



## *Comune di Foggia*

# **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

*(Delib. C.C. del 11.12.2014 n. 216)*

## **Capo I**

### **CAPO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **art. 1**

##### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture, che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse.
2. Si applica, inoltre, agli incarichi professionali e di collaborazione esterna di importo non superiore a € 100.000, oltre I.V.A. ed oneri previdenziali.
3. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di affidamento in tempi temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
4. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione ed alle seguenti norme:
  - a) per i lavori: art. 125, comma 5 e seguenti del D. Lgs. n.163/2006 e artt. 173-177 D.P.R. 207/2010;
  - b) per i servizi e le forniture: art. 125, comma 9 e seguenti del D.Lgs. n.163/2006 e artt. 326-338 D.P.R. 207/2010 e loro modifiche ed integrazioni.

#### **art. 2**

##### **Limiti di importo e divieto di frazionamento**

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite nei limiti degli importi definiti dal presente Regolamento ed in seguito più specificatamente indicati.
2. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi alle forme e procedure ordinarie ad evidenza pubblica.
3. I limiti di importo definiti dal presente Regolamento, non possono essere superati nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno contrattuale.

4. Non sono considerati artificiosamente frazionati gli affidamenti di un intervento misto (lavoro/fornitura; lavoro/servizio; servizio/fornitura), separatamente affidati a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico, rapidità di esecuzione.
5. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. ed oneri fiscali esclusi, ma comprensivi di eventuali oneri per la sicurezza.

### **art. 3**

#### **Forme di esecuzione degli interventi**

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimo fiduciario;
  - c) in forma mista.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico.
3. In tal caso gli interventi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati.
4. Il responsabile del procedimento organizza ed esegue l'intervento per mezzo di personale dipendente o di personale eventualmente ed appositamente assunto.
5. Sono eseguiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad operatori economici, se sussistono soggetti idonei.
6. Si può procedere con il sistema misto quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamenti a cottimo, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento.
7. I beni, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato dal presente Regolamento.

### **art. 4**

#### **Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile del procedimento per ogni acquisizione in economia è il Dirigente del Servizio proponente, ovvero, su sua designazione, altro o altri dipendenti nell'ambito del proprio Servizio.
2. Spetta al Dirigente del Servizio proponente presiedere la commissione di valutazione delle offerte - composta da tre componenti - e nominare la stessa.
3. Gli altri componenti sono scelti fra i dipendenti che svolgono funzioni connesse alla negoziazione nella struttura che cura l'affidamento.
4. Per i lavori e per i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il Responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo, ovvero in assenza di dipendente di ruolo, altro dipendente tecnico in servizio.
5. Al Responsabile di procedimento per ogni intervento da eseguirsi in economia, sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente.
6. Per i lavori in economia, il Responsabile del procedimento stabilisce i livelli di progettazione ritenuti necessari nel rispetto del Codice dei Contratti e del relativo Regolamento di Attuazione.

## **art. 5**

### **Attivazione della procedura per cottimo fiduciario**

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione dell'intervento mediante cottimo fiduciario, il Responsabile del procedimento attiva, con la determina a contrarre, la procedura per l'individuazione di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie e dei limiti individuati dal presente Regolamento provvedendo ad approvare il relativo Capitolato prestazionale e/o lettera d'invito.
2. La determina a contrarre deve indicare il criterio di aggiudicazione prescelto ai sensi del successivo art. 6.
3. Con la determinazione a contrarre di cui all'art. 11 D.lgs. 163/2006, viene attivata la procedura per la richiesta del codice identificativo gara (CIG) presso l'AVCP e per il successivo eventuale pagamento della tassa di gare, secondo le disposizioni impartite dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, vigenti al momento dell'attivazione della relativa procedura di acquisizione in economia.

## **art. 6**

### **Criterio di aggiudicazione per lavori, servizi e forniture**

1. Quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, si procede all'affidamento sulla base del maggior ribasso percentuale offerto.
2. Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente definisce nella determina a contrarre e dettaglia nella lettera di invito, una pluralità di elementi variabili quali il prezzo, i tempi di esecuzione, la qualità, il rapporto qualità/prezzo, ecc. e qualsiasi altro elemento ritenuto utile con attribuzione dei relativi pesi, in ragione della tipologia della prestazione.
3. L'Ente si riserva la facoltà di valutare la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando.
4. Resta sempre ferma la facoltà per l'Ente di valutare ogni offerta che, sulla base di elementi specifici, appaia anormalmente bassa. In tal caso si avvale della facoltà di procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia delle migliori offerte, non oltre la terza.

## **art. 7**

### **Albo imprese di fiducia**

1. Il Disciplinare che regola l'istituzione e tenuta dell'Albo delle imprese per l'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedure negoziate o a trattativa privata è allegato al presente Regolamento e ne costituisce parte integrante.

## **art. 8**

### **Esecuzione prestazioni**

1. Le prestazioni devono essere eseguite direttamente dall'affidatario, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche o accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi, dei noli a caldo, dei noli a freddo.
2. Le prestazioni oggetto di sub-affidamenti o subappalto devono essere preventivamente indicate nella lettera di invito.
3. Il successivo ricorso deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto al quale si rinvia.

4. L'affidatario deve indicare un numero di fax espressamente autorizzato per le comunicazioni relative all'appalto nonché un numero telefonico di un soggetto responsabile facilmente reperibile.
5. Tutte le comunicazioni relative all'esecuzione possono avvenire, a scelta dell'amministrazione con posta certificata o con fax autorizzato o altro mezzo ritenuto idoneo.
6. In caso di ritardo nell'esecuzione della prestazione, il Responsabile del procedimento applica le penali previste nel contratto, previa contestazione scritta dell'addebito.
7. In presenza di grave e ripetute inadempienze agli obblighi derivanti dal contratto, il Responsabile del procedimento, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione parziale o totale del contratto con incameramento della cauzione, ove prevista, e fatto salvo il risarcimento dei danni e l'esecuzione in danno previa diffida.

## CAPO SECONDO - LAVORI

### art. 9

#### Condizioni per procedere a lavori in economia

1. Il presente Capo disciplina l'esecuzione dei lavori in economia e delle forniture e servizi connessi o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi commi.
2. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori ad € 200.000.
3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad € 50.000.
4. I lavori in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie specifiche:
  - a) tutti i lavori di manutenzione o riparazione di opere od impianti, anche privi del carattere della imprevedibilità, nell'ambito delle tipologie di intervento concernenti **beni immobili** (quali, in via esemplificativa, sedi comunali – sedi di circoscrizioni comunali – edifici scolastici – teatri e biblioteche – centri socio assistenziali e laboratori – impianti sportivi e per il tempo libero – edifici comunali adibiti a civile abitazione – immobili comunali adibiti ad attività produttive – cimiteri comunali – in genere tutti gli immobili, accessori e pertinenze appartenenti al patrimonio comunale, nonché quelli su cui agisce a qualunque legittimo titolo), **opere ed impianti** (quali, in via esemplificativa, strade e piazze comunali – reti fognanti, impianti di depurazione e acquedotti – acquisto e manutenzione di cartelli indicatori e di segnaletica stradale, verticale, orizzontale – impianti di illuminazione – impianti per la distribuzione del gas, impianti termici, idrosanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali – lavori nel verde pubblico – in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà comunale), **beni mobili ed attrezzature comunali** (quali, in via esemplificativa, beni pertinenti e/o accessori alle tipologie di beni, opere ed impianti indicati in precedenza);
  - b) tutti i lavori, e le somministrazioni connesse, rivolti ad assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria nonché la riparazione ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature comunali, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili ed urgenti e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le ordinarie forme e le procedure ad evidenza pubblica;

- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza e, in particolare, lavori o servizi e connesse somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto, o infrastruttura finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza per persone, animali o cose, determinatesi a seguito di eventi imprevisi e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili;
- d) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti, individuati nelle tipologie di scavi, demolizioni, sondaggi, rilievi ambientali, rilievi in genere, realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione, stratigrafie per l'individuazione delle opere d'arte;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori;
- g) tutti gli altri casi in cui l'esecuzione dei lavori è determinata dalla necessità di provvedere con urgenza o con somma urgenza, secondo le modalità indicate ai successivi articoli o per eventi imprevedibili.

#### **art. 10**

##### **Definizione di imprevedibilità**

1. Ai fini del presente Regolamento si considerano imprevedibili gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da causalità ed accidentalità.
2. Si considerano altresì imprevedibili tutti gli interventi per i quali non è possibile formulare, in sede di bilancio, una previsione esatta ma solo sommaria, stimata in base alle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti.
3. In pratica si tratta di tutti quei casi in cui si renda necessario intervenire di volta in volta nel corso dell'anno, per risolvere situazioni che si siano presentate e che è possibile quantificare e definire con precisione solo nel momento in cui si esegue l'intervento.

#### **art. 11**

##### **Lavori di urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 175 D.P.R. 207/2010, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere con urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i gli interventi ritenuti necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è steso dal Responsabile del procedimento o suo incaricato.
3. Al verbale segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa, che, qualora non si possa attendere la redazione di un vero e proprio progetto, costituisce presupposto sufficiente per definire la spesa dei lavori da eseguire e permettere la relativa copertura finanziaria.
4. Il Responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure sopra descritte per la scelta del contraente; il verbale fa parte integrante della determinazione di affidamento.

#### **art. 12**

##### **Lavori di somma urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il responsabile del procedimento o il tecnico che

si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori che si rendono indispensabili, entro il limite di € 200.000 o comunque quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. In mancanza di accordo e sempreché non si possa provvedere con diverso affidatario, si provvede con il metodo previsto dall'art. 163, comma 5 del DPR 207/2010.
4. Il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato, compila, entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione degli interventi, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al dirigente del settore che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa ed alla approvazione dei lavori.
5. Qualora una spesa non riporti l'approvazione del dirigente, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'intervento realizzato fino a quel momento.

### **art. 13**

#### **Invito delle imprese alla gara**

1. Per l'assegnazione dei lavori in economia, il Responsabile del procedimento, a seguito della determinazione a contrarre, inoltra richiesta scritta di preventivo/offerta tramite lettera o altro mezzo idoneo (telex o telegramma) che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuto invio, attingendo i nominativi da invitare dall'apposito Albo delle imprese di fiducia, secondo criteri di parità di trattamento, rotazione, non discriminazione ed economicità..
2. La richiesta/preventivo deve indicare:
  - a) la descrizione degli interventi;
  - b) la quantità e se del caso l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti indicati nel presente Regolamento;
  - c) il responsabile del procedimento;
  - d) il criterio di aggiudicazione che può essere sia il prezzo più basso che l'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - e) le condizioni generali di esecuzione del lavoro e delle connesse somministrazioni;
  - f) il termine di ultimazione degli interventi;
  - g) il periodo di validità dell'offerta che non deve essere comunque inferiore a 180 gg. dalla presentazione dell'offerta;
  - h) la facoltà per l'Amministrazione di procedere anche in presenza di un'unica offerta purché ritenuta conveniente;
  - i) le parti di lavori che possono essere affidati in subappalto;
  - l) le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
  - m) eventuali cauzione, coperture assicurative, e penalità in casi di ritardo o mancata esecuzione delle prestazioni;
  - n) il termine perentorio di ricezione delle offerte;
  - o) data, ora e luogo di apertura delle offerte in seduta pubblica;
  - p) l'importo presunto delle spese contrattuali poste a carico dell'affidatario (bolli, imposta di registro, ecc);
  - q) il richiamo al possesso dei requisiti di carattere generale e speciale richiesti dalla normativa del settore per la partecipazione alle gare;

- r) il richiamo al rispetto del presente regolamento;
  - s) indicazioni in ordine al pagamento della tassa gare all'AVCP nelle ipotesi in cui sia dovuta secondo la normativa vigente.
3. In alternativa, le informazioni possono essere contenute in apposito capitolato prestazionale o schema di contratto che devono in tal caso essere espressamente richiamati ed ai quali viene fatto rinvio.
  4. Il capitolato o il foglio di condizioni costituisce parte integrante del contratto.

#### **art. 14**

##### **Procedura di gara**

1. Le procedure di affidamento avvengono nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'Ente con i principi di parità di trattamento, rotazione, non discriminazione, e concorrenza tra gli operatori economici e, di regola, previa consultazione di almeno cinque operatori economici se sussistono in tale numero soggetti idonei iscritti nell'apposito Albo delle imprese di fiducia dell'Ente .
2. Con la lettera d'invito e/o con il capitolato prestazionale sono definite le modalità di esecuzione della prestazione e le eventuali penali.
3. La lettera di invito e il capitolato fanno parte integrante della lettera-contratto o della nota affidamento.
4. Overitenuto opportuno, acquisiti più preventivi, possono porsi a confronto le varie proposte onde valutare quella ritenuta più vantaggiosa in termini di qualità/prezzo.
5. Detta valutazione comparativa deve essere adeguatamente motivata con il provvedimento di affidamento della prestazione.
6. Il concorrente dovrà presentare, in sede di offerta, apposita dichiarazione di avvenuta conoscenza ed integrale accettazione delle previsioni previste nella lettera di invito e nell'eventuale nota prestazionale, nonché delle norme previste nel presente Regolamento.
7. Dovrà inoltre presentare apposita dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di carattere generale previsti dall'art. 38 DPR 163/2006, di essere in regola con la Legge. 266/2002 (INPS – INAIL – CASSA EDILE), oltre alla dichiarazione sul possesso dei requisiti di carattere speciale relativi alla particolare tipologia dell'appalto.
8. Le offerte devono pervenire tutte in busta chiusa, affinché sia garantita la piena integrità e segretezza dell'offerta, entro il termine perentorio indicato dall'Ente.
9. Solo nell'ipotesi di affidamento diretto ad unico operatore, nei casi previsti, è consentita la presentazione dell'offerta anche mediante fax.
10. La procedura amministrativa viene svolta seguendo i principi della celerità e della semplificazione, richiedendo alle imprese invitate di dichiarare secondo le vigenti forme di legge, i requisiti di ordine morale, professionale, tecnico-organizzativo, finanziario e di correttezza contributiva, prescritti nella singola procedura per gli appalti di pari importo, conformemente a quanto prescritto dal codice dei contratti e del relativo Regolamento di attuazione, procedendo successivamente alla verifica delle dichiarazioni e dei requisiti, nei confronti dell'impresa prescelta per l'affidamento, nonché ogni qualvolta ciò risulti opportuno secondo quanto stabilito dal Responsabile del procedimento.
11. In ogni caso l'assuntore degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale e capacità tecnico-economica e professionale previsto per le procedure ordinarie di scelta del contraente di pari importo.

12. L'assuntore deve inoltre essere in regola con le disposizioni in materia previdenziale ed assicurativa a favore dei lavoratori secondo la normativa vigente.
13. Scaduto il termine di presentazione delle offerte, il Responsabile del procedimento, accertata la regolarità dell'offerta, individua quella più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella determinazione e quanto indicato nella lettera di invito.
14. Il Responsabile ha facoltà di non procedere ad alcuna individuazione di offerta con atto motivato.
16. Il Responsabile, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia conveniente per l'Amministrazione.
17. Dell'esito della procedura di scelta del contraente è redatto un verbale sintetico che, qualora trattasi di offerta economicamente più vantaggiosa, è corredato della motivazione che ha determinato la scelta.
18. Il verbale è approvato con determinazione.

#### **art. 15 Garanzie**

1. Di norma per i lavori e le prestazioni in economia, di importo inferiore ad Euro 40.000,00, si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria.
2. In presenza di particolari caratteristiche dell'intervento, il Responsabile del procedimento può disporre l'obbligo di prestare adeguata garanzia.

#### **art. 16 Modalità di esecuzione**

1. Le prestazioni devono essere eseguite direttamente dall'affidatario, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche o accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi, dei noli a caldo, dei noli a freddo.
2. Le prestazioni oggetto di sub-affidamenti o subappalto devono essere preventivamente indicate nella lettera di invito.
3. Il successivo ricorso deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto al quale si rinvia.
4. Per l'esecuzione delle prestazioni l'affidatario deve indicare un numero di fax espressamente autorizzato per le comunicazioni relative all'appalto nonché un numero telefonico facilmente reperibile.
5. Tutte le comunicazioni relative all'esecuzione possono avvenire, a scelta dell'amministrazione con posta certificata o con fax autorizzato.
6. In caso di ritardo nell'esecuzione della prestazione, il Responsabile del procedimento applica le penali previste nel contratto, previa contestazione scritta dell'addebito.
7. In presenza di grave e ripetute inadempienze agli obblighi derivanti dal contratto, il dirigente competente, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione parziale o totale del contratto con incameramento della cauzione, ove prevista, e fatto salvo il risarcimento dei danni e l'esecuzione in danno previa diffida.
8. L'affidatario risponde nei confronti del Comune e di terzi per fatti compiuti dalle persone di cui si avvale per l'esecuzione del contratto.
9. I lavori da eseguirsi in economia, per cottimo, sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione entro trenta giorni dall'ultimazione.

#### **art. 17**



### **Tenuta della contabilità e regolare esecuzione**

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute agli artt. da 203 a 210 del DPR 207/2010.
2. E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.

## **CAPO TERZO - SERVIZI E FORNITURE**

### **art. 18**

#### **Limiti di importo e sistemi di affidamento**

1. Il valore delle soglie comunitarie viene aggiornato ogni due anni.
2. L'ultima revisione ha fissato la soglia per servizi e forniture in € 200.000.
3. Le soglie si ritengono aggiornate secondo il disposto di cui all'art. 28 e all'art. 248 del Codice dei Contratti.
4. Le prestazioni per servizi e forniture in economia sono ammessi in ogni caso per l'importo e le tipologie di seguito elencate. .
5. Il presente Capo disciplina l'assegnazione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
6. La procedura normale attivata dall'Ente per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, è la procedura negoziata previo confronto concorrenziale ed è consentita esclusivamente per importi inferiori alla soglia comunitaria, stabilita periodicamente dalla normativa.
7. Il Responsabile del Procedimento, individuato dal Dirigente del competente Servizio, ha facoltà di ricorrere all'affidamento diretto di norma per importi sino ad € 40.000,00, restando ferma l'opportunità di procedere all'acquisizione di preventivi al fine di verificare le migliori condizioni di mercato.
8. L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione, ove siano presenti nell'Albo delle imprese di fiducia dell'Ente o, in caso contrario, mediante indagine di mercato con avviso di manifestazione di interesse, tra più ditte conosciute idonee.
9. Il provvedimento di affidamento diretto in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma e la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto e di congruità del prezzo.

### **art. 19**

#### **Congruietà prezzi**

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato da parte del Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 336 del DPR 207/2010 vale a dire attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.
2. Ai fini di tale accertamento il Responsabile del procedimento può anche avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.
3. Prima di attivare un'autonoma procedura, il Dirigente competente deve verificare se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le convenzioni - quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 e s.m.i.. In caso affermativo, il Dirigente competente valuta la

convenienza della convenzione quadro e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, trasmette l'atto di adesione all'acquisto.

4. Diversamente, avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra il bene o servizio offerto in convenzione e il bene o servizio che deve essere acquisito.
5. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra il bene o servizio offerto in convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione.
6. Di tale profilo deve essere data adeguata illustrazione nella perizia di spesa.

## **art. 20**

### **Specificazione della tipologia e dell'importo massimo**

1. Le prestazioni sono inoltre previste per le tipologie di seguito elencate e per il valore dell'importo della soglia comunitaria :
  - a) organizzazione di convegni, congressi, conferenze;
  - b) organizzazione di mostre ;
  - c) manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Ente;
  - d) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di informazione ;
  - e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni, abbonamenti a periodici o agenzie di informazione sia su supporto cartaceo che su quello informatico;
  - f) rilegatura di libri, registri, atti e pubblicazioni di vario genere di vario genere, nonché archiviazione, anche su supporto informatico ;
  - g) servizi di traduzione, interpretariato e copia, servizi di stampa, tipografia, litografia, realizzazione a mezzo di tecnologia audiovisiva ;
  - h) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
  - i) acquisto di coppe, medaglie o altri oggetti di premio;
  - j) spese per rappresentanza;
  - k) spese per cancelleria, materiale di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso;
  - l) riparazione di macchine, ed altre attrezzature d'uso per l'ufficio;
  - m) acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti materiale informatico di vario genere, sistemi informatici, di reti e sistemi telematici, nonché spese per i servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica;
  - n) spese per l'acquisto di mobili, fotocopiatori, climatizzatori ed altre attrezzature per l'ufficio;
  - o) il noleggio di mobili, la manutenzione e il noleggio di fotocopiatori, climatizzatori ed altre attrezzature varie per uffici;
  - p) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, organizzati da enti, società ed istituti vari ;
  - q) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove, compresa la locazione temporanea di immobili per le stesse attività;
  - r) manutenzione di aree verdi, e interventi di giardinaggio in genere, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
  - s) spese per servizi di lavoro interinale;

- t) polizze assicurative, depositi di sicurezza, cauzionali, fidejussioni, servizi di brokeraggio;
- u) acquisto di autocarri, mezzi d'opera, veicoli e motoveicoli in genere; acquisto di attrezzature da lavoro, materiale di ricambio;
- v) noleggio, riparazione e manutenzione di autocarri, mezzi d'opera, veicoli e motoveicoli in genere;
- w) acquisto di attrezzature da lavoro, materiale di ricambio, carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo;
- x) spese per la vigilanza e la custodia e la sicurezza negli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro;
- y) acquisti di dispositivi di protezione individuale;
- z) spese per l'acquisto di combustibile per riscaldamento;
- aa) spese per la climatizzazione ed il cablaggio di locali, anche mediante l'acquisto di relative apparecchiature e spese di allacciamento;
- bb) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione, sanificazione, conferimento e trasporto rifiuti;
- cc) spese per l'acquisto e noleggio servizi igienici mobili ;
- dd) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica;
- ee) riprese televisive, acquisizione di filmati e prodotti fotografici;
- ff) impianti e noleggio di apparecchi per videoconferenze; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme, noleggi impianti luce;
- gg) alimenti e beni in genere di conforto per anziani e per la prima infanzia; beni ed arredi ed attrezzature ludiche per strutture per anziani e per la prima infanzia; acquisto materiali beni ed arredi scolastici e per attività scolastiche; materiali sanitari per strutture per anziani e per la prima infanzia;
- hh) acquisto, manutenzione e noleggio elettrodomestici, attrezzature da cucina, stoviglie;
- ii) spese per interventi di urgenza relativi alla manutenzione e sistemazione della segnaletica stradale;
- jj) affidamento per la gestione di attività e servizi socio-sanitari e socio-educativi, di animazione per anziani e minori, acquisti di beni e generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali; spese per il funzionamento dei campi sosta, campi nomadi, dei centri di prima accoglienza;
- kk) spese per la gestione in genere di servizi sociali, culturali e del canile comunale;
- ll) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali, sindacali e per il rispetto dei regolamenti;
- mm)spese per la gestione e il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali, acquisto di arredi e di materiali ginnico - sportivi; convenzioni con privati di ristorazione e buoni pasto;
- nn) acquisto, riparazione, lavanderia e manutenzione materiali di vestiario, equipaggiamento, tute ed altri indumenti di lavoro;
- oo) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità di edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
- pp) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- qq) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;

- rr) spese minute per gli uffici e le circoscrizioni, non previsti nelle ipotesi di cui alla precedente elencazione;
  - ss) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nella ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.
2. Il presente Regolamento si applica altresì a quelle prestazioni di servizi e forniture i quali, se pur non elencati ai commi precedenti, per loro natura e caratteristiche risultano compatibili con le disposizioni ivi contenute.

#### **art. 21**

##### **Casi e situazioni particolari**

1. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi, è altresì consentita 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. 22**

##### **Modalità di affidamento**

1. Quando il bene o il servizio è assegnabile in economia, il Dirigente attiva la procedura per l'affidamento e nomina il Responsabile del procedimento il quale provvede a porre in essere gli atti necessari con la predisposizione di apposito avviso pubblico o lettera-invito, nel rispetto del presente Regolamento ( e della disciplina relativa al ricorso all'Albo delle imprese di fiducia dell'Ente) e delle disposizioni che seguono.
2. La lettera di invito per gli affidamenti di importo pari o superiore ad Euro 40.000, deve contenere gli elementi di cui all'art. 334 del DPR 207/2010, e quelli ulteriori di seguito indicati:
- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste al contraente;
  - 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 all'art. 298 e all'art. 145, comma 3 , del DPR 207/2010;
  - 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) data, ora e luogo di apertura delle offerte in seduta pubblica;
  - p) indicazioni relative al DUVRI, da allegare al capitolato e dei costi della sicurezza di cui all'art. 26, comma 5, D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., non soggetti a ribasso, ovvero la dichiarazione che trattasi di fornitura o servizio privi di rischi interferenziali di cui al comma 3bis del medesimo art. 26 D. Lgs. n. 81/2008 ss.mm.;
  - q) codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
  - r) indicazioni in ordine al pagamento della tassa gare all'AVCP nelle ipotesi in cui sia dovuta secondo la normativa vigente;
  - s) obbligo per l'operatore economico concorrente di indicare nell'offerta le eventuali prestazioni che intende sub-affidare a terzi;
  - t) obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare nell'offerta tecnico progettuale le parti che l'offerente ritiene eventualmente espressive di segreti tecnici, commerciali o know-how;
  - u) clausola di cui all'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010 ss.mm.ii. (tracciabilità dei flussi finanziari), qualora la lettera di invito venga assunta quale contenuto della lettera di ordinazione idonea a perfezionare il contratto ai sensi dell'art. 334, comma 2, DPR 207/2010;
3. In presenza di ragioni di urgenza, la richiesta può essere inoltrata anche a mezzo fax o posta informatica e deve essere inviata nella medesima giornata a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine.
  4. Nei limiti di importo che consentono l'affidamento diretto, quando il ricorso all'Albo degli operatori economici di fiducia dovesse risultare infruttuoso, si potrà far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni, l'incarico al quale è affidata questa fase procedimentale può provvedervi anche attraverso indagine esplorativa mediante richiesta di preventivi via fax.
  5. Per forniture e servizi che siano di elevato contenuto tecnologico, il Dirigente competente, dopo avere dimostrato tale caratteristica, può riservare la selezione a ditte in possesso della certificazione europea di qualità.

## **art. 23**

### **Incarichi per servizi tecnici e di progettazione**

1. Per servizi tecnici e di progettazione si intendono:
  - a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
  - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
  - c) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);

- d) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);
  - e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva;
2. Le procedure previste dal presente Regolamento si applicano per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento dei servizi e delle attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento.
  3. Per gli incarichi di importo stimato inferiore ad € 40.000 si può procedere con affidamento diretto con procedura in economia, sulla base di apposito preventivo e curriculum.
  4. In tal caso il ribasso sull'importo delle prestazioni, stimato ai sensi delle tariffe professionali vigenti, è negoziato tra il responsabile del procedimento e il professionista cui si intende affidare il servizio.

#### **art. 24**

##### **Incarichi per servizi di consulenza e collaborazione esterna**

1. Le procedure previste dal presente Regolamento si applicano anche, per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento dei servizi di consulenza, ricerca, studio, sperimentazione, indagini e rilevazioni ed in generale, agli incarichi professionali e di collaborazione esterna, a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica, nel limite massimo di € 100.000.
2. Per gli incarichi di cui al primo comma, di importo inferiore ad € 40.000 si può procedere con affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento con procedura in economia, sulla base di apposito preventivo e curriculum, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
3. Per le prestazioni di importo pari o superiore ad €. 40.000 e fino all'importo di €. 100.000 l'affidamento può avvenire mediante cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque soggetti, se presenti sul mercato e facilmente reperibili.

### **CAPO QUARTO - ULTERIORI DISPOSIZIONI COMUNI A LAVORI SERVIZI E FORNITURE**

#### **art. 25**

##### **Garanzie**

1. La stazione appaltante, in relazione all'entità, rilevanza, natura delle prestazioni richiede:
  - a) all'operatore economico aggiudicatario delle prestazioni, la garanzia fideiussoria definitiva secondo le modalità previste dall'art. 113 D.Lgs. n.163/2006;
  - b) all'operatore economico aggiudicatario dei lavori, la polizza assicurativa contro i rischi da esecuzione da qualsiasi causa determinati, per un importo pari a quello dell'affidamento ed una garanzia di responsabilità civile di norma non inferiore a € 500.000 (art. 129 D.Lgs. n. 63/2006).
2. Salvo disposizione contraria del Responsabile del procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle coperture assicurative, per tutti

gli affidamenti delle prestazioni a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di impresa.

3. E' facoltà del Responsabile del procedimento richiedere polizze e garanzie ulteriori anche per importi maggiori in relazione alla tipologia e caratteristiche del lavoro e della prestazione.

#### **art. 26**

##### **Pubblicità**

1. Gli oneri di pubblicità e trasparenza delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture in economia sono assolti mediante pubblicazione degli atti di programmazione, dei provvedimenti a contrattare, delle lettere di invito, avvisi di post-informazione sugli esiti degli affidamenti mediante cottimo fiduciario ed altri atti della procedura sul sito internet istituzionale dell'Ente [www.comune.foggia.it](http://www.comune.foggia.it).
2. La pubblicazione avviene a cura del Servizio che ha proceduto all'affidamento.

#### **art. 27**

##### **Normativa antimafia**

1. Si procederà all'acquisizione della documentazione antimafia agli Organi competenti secondo la normativa vigente.

#### **art. 28**

##### **Perfezionamento del contratto di cottimo**

1. Fermo restando che la forma scritta è obbligatoria per tutti i contratti previsti nel presente Regolamento, i contratti al di sotto di € 40.000,00 possono assumere la forma di scrittura privata, così come in appresso:
  - a) per atto firmato dal contraente e dal rappresentante dell'Amministrazione ("tra e tra");
  - b) per sottoscrizione da parte del contraente dell'eventuale capitolato prestazionale e della determinazione di aggiudicazione definitiva ("letto e confermato"); o per corrispondenza secondo l'uso del commercio.
2. Per piccole prestazioni si può procedere con nota-ordinativo.
3. L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del Dirigente proponente di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.
4. La lettera contratto è soggetta all'imposta di bollo secondo le disposizioni di legge.
5. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese contrattuali, di bollo, di registro, della copia del contratto e dei documenti e disegni di progetto.
6. Sono inoltre a carico dell'appaltatore tutte le spese di bollo inerenti gli atti occorrenti per la gestione delle prestazioni, dalla data di consegna a quello della data di emissione del collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.
7. Il contratto di cottimo non può essere ceduto, a pena di nullità. Il subappalto potrà essere autorizzato secondo le modalità e nei limiti indicati dall'art. 118 D.lgs. 163/2006.

#### **art. 29**

##### **Contenuto del contratto**

1. Oltre a quanto indicato al precedente articolo, l'atto deve inoltre indicare le parti delle prestazioni per le quali è consentito il subappalto o il sub-affidamento.
2. L'atto di affidamento dovrà riportare la dicitura di piena conoscenza ed accettazione delle condizioni di contratto, del capitolato prestazionale, delle

condizioni della inserite nella lettera d'invito e di presente regolamento nonché degli elaborati progettuali.

3. Il contratto deve contenere, a pena di nullità:
  - a) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari) con i dati identificativi del conto utilizzato per i pagamenti e i dati anagrafici ed identificativi del soggetto autorizzato a trattare sui conti stessi.
  - b) a specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26, c.5, Dlgs. 81/2008 ss.mm.
4. Al contratto devono essere allegati:
  - a) il DUVRI, fatti salvi i casi di esenzione o di oggettiva assenza di rischi interferenziali.
5. Il contratto di cottimo deve indicare inoltre almeno quanto richiesto dall'art. 173 del D.P.R. 207/2010:
  - a) l'elenco dei lavori, dei beni e dei servizi;
  - b) i prezzi unitari per i lavori, servizi e forniture e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori, per la consegna delle forniture e per il completamento del servizio;
  - 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'articolo 137 del codice;
  - g) le garanzie a carico dell'esecutore.
6. Il contratto di cottimo deve altresì contenere:
  - a) il codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
  - b) le parti delle prestazioni per le quali è consentito il subappalto o il subaffidamento;
  - c) la dicitura di piena conoscenza ed accettazione delle condizioni di contratto, del capitolato prestazionale, delle condizioni della inserite nella lettera d'invito e di presente regolamento.
7. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza che ne forma parte integrante e sostanziale.
8. Per i servizi e forniture, ove obbligatorio, al contratto è allegato il DUVRI.

### **art. 30**

#### **Piani di Sicurezza e DUVRI**

1. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale, controfirmato dalle parti contraenti.
2. Per servizi e forniture, in presenza di interferenze (ossia di ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi), ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a) legge n. 123/07 l'Ente predispone il DUVRI.
3. Tale documento è allegato al contratto d'appalto e controfirmato dalle parti.

### **art. 31**

#### **Mezzi di tutela**

1. In caso di ritardo, mancato e ingiustificato rispetto dei termini e delle condizioni stabilite nel contratto con il quale viene affidato l'incarico, si applicano le penali



stabilite nel contratto, con intimazione ad adempiere entro un termine perentorio fissato dall'amministrazione.

2. Previa formale contestazione dell'inadempimento, il Comune ha diritto di rifiutare ed il fornitore l'obbligo di ritirare e sostituire, nei termini imposti, i beni o le prestazioni che risultassero non conformi a quanto previsto nei documenti di gara o contrattuali o non corrispondenti ai campioni eventualmente richiesti.
3. Salvo che sia diversamente pattuito, nei casi in cui i beni o le prestazioni di cui ai commi precedenti siano comunque accettati, il Comune ha diritto ad una detrazione del prezzo contrattuale, pari al minor valore constatato del bene in questione.
4. In caso di mancata sostituzione di prestazioni non conformi o di ritardi nella consegna, ed in ogni altro caso di inadempimento dell'appaltatore, il Comune ha diritto di approvvigionarsi o di fare eseguire i lavori e le prestazioni, presso altra impresa.
5. L'affidatario dovrà in tal caso rimborsare le ulteriori spese sostenute e gli eventuali danni sostenuti dal Comune.
6. In caso di inadempimento, l'Ente si riserva in tutti i casi la facoltà di disporre la risoluzione del contratto e l'esecuzione in economia a spese dell'impresa medesima.
7. La risoluzione è dichiarata per iscritto dal responsabile del procedimento, previa ingiunzione alla ditta.
8. Sono in ogni caso salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante.
9. In caso di penali, rimborsi, danni, il Comune si rivarrà a discrezione, sui compensi spettanti o sulla cauzione prestata.
10. Tutte le controversie che possano insorgere relativamente agli obblighi reciproci e che non potranno essere appianate in via amministrativa, saranno deferite alla competente autorità giurisdizionale.
11. Competente per le controversie, da indicare nel contratto, è il Foro di Foggia.

## **art. 32**

### **Disposizioni finali**

1. Le norme riportate nel presente Regolamento costituiscono disciplina speciale dell'esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia, in deroga anche alle vigenti disposizioni regolamentari in contrasto o incompatibili.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono pertanto abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili precedentemente approvate da questa amministrazione in materia.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge nazionali e regionali vigenti in materia.
4. Le disposizioni, gli importi e le soglie riportate si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti comunitarie, statali o regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sovraordinata se in contrasto con il presente Regolamento.
5. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo all'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.