possono eseguirsi in economia i servizi e le forniture per uffici e servizi comunali, entro il limite di valore di cui all'art. 1, comma 1, di seguito elencati:
 - a) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) 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, per il patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;
 - f) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico, per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti comunali;
 - g) forniture di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, le colonie estive, i centri sociali, gli impianti sportivi e altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
 - h) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, stampati per gli uffici comunali, materiale elettorale;
 - i) spese per cancelleria; riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
 - j) spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
 - k) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
 - l) spese per la vigilanza degli edifici;

- m) spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di dispositivi di protezione individuale;
- n) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- o) servizi di telefonia fissa e mobile;
- p) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- q) acquisto di mobili e attrezzature per le scuole, gli uffici e gli edifici comunali in genere;
- r) acquisto di materiale vario per la manutenzione degli immobili di proprietà comunale;
- s) forniture di materiale da cantiere, strutture, tavolame, strumenti ed apparecchi di misurazione;
- t) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alza cancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;
- u) spese relative ai servizi di pulizia, disinfestazione e derattizzazione nel territorio, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili;
- v) spese per partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
- w) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- x) divulgazione di bandi di concorso *di gara e avvisi pubblici* a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- y) lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale.
- z) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; lavori di stampa, tipografia, litografia; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici, anche digitali e su supporto informatico;
- aa) servizi di brokeraggio, assicurativi, bancari, finanziari, fiscali, tributari, di tesoreria, aggiornamento inventari;
- bb) servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza, collaudo, ecc.), qualora non diversamente normati da leggi, statuti e regolamenti, nonché servizi per l'effettuazione di indagini geologiche e geotecniche, frazionamenti, adempimenti catastali, vulture, registrazioni, studi, rilevazioni e statistiche;
- cc) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante.
- dd) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- ee) *Spese per noleggio apparecchiature per il rilevamento automatico della velocità e per servizi complementari;*
- ff) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici e degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;
- gg) acquisizione di beni e servizi non compresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

Art. 3 – Modalità di esecuzione di spese in economia

1. Le spese relative all'acquisizione di beni e servizi di cui al presente regolamento possono essere eseguite con i seguenti sistemi:
 - a) amministrazione diretta;
 - b) cottimo fiduciario;

Art. 4 – Esecuzione in amministrazione diretta

1. Sono eseguite con il **sistema dell'amministrazione diretta le spese per i servizi** per i quali non occorre l'intervento dell'opera di alcun imprenditore.
2. I servizi sono eseguiti con il personale dipendente del Comune impiegando i materiali e i mezzi o quant'altro occorra, di proprietà o in uso del Comune stesso.
3. Sono altresì eseguite in amministrazione diretta le provviste a pronta consegna occorrenti per l'esecuzione dei servizi di cui al precedente comma 2.
4. Sono esclusi dalla forma dell'amministrazione diretta tutti i servizi per i quali non siano disponibili le attrezzature e non si possa assicurare un'organizzazione adeguata.

Art. 5 – Esecuzione per cottimi fiduciari

1. Sono eseguite con il **sistema del cottimo fiduciario le spese per le forniture e per i servizi** per l'esecuzione dei quali si rende necessario ed opportuno l'affidamento a persone o ad imprese di fiducia che assumono la fornitura o il servizio con l'obbligo di provvedere con i propri mezzi all'esecuzione totale o parziale nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente regolamento.
2. Con il sistema del cottimo fiduciario il funzionario responsabile stabilisce un rapporto con persone o imprese di fiducia che siano in grado di portare a termine una fornitura o un servizio nelle forme, nei modi e nei termini ritenuti più convenienti per l'Amministrazione comunale.

Art. 6 – Responsabili del servizio e del procedimento

1. L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta dal Responsabile del servizio interessato, nell'ambito del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale o con apposita delibera contenente direttive in merito. Il funzionario responsabile può affidare la procedura esecutiva di specifici interventi ad un responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 5 della Legge 07/08/1990 n°241.

Art. 7 – Requisiti generali dei soggetti affidatari

1. Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento di forniture di beni o servizi, nonché di appalti di lavori o subappalti, le Ditte che si trovino in una delle situazioni indicate nell'art. 38 del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n°163 del 12/04/2006, nel testo in vigore).

Art. 8 – Modalità di affidamento delle forniture o servizi

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 11, del Codice dei Contratti Pubblici, per le forniture e servizi di **importo inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) è consentito l'affidamento diretto** da parte del responsabile del servizio a Ditta idonea, salvo la possibilità che lo stesso non ritenga opportuno porre in essere la procedura di cui ai successivi commi.

2. **Per importi pari o superiori ad € 40.000,00 e fino ad € 193.000,00 (IVA esclusa)**, con affidamento mediante cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, **previa gara ufficiosa estesa ad almeno cinque operatori economici**, inclusi negli elenchi degli operatori economici predisposti dal Comune; qualora non siano presenti e/o iscritte nei citati elenchi in numero adeguato e fino all'approvazione degli elenchi stessi, richiedendo l'offerta ad altri operatori economici individuati dal responsabile del procedimento.
3. La gara informale si attiva con la richiesta alle ditte dei preventivi-offerta, effettuata mediante lettera o altro atto scritto, telegramma, telefax ecc. che deve contenere:
 - l'indicazione degli interventi da realizzare o dei beni da acquistare;
 - le modalità di scelta del contraente (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa) ;
 - le caratteristiche tecniche;
 - il termine entro cui devono pervenire le offerte;
 - le modalità di esecuzione;
 - l'importo delle spese contrattuali e diritti di segreteria, nel caso debba procedersi alla redazione del contratto in forma pubblica amministrativa
 - eventualmente, la somma massima messa a disposizione dall'Amministrazione;
 - l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del cottimista e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui il cottimista stesso venga meno ai patti concordati;
 - quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento;
4. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente. In questo caso l'Ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti superiori al 10%.
5. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa , valutando anche se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.
6. L'affidamento dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il responsabile del servizio o un funzionario da lui delegato, assistito da almeno un dipendente comunale in qualità di testimone, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene disposta la aggiudicazione definitiva. Le modalità di adozione, di comunicazione e di pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione. Le determinazioni diventano esecutive ed efficaci con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
7. E' altresì possibile l'acquisto di beni o servizi mediante ricorso alla CONSIP secondo la normativa vigente per tale specifica modalità.

Art. 9 – Possibilità di prescindere dall'obbligo di richiesta di almeno cinque preventivi

1. E' consentito prescindere dall'obbligo della gara informale solo nei seguenti casi:

- a. acquisti o forniture di importo **inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa)**. In tal caso si potrà procedere mediante trattativa diretta, come già specificato al precedente art. 8, comma 1;
- b. quando vi siano eccezionali e comprovati motivi dovuti alla specialità dell'intervento (**acquisto di beni o servizi che solo una Ditta può fornire con i requisiti tecnici richiesti**) e in casi di massima urgenza (**necessità di evitare danni a cose o persone**), da motivarsi debitamente da parte del responsabile del servizio.

Art. 10 – Definizione di “indagine di mercato”

1. L'indagine di mercato è una procedura informale volta a verificare la economicità dell'acquisto.
L'indagine può esperirsi con il ricorso a listini di prezzi esposti negli acquisti on line dei siti commerciali internet, mediante verifica di prezzi pubblicati da riviste specializzate o con riferimento a prezzi praticati dalle Ditte ad altre amministrazioni ovvero praticati allo stesso Comune in esercizi decorsi.
In definitiva, la ricerca può esperirsi con qualsiasi strumento idoneo ad accertare la congruità del prezzo dell'acquisto che si intende effettuare, tenendo conto del fattore qualità.
2. L'avvenuto espletamento della indagine di mercato deve essere espressamente indicata dal responsabile del servizio.

Art. 11 – Contenuto del contratto di cottimo fiduciario

1. Il contratto di cottimo fiduciario deve contenere:
 - a) l'indicazione degli interventi da realizzare, delle attività da svolgere o dei prodotti da acquistare;
 - b) i prezzi unitari o complessivi;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari ed in particolar modo di quelle relative all'assicurazione per gli operai contro: gli infortuni sul lavoro, e quelle delle assicurazioni sociali;
 - e) il tempo utile per l'esecuzione;
 - f) le penalità in caso di ritardo e la cauzione;
 - g) le modalità di pagamento;
 - h) la facoltà che si riserva l'Amministrazione di procedere d'ufficio a tutti gli oneri a carico del cottimista, oppure di risolvere mediante semplice denuncia, il contratto, qualora egli si renda inadempiente agli obblighi assunti.

Art. 12 – Forma dei contratti

1. Per servizi e forniture in economia **di importo inferiore a € 20.000,00 (IVA esclusa)**, qualunque sia il sistema di esecuzione, di norma il contratto si perfeziona nel momento in cui la ditta che ha presentato il preventivo o l'offerta ha conoscenza dell'accettazione del Comune.
Il contratto può perfezionarsi anche mediante obbligazione del cottimista, sottoscritta in calce alla determinazione di affidamento, nella quale verranno analiticamente indicati tutti gli elementi elencati nel precedente articolo 11.

2. Per le forniture ed i servizi eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario **di importo pari o superiore a € 20.000,00 (IVA esclusa)** si procede alla stipula di un atto in forma pubblico-amministrativa con la Ditta affidataria del contratto di cottimo fiduciario, salvo che il responsabile del servizio non ritenga che un contratto in forma di scrittura privata possa essere ugualmente idoneo allo scopo.
3. Tutti gli oneri, spese e diritti connessi alla stipula del contratto sono a carico della Ditta affidataria.

Art. 13 – Garanzie

1. Le ditte appaltatrici delle forniture e dei servizi in economia devono produrre la garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto.
2. La polizza fidejussoria è dovuta nel caso si debba procedere alla stipula del contratto in forma pubblica amministrativa, ovvero quando il responsabile del servizio lo ritenga necessario in relazione al tipo di prestazione.
Nel caso di contratto per forniture di beni, che si risolva nella semplice consegna dei prodotti, la cauzione non è dovuta.
3. L'ammontare della garanzia fidejussoria è stabilito nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo delle forniture e dei servizi affidati.

Art. 14 – Contabilità delle spese in economia

1. Le spese eseguite in economia con il sistema in amministrazione diretta sono contabilizzate con semplici registrazioni effettuate a cura del responsabile del servizio.

Art. 15 – Liquidazione delle spese in economia

1. Le spese in economia, sia quelle effettuate con il sistema dell'amministrazione diretta sia quelle effettuate con il sistema del cottimo fiduciario, sono liquidate dal responsabile del servizio con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
2. La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità delle forniture e dei servizi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, in rapporto a prestazioni parziali già eseguite, restando comunque esclusa qualunque forma di anticipazione.

Art. 15-bis – Tracciabilità finanziaria

1. Gli acquisti in economia mediante procedura di cottimo fiduciario, ivi compresi gli affidamenti diretti di cui all'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 163/2006, sono soggetti agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 136/2010.
2. Gli obblighi di tracciabilità non si applicano allo svolgimento di prestazioni di servizi e forniture tramite amministrazione diretta ai sensi dell'art. 125, comma 3, del Codice.
3. Le acquisizioni di beni e servizi effettuate dal responsabile del procedimento per realizzare la fattispecie in economia sono soggette agli obblighi di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 qualora siano qualificabili come appalti.

Art. 16 – Incarichi per servizi tecnici (precedente art. 2, comma 1, lettera bb)

1. In caso di carenza di organico di personale tecnico, ovvero di difficoltà di rispettare i tempi della programmazione dei lavori o di svolgere le funzioni di istituto, ovvero in caso di lavori di speciale complessità o di particolare rilevanza architettonica o ambientale o in caso di non presenza nell'ambito dell'Ente di professionalità specialistiche, o ancora nel caso di necessità che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, è possibile il ricorso all'affidamento esterno di incarichi professionali.
2. Per gli incarichi di importo inferiore a € 40.000,00 si può procedere con l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento o del servizio mediante adozione di apposita determina.
3. Per gli incarichi di progettazione di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino a € 100,000,00, l'affidamento avviene mediante cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza, parità di trattamento e secondo la procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara, previa consultazione di almeno cinque professionisti iscritti all'apposito albo, se sussistono in tale albo un numero sufficiente di soggetti idonei; in mancanza e fino all'approvazione dell'albo, i tecnici saranno individuati dal responsabile del procedimento sulla base di indagini esterne.

Lavori in economia

Art. 17 – Contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento – Parte B – disciplina la esecuzione di specifiche tipologie di lavori eseguibili in economia, entro il **limite massimo di spesa di € 200.000,00, oltre IVA**, stabilito dall'art. 125, comma 5, del D.Lgs. n°163/2006, nel testo in vigore.
2. Nessun intervento può essere artificiosamente frazionato allo scopo di farlo rientrare, per importo e natura, nel campo di applicazione del presente Regolamento. L'inottemperanza comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del responsabile del procedimento graduate in rapporto all'entità e alla continuazione della violazione.
3. Il limite massimo, di cui al suddetto comma 1, non può essere superato nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre modalità di estensione o integrazione dell'impegno economico iniziale.

Art. 18 – Modalità di esecuzione dei lavori in economia

1. I lavori in economia possono essere eseguiti per **cottimo fiduciario**, quando per l'esecuzione degli stessi si rende necessario ed opportuno l'affidamento a persone o ad imprese di fiducia che assumono la fornitura o il servizio con l'obbligo di provvedere con i propri mezzi all'esecuzione totale o parziale nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente regolamento.
2. Con il sistema del cottimo fiduciario il funzionario responsabile stabilisce un rapporto con imprese di fiducia che siano in grado di portare a termine i lavori nelle forme, nei modi e nei termini ritenuti più convenienti per l'Amministrazione comunale.
3. Sono eseguiti in **amministrazione diretta** i lavori per i quali si utilizza personale e mezzi dell'Ente. In tal caso la spesa complessiva non può essere superiore ad € 50.000,00, oltre l'IVA. (art. 125, comma 6, D.Lgs. n°163/2006 e s.m.i.).

Art. 19 – Lavori eseguibili in economia e limiti di applicazione.

1. Possono essere eseguiti in economia, normalmente con il sistema del cottimo fiduciario, le seguenti tipologie di lavori entro il limite massimo di cui all'art. 17:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del D.Lgs. n°163/2006 e s.m.i.;
 - b) manutenzione di opere o impianti;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi sia necessità ed urgenza di completare i lavori.

Art. 20 – Requisiti generali degli affidatari di lavori a cottimo fiduciario.

1. Si rinvia a quanto previsto nell'art. 38 del D.Lgs n°163 del 12/04/2006, nel testo in vigore.

Art. 21 – Affidamento dei lavori in cottimo fiduciario.

- 1. Per lavori di importo inferiore ad € 40.000,00 è ammesso l'affidamento diretto** con riferimento ad indagini di mercato, anche precedentemente effettuate, e con richiesta di almeno un preventivo, anche a mezzo telefax, e-mail o telefonico, e con successiva presentazione di offerta scritta, eventualmente anticipata via fax. Devono essere osservati i criteri di rotazione nell'individuazione delle ditte, qualora le condizioni di celerità e convenienza lo consentano; le predette ditte devono possedere i requisiti di qualificazione economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante le procedure ordinarie di scelta del contraente, desunti da ricerche di mercato, successivamente attestati dalla ditta stessa mediante autocertificazione da presentarsi contestualmente all'offerta e verificati dopo l'aggiudicazione dal competente responsabile.
- 2. Per lavori di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e fino ad € 200.000,00, è ammesso l'affidamento previa richiesta scritta ad almeno cinque ditte**, contenente tutte le indicazioni necessarie, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione; le ditte interessate a rispondere alla richiesta di offerta devono presentare tale offerta per iscritto in busta chiusa e sigillata; le predette ditte devono possedere i requisiti di qualificazione economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante le procedure ordinarie di scelta del contraente desunti da ricerche di mercato, successivamente attestati dalla ditta stessa mediante autocertificazione da presentarsi contestualmente all'offerta e verificati dopo l'aggiudicazione dal competente responsabile.
3. L'aggiudicazione può avvenire in base al prezzo più basso, determinato mediante ribasso percentuale sull'elenco prezzi o mediante offerta a prezzi unitari.
4. Le lettere di invito devono essere inviate con Raccomandata AR alle Ditte almeno 10 giorni prima della apertura delle buste contenenti le offerte e la documentazione richiesta (autocertificazione attestante il possesso di requisiti, eventuale cauzione, eccetera).
5. Il responsabile del servizio o un funzionario da lui delegato, assistito da almeno un dipendente comunale in qualità di testimone, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene disposta la aggiudicazione definitiva. Le modalità di adozione, di comunicazione e di pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione. Le determinazioni diventano esecutive ed efficaci con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
6. Il responsabile del servizio, qualora ritenga che l'offerta dell'aggiudicatario o di qualsiasi altro concorrente sia anormalmente bassa, può sottoporle a verifica tenendo presente gli artt. da 87 a 89 del D.Lgs. n°163/2006 e s.m.i..
7. Il responsabile del procedimento, qualora lo ritenga opportuno, anche nel caso di lavori di valore inferiore a € 40.000,00, oltre l'IVA, può attivare una gara ufficiosa, invitando almeno 3 Ditte a produrre preventivo-offerta.
8. Il responsabile del procedimento comunica entro 5 giorni l'avvenuta aggiudicazione all'aggiudicatario, nonché la posizione in graduatoria al 2° classificato e l'esclusione ai concorrenti esclusi.

Art. 22 – Possibilità di affidamento diretto dei lavori

1. E' consentito di prescindere dall'obbligo della gara informale e procedere con affidamento diretto nei seguenti casi:
 - a) Lavori di importo inferiore a € 40.000,00, oltre l'IVA (comma 6 del precedente art. 21).

- b) Lavori di somma urgenza, quando occorre procedere senza indugio onde evitare rischi di danni imminenti a persone o cose.

Art. 23 – Forma dei contratti.

1. I contratti di **importo inferiore a € 40.000,00**, oltre l'IVA, vengono di norma stipulati in forma di scrittura privata tra il funzionario responsabile ed il cottimista, oppure mediante sottoscrizione da parte di quest'ultimo della determina di affidamento, contenente i vari elementi e clausole contrattuali indicate nel successivo articolo 24. Resta salva la facoltà per il responsabile del servizio di richiedere anche in tal caso il rogito del contratto in forma pubblico-amministrativa, valutando più opportuna tale forma in rapporto alla natura o complessità dei lavori.
2. I contratti **di importo pari o superiore a € 40.000,00**, oltre l'IVA, vengono rogati dal Segretario comunale in forma pubblico-amministrativa, con ogni onere e spesa a carico del cottimista.
Il funzionario responsabile comunica nella lettera d'invito alla gara l'importo totale presumibile delle spese (registrazione, bolli, diritti) derivanti dal contratto.

Art. 24 – Contenuto dell'atto di affidamento lavori a cottimo fiduciario.

1. L'atto di cottimo deve contenere le seguenti clausole ed indicazioni:
 - a) l'elenco dei lavori;
 - b) i prezzi unitari per i lavori a misura e l'importo per quelli a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 120 del DPR n°554/99, nel testo in vigore;
 - g) la polizza fideiussoria, nella misura fissa del 10% dell'importo del cottimo, ed una ulteriore polizza (disposta a discrezione del funzionario responsabile) a garanzia di danni a cose o persone.
2. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post- informazione mediante pubblicazione nell'albo pretorio dell'Ente dei nominativi degli affidatari.

Art. 25 – Contabilità dei lavori in economia

1. I lavori eseguiti in economia con il sistema in amministrazione diretta sono contabilizzati con semplici registrazioni effettuate a cura del responsabile del servizio.

Art. 26 – Pagamenti in acconto dei lavori in cottimo

1. I pagamenti vengono effettuati sulla base di stati di avanzamento dei lavori, liquidati dal responsabile del servizio con apposite determinazioni.
2. La liquidazione viene disposta sulla base della predetta documentazione, necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori e sulla rispondenza degli stessi ai termini e alle condizioni previste nel capitolato speciale.

Art. 26-bis – Tracciabilità finanziaria

1. I lavori in economia mediante procedura di cottimo fiduciario, ivi compresi gli affidamenti diretti di cui all'articolo 125, comma 8, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 163/2006, sono soggetti agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010.
2. Gli obblighi di tracciabilità non si applicano allo svolgimento di prestazioni di lavori tramite amministrazione diretta ai sensi dell'art. 125, comma 3, del Codice.

Art. 27 – Norme finali.

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento (Parte A e Parte B) si fa espresso rinvio alla normativa statale vigente in materia.
2. Il presente regolamento, a norma dello statuto, entra in vigore il 16° giorno dalla affissione all'albo pretorio della deliberazione che lo approva.