COMUNE DI CALANNA

(Provincia di Reggio Calabria)

Regolamento delle forniture e dei servizi in economia

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 05 del 12\12\2008

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DI REGOLAMENTAZIONE E FONTI

ART. 2 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

ART. 3 - AREA DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI

ART. 4 - FORME DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA

ART. 5 - PROCEDURA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

ART. 6 - AFFIDAMENTO COL SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

ART. 8 - ALTRE REGOLE DA SEGUIRE PER LA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO

ART. 9 - ESECUZIONE CON SISTEMA MISTO

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 11 - QUALIFICAZIONE DELLE DITTE/IMPRESE

ART. 12 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ART. 13 - VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E PAGAMENTI

ART. 14 - ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI IN CASI IMPELLENTI ED IMPREVEDIBILI

ART. 15 - CASI E SITUAZIONI PARTICOLARI

ART. 16 - MAGGIORI SPESE PER FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI

ART. 17 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE

ART. 18 - DIRITTI DI SEGRETERIA

ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE E RINVIO

ART. 1 - OGGETTO DI REGOLAMENTAZIONE E FONTI

1. Il presente Regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi da parte del Comune di Calanna.

2. Le norme in esso contenute si ispirano ai principi di buona amministrazione e si armonizzano con l'art.125 co. 9 del D. Lgs. 12.04.2006 n.163 e con il Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia emanato con il D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384.

3. Per i lavori in economia resta ferma la disciplina di cui al richiamato art.125 del Decreto Legislativo n. 163/2006 nonché alle disposizioni contenute nel Regolamento generale DPR 554/99che attribuiscono a ciascuna stazione appaltante la potestà di individuare le tipologie per le quali è possibile procedere a cottimo;

4. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica.

5. Nel caso di contratti misti, i lavori, ancorché accessori e di rilievo economico inferiore al 50 per cento, devono essere eseguiti esclusivamente da soggetti qualificati ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 163/2006 e del D.P.R. n. 34/2000.

ART. 2 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite, in applicazione all'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2000, in via generale, per importi inferiori a 120.000 Euro; è tuttavia consentito, laddove, i tempi per l'aggiudicazione e\o realizzazione di opere pubbliche finanziate con contributi di Enti e\o organismi sovraordinati non consentano altre forme di gara ad evidenza pubblica, il ricorso alle procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia in applicazione all'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2000 fino al limite di 211.000 Euro;

2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

3. Le forniture e i servizi di importo pari e/o superiore a 120.000 Euro non potranno essere frazionati artificiosamente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

ART. 3 - AREA DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI

1. In attuazione alla previsione di cui all'art.. 125 co. 10 del D. Lgs. 12.04.2006 n.163 al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione.

2. <u>Tipologie di forniture</u>

a) Cancelleria
b) Arredi, attrezzature, impianti, strumenti per locali ed uffici comunali
c) Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali
d) Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali)
e) Apparecchiature informatiche
f) Programmi informatici
g) Beni alimentari

h) Automezzi, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni
i) Carburanti e lubrificanti
j) Materiale di ferramenta e segnaletica stradale
k) Farmaci e prodotti sanitari
l) Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia
m) Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria
n) Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali
o) Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali
p) Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio, ecc.
q) Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche
r) Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti di proprietà del Comune o presi in locazione o comunque condotti ed utilizzati dal Comune
s) Beni per la manutenzione, sistemazione e completamento di strutture socio assistenziali, edifici scolastici, delegazioni comunali, edifici per attività culturali e teatri, musei e cimiteri
t) Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, aree pubbliche comunali e relativi impianti
u) Beni ed attrezzature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti sportivi, per la ricreazione ed il tempo libero
v) Acquisto di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio di protezione dei lavoratori e per gli adempimenti correlati all'applicazione del D.Lgs. 626/94;
w) Vestiario – divise calzature per personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi, compresi i "D.I.P. –dispositivi di protezione individuale previsti dal D.lgs 626/94
x) Beni preparatori per la compilazione di progetti
y) Spese di rappresentanza e di ospitalità
z) Divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni.
aa) Prestazioni e forniture afferenti l'esecuzione di riproduzioni di copie eliografiche, digitali, a colori, flottaggi, per riproduzioni fotografiche e materiale fotografico;
bb) Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali.

3. Tipologie di servizi

a) Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere (si intendono per servizi di manutenzione quelli rivolti a mantenere in efficienza e funzionalità gli impianti, le attrezzature e i beni, senza che si realizzi la trasformazione degli stessi)
b) Servizi di pulizia e sanificazione dei locali
c) Servizi inerenti la viabilità
d) Servizi di trasporto in genere compresi i traslochi di mobilio e di dotazione di ufficio
e) Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa e tributaria
f) Servizi e prestazioni attinenti all'informatica
g) Servizi di natura intellettuale in genere

h) Servizi attinenti all’architettura ed alla paesaggistica
i) Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi
l) Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro
m) Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi
n) Servizi istituzionali, informativi e di stampa
o) Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura
p) Servizi di mensa e di ristorazione
q) Servizi per la custodia e la sicurezza
r) Servizi relativi all’istruzione media, elementare, materna e degli asili nido
s) Servizi sociali, sanitari e assistenziali
t) Servizi culturali
u) Servizi per il turismo
v) Servizi per fiere, sagre, mercati e attività produttive
w) Servizi ricreativi e sportivi
x) Servizi di demolizione e sgombero di materiali
y) Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune.

ART. 4 - FORME DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA

1. Le forniture e i servizi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

- in amministrazione diretta;
- per cottimo fiduciario;
- in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

ART. 5 - PROCEDURA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. La procedura in amministrazione diretta viene essenzialmente seguita nel campo dell’acquisizione dei servizi.

2. Nell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri dell’Amministrazione o appositamente noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari.

I servizi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono, comunque, superare la spesa complessiva di 20.000 Euro.

ART. 6 - AFFIDAMENTO COL SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. Nel cottimo le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

2. Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di idonea persona o impresa, secondo le modalità indicate nel successivo art. 7.

3. Resta fermo il rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 3 ed il limite finanziario generale inferiore a 120.000 Euro fissato dall'art. 2.

4. Per imprese idonee si intendono quelle in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria così come disciplinati dal Codice dei Contratti - Decreto Legislativo n. 163/2006 agli artt. 38 – 39 – 41 – 42 come da rinvio implicito del comma 11 dell'art.125 del D. Lgs 163/2006.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. Quando è scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo, il responsabile del procedimento, nel rispetto delle tipologie degli interventi individuate al precedente art. 3, e nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento di cui all'art. 125 del Codice dei Contratti può procedere:

1. **per forniture e servizi di importo inferiore a 20.000,00 Euro**, con affidamento diretto rivolto ad una sola ditta; il responsabile del procedimento potrà di volta in volta valutare l'opportunità di procedere ad una indagine di mercato fra imprese in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione.
   Si può pure procedere con affidamento diretto, indipendentemente dall'importo, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.
2. **per forniture e servizi di importo compreso fra i 20.000,00 e inferiore a 60.000,00 Euro**, con indagine di mercato tra un congruo numero di persone o imprese che, di regola, non deve essere inferiore a cinque, ove presenti, in tale numero, sul mercato, da esperirsi mediante gara informale attraverso richiesta di preventivi che potranno essere presentati, a scelta del responsabile del procedimento, tramite fax o posta informatica, posta informatica certificata ovvero in busta chiusa.
   Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non deve, in ogni caso, essere fissato in misura inferiore a 10 giorni.
3. **per forniture e servizi di importo compreso fra i 60.000,00 e inferiore a 120.000,00 Euro**, con indagine di mercato tra un congruo numero di persone o imprese che, di regola, non deve essere inferiore a cinque, ove presenti, in tale numero, sul mercato.
   In tale fascia d'importo si deve sempre procedere ad estendere in modo formale la lettera d'invito alle persone o imprese invitate/interpellate alle quali deve essere concesso un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 15 giorni.
   In casi di urgenza, tale termine può essere ridotto, motivatamente, a 10 giorni.
   Questa procedura deve essere improntata al rispetto del principio di segretezza.

ART. 8 - ALTRE REGOLE DA SEGUIRE PER LA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO.

1. La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi mediante cottimo fiduciario viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle persone o alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

2. Il Responsabile del Servizio potrà individuare le imprese da consultare per l'affidamento a cottimo oltre che mediante indagini di mercato anche tramite la predisposizione di elenchi di operatori economici, istituiti dall'Ente, ai quali potranno essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Gli elenchi sono aperti e dovranno essere aggiornati con cadenza almeno bimestrale.

Nel rispetto del principio di rotazione degli affidamenti, ciascuna impresa non potrà risultare affidataria di contratti per un importo complessivo superiore ad € 211.000,00, (euro duecentoundicimila) nel corso del medesimo esercizio finanziario. Non concorrono a determinare tale importo i lavori oggetto di affidamento diretto.

3 . Nella scelta del contraente non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale.

L'atto di cottimo deve fare riferimento, possibilmente, ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio da affidare.

Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni d'oneri.

4. Il capitolato d'oneri e la lettera di invito dovranno, comunque, contenere:
a) l'elenco delle forniture e dei servizi;
b) il criterio di aggiudicazione
c) i prezzi unitari per le forniture e per i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
d) le eventuali garanzie e coperture assicurative;
e) le specifiche tecnico-prestazionali;
f) la qualità e la modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
g) il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
h) le modalità di pagamento;
i) le penali in caso di inesatto o parziale adempimento;
j) il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento;
k) la dichiarazione dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penali previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
l) le modalità di risoluzione di eventuali controversie;
m) le spese contrattuali
n) l'informativa sulla protezione dei dati personali

ART. 9 - ESECUZIONE CON SISTEMA MISTO

1. Si può procedere all'acquisizione dei servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo fiduciario, nel rispetto comunque delle norme contenute nei precedenti artt. 5 e 6.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per l'attuazione degli interventi in economia, ciascun Responsabile di Servizio, conformemente ai contenuti e alla consistenza dell'elenco delle forniture e dei servizi che prevede di realizzare in economia, individua un responsabile di procedimento.

2. Al Responsabile così individuato sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità e di collaudo, qualora previsto.

3. Per l'acquisizione dei beni e dei servizi, il Responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

4. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con gli stanziamenti finanziari disponibili, spetta al Responsabile del Servizio o formulare, nei confronti dei competenti Organi dell'Amministrazione, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare le forniture e i servizi da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dal presente Regolamento.

ART. 11 - QUALIFICAZIONE DELLE DITTE/IMPRESE

1. Per la qualificazione morale, professionale, tecnica ed economico-finanziaria delle ditte/imprese alle quali richiedere o affidare servizi e forniture in economia, si applicano, in via generale, le previsioni contenute negli articoli del Codice dei Contratti - Decreto Legislativo n. 163/2006 agli artt. 38 – 39 – 41 – 42 .

2. Per la qualificazione in ordine ai lavori, ancorché accessori e di rilievo economico inferiore al 50 per cento, si fa riferimento a quanto disposto all'art. 38 e 40 del D.Lgs. 163/2006.

3. Le aggiudicazioni in via generale, dovranno essere rivolte a salvaguardare i diritti etici ed ambientali dei prodotti e dei servizi da acquisire.

ART. 12 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potrà essere applicato, secondo i casi, sia il criterio "del prezzo più basso" sia quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa", valutabile in base ad elementi diversi, variabili secondo il contratto in questione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica.

2. In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nel capitolato/condizioni d'oneri la predeterminazione degli elementi variabili e possibilmente anche dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

ART. 13 - VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E PAGAMENTI

1. I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione sia di forniture sia di servizi, nel rispetto delle vigenti direttive dell'Unione Europea e delle norme di legge statali in materia, dovranno essere disposti entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o collaudo.

2. L'attestazione di regolare esecuzione o collaudo dovrà avvenire sempre entro e non oltre, rispettivamente, 30 e 45 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'esecuzione completa della prestazione.

3. Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna o di effettuazione del servizio, il termine per adempiere alla verifica decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura.

4. Nel conteggio dei termini previsti al primo comma per disporre il pagamento non sono compresi e, pertanto, vanno computati a parte, i termini di tesoreria stabiliti ai sensi della vigente convenzione e quelli derivanti dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore.

5. Il capitolato speciale di fornitura e di servizio potrà prevedere la clausola di deroga per la decorrenza degli interessi. In ogni caso tale deroga non potrà superare i 30 giorni successivi alla scadenza utile per effettuare il pagamento. Questa clausola, dovrà essere separatamente accettata dal fornitore.

6. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati dal responsabile del procedimento per le spese in economia.

ART. 14 - ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI IN CASI IMPELLENTI ED IMPREVEDIBILI

1. Per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico, si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi fino all'importo di 10.000 Euro.

2. In tutti i casi in cui l'acquisizione di forniture e servizi in economia è determinata dalla necessità di provvedere per far fronte a situazioni individuate al precedente comma, queste devono risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti determinatisi.

3. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento nominato che definirà e autorizzerà contemporaneamente la spesa delle forniture e/o dei servizi da acquisire. La regolarizzazione delle spesa deve avvenire, con apposito atto, entro 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

ART. 15 - CASI E SITUAZIONI PARTICOLARI

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nel limite di importo fino a 120.000 Euro, è consentito altresì 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 e culturale.

ART. 16 - MAGGIORI SPESE PER FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI

1. Ove durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari e la somma impegnata si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento potrà disporre una relazione/preventivo suppletiva, per chiedere al Dirigente l'autorizzazione per la maggiore spesa.

2. In nessun caso, comunque, l'ulteriore spesa potrà superare il limite del 50% dell'importo relativo all'intervento previsto nel cottimo principale

3. L'impresa affidataria della prestazione resta, comunque, obbligata, nel limite del 20% del contratto originario, ad effettuare le ulteriori prestazioni alle stesse condizioni contrattualmente pattuite.

4. Per la gestione dei rapporti contrattuali in tutti i casi di richiesta di maggiori prestazioni e di aumento delle spese iniziali del contratto, si applicano le regole vigenti in materia di contabilità di Stato.

ART. 17 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE

1. I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in economia potranno essere conclusi tramite:
A) scambio di corrispondenza per importi inferiori ad € 20.000,00;
B) scrittura privata autenticata per importi pari e/o superiori ad € 20.000,00 e inferiori a € 120.000,00

2. Le ditte esecutrici sono tenute, limitatamente ai soli contratti di cottimo affidati con le procedure di richiesta di pluralità di preventivi, a prestare la cauzione definitiva pari al 10% dell'importo delle commesse, al netto degli oneri fiscali.

3. Il Responsabile del Procedimento potrà prevedere l'esonero della presentazione della cauzione definitiva in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare ovvero quando il pagamento del corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento o quando sia contenuto nell'importo di € 20.000,00.

4. Per questi stessi contratti si prescinde dalla richiesta della cauzione provvisoria.

ART. 18 - DIRITTI DI SEGRETERIA

1. 1. Dovrà essere richiesto il pagamento dei diritti di segreteria sui soli contratti conclusi mediante scrittura privata autenticata.

ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE E RINVIO

1. Il presente Regolamento è soggetto alla pubblicazione all'Albo Pretorio contestualmente alla relativa Delibera di approvazione ed entra in vigore alla data del 1° Gennaio 2009.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti in materia. Sono abrogate le norme dei Regolamenti Comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.