



COMUNE DI FORTE DEI MARMI

(Provincia di Lucca)

Piazza Dante, 1
C.F. e P.I. 00138080460

55042 Forte dei Marmi – Lucca
tel. 0584/2801 Fax 0584/280247

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DEI CONTRATTI

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 09.03.2010
Modificato con delibera del consiglio Comunale n. 83 dell'11.10.2011*

In grassetto le modifiche

INDICE SISTEMATICO

art. 1 Oggetto:	pag. 3
art. 2 Procedimenti in economia:	pag. 3
art. 3 Responsabile del Procedimento:	pag. 4
art. 4 Forma della procedura:	pag. 4
art. 5 Tipologia delle spese- criteri minimi ambientali	pag. 4
art. 6 Limiti di spesa – preventivi:	pag. 6
art. 7 Modalità di scelta del contraente	pag. 7
art. 8 Contenuto minimo lettere invito	pag. 10
art. 9 Criteri di assegnazione	pag. 11
art. 10 Regolazioni contrattuali-Ordinazioni	pag. 12
art. 11 Regolare esecuzione- liquidazioni	pag. 13
art. 12 Garanzie e sanzioni:	pag. 13
art. 13 Tracciabilità dei flussi finanziari	pag. 14
art. 14 Accesso ai procedimenti- divieto divulgazione	pag. 14
art. 15 Spese – Pubblicazioni:	pag. 15
art. 16 Abrogazione di norme ed entrata in vigore:	pag. 15
art. 17 Rinvio	pag. 15

Art. 1

OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione dei seguenti contratti da parte del Comune, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 12.04.2006 n. 163 e s.m.i. (Codice dei Contratti) e **dal DPR n. 207/2010 " Regolamento di attuazione del Codice dei contratti"** nell'ambito di spesa prevista nel successivo articolo 6.

E' vietato suddividere artificiosamente provviste, lavori e servizi aventi carattere unitario in una pluralità di assegnazioni, al fine di sottrarle all'applicazione del presente.

ART. 2

PROCEDIMENTI IN ECONOMIA

I procedimenti in economia sono conformati ai principi della L. 7/8/1990 n. 241 e s.m.i., in particolare:

1. l'azione amministrativa è sottoposta ai principi di legalità, trasparenza, pubblicità ed è vincolata al perseguimento dell'interesse pubblico;

2. il procedimento costituisce lo strumento per l'acquisizione degli elementi istruttori necessari per l'adozione da parte del responsabile di un provvedimento contenente la motivazione.

3. **Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del D.Lgs 163/2006 per gli appalti sotto soglia.**

4. **L'amministrazione assicura comunque, in attuazione del dispositivo di cui all'art. 331 del DPR 207/2010 Regolamento di attuazione al Codice dei contratti, il rispetto dei principi comunitari di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici nello svolgimento delle procedure e la pubblicazione sul profilo del committente dell'esito degli affidamenti.**

ART. 3

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I Responsabili dei procedimenti disciplinati dal presente Regolamento sono i **Dirigenti Responsabili dei Settori** preposti all'unità organizzativa interessata; gli stessi, con provvedimento motivato, possono delegare ad unità di personale di qualifica funzionale inferiore per un periodo di spesa e tempo limitato all'espletamento dei sub-procedimenti relativi a tale incarico.

Gli adempimenti possono essere scissi per la parte tecnica e quella procedurale, in tal caso possono essere individuati diversi responsabili del procedimento, a seconda dei settori di competenza.

ART. 4

FORMA DELLA PROCEDURA

1. La procedura "in economia" può assumere due forme:

- a) **amministrazione diretta;**
- b) **cottimo fiduciario.**

2. Nella prima il Responsabile del procedimento impiega direttamente il personale ed acquista i materiali e quanto altro occorra; **la seconda è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00**

Art. 5 TIPOLOGIA DELLE SPESE

A) LAVORI:

- Manutenzione ordinaria, straordinaria e riparazione edifici, scuole, opere o impianti ed opere di urbanizzazione primaria, secondaria ed indotta compresi noli, acquisti di materiali, attrezzature ed utensili necessari per la loro esecuzione.
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- **lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara**
- **lavori necessari per la compilazione dei progetti**

- Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori interventi in materia di sicurezza;

- Interventi in economia diretta.

B) PROVVISITE:

- cancelleria, carta, stampati, attrezzature per ufficio, libri e pubblicazioni;
- mobili ed arredi, attrezzi, materiali sportivi, attrezzature per parchi giochi ed aree verdi;
- apparecchiature informatiche, programmi e supporti informatici;
- vestiario, accessori e materiale di sicurezza per Vigili Urbani, squadre tecniche ed il personale ausiliario avente il diritto;
- autoveicoli, macchinari, mezzi di locomozione e relativi pezzi di ricambio, accessori, combustibili e lubrificanti;
- materiali ed attrezzature per la pulizia degli edifici e la manutenzione dei mobili;
- elettrodomestici ed utensili;
- segnaletica stradale;
- prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
- materiali per commemorazioni o convegni;
- attrezzature tecniche, scientifiche, antincendio e dispositivi antifurto;

Per gli acquisti di prodotti tessili, arredi per ufficio, illuminazione pubblica, apparecchiature informatiche e veicoli dovranno essere comunque rispettati i criteri minimi ambientali previsti dai DM 22 febbraio 2011 e D.Lgs. n. 24 del 03.11.2011

C) SERVIZI:

- pulizia degli edifici, derattizzazione, disinfestazione, custodia;
- manutenzione e riparazione dei beni mobili;
- **manutenzione di aree verdi e interventi di giardinaggio in genere**

- editoria, riproduzioni cartografiche, copisteria, rilegatura, trasposizione di supporto magnetico e cartaceo;
- spedizione, imballaggio, immagazzinamento e facchinaggio;
- **acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di manutenzione e riparazione di impianti ed attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori;**
- assistenza e manutenzione hardware, software, attrezzature per ufficio;
- eliminazione scarichi di fogna e rifiuti;
- servizi connessi all'organizzazione di mostre, convegni e manifestazioni e spese di rappresentanza;
- servizi di progettazione e consulenze professionali, Spese per la formazione del Personale Dipendente;
- spese ordinarie di condominio, locazione temporanea di immobili per scopi di P.U.;

D) ALIENAZIONI

- di materiale in disuso;
- di beni mobili ed immobili.

3. Nell'esecuzione del cottimo fiduciario il Responsabile del procedimento affida, sotto la sua responsabilità, ad un'impresa o persona di sua fiducia, l'esecuzione del lavoro, servizio o provvista.

4. Il Comune predispone di regola un capitolato d'onere che regola il servizio o la fornitura; per quanto riguarda i lavori, gli stessi saranno preceduti da progetto, che potrà essere limitato alla sola fase esecutiva.

ART. 6

LIMITI DI SPESA - PREVENTIVI

1. La copertura economica delle spese in economia viene assicurata nell'ambito del P.E.G. approvato per ciascun esercizio finanziario;

2. L'importo massimo di applicazione del presente Regolamento in economia è stabilito al netto degli oneri fiscali in:

- a) **193.000,00 Euro per servizi e forniture;**
- b) **200.000,00 Euro per lavori;**
- c) **100.000,00 Euro per incarichi professionali;**
- d) **100.000,00 Euro valore di stima per alienazioni.**

ART. 7 MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Per la scelta dell'assegnatario, si provvederà come segue:

A) Lavori: per un importo fino ad € 40.000,00 (IVA esclusa) al Responsabile del procedimento è consentito l'affidamento diretto ad una ditta avente le caratteristiche tecnico/strutturali richieste, mentre per importi superiori a tale soglia e fino ad € 200.000,00 (IVA esclusa) il Responsabile del procedimento interpella **almeno 5 ditte** operanti nel settore, richiedendo l'invio di offerte scritte contenute in busta chiusa e prevedendo l'apertura contemporanea dei plichi da parte del Responsabile stesso o suo delegato alla presenza di due testimoni. Qualora non sia conosciuto un sufficiente numero di ditte idonee, è possibile interpellare un numero minore di concorrenti;

B) Servizi e Forniture: per un importo fino a € **40.000,00 (IVA esclusa)**, al Responsabile del procedimento è consentito l'affidamento diretto ad una ditta avente le caratteristiche tecnico/strutturali richieste, mentre per importi superiori a tale soglia e fino ad € **193.000,00** (IVA esclusa) il Responsabile del procedimento **interpella almeno 5 ditte** operanti nel settore, richiedendo l'invio di offerte scritte contenute in busta chiusa e prevedendo l'apertura contemporanea dei plichi da parte del Responsabile stesso o suo delegato alla presenza di due testimoni. Qualora non sia conosciuto un sufficiente numero di ditte idonee, è possibile interpellare un numero minore di concorrenti;

E' anche possibile l'affidamento diretto ad una sola ditta nelle seguenti ipotesi:

1. quando la specializzazione della merce, lavoro o servizio, o l'urgenza lo rendano necessario;
2. quando si tratta di beni, servizi e lavori gestiti in regime di monopolio o di esclusiva;

3. quando l'oggetto della fornitura o del servizio sia contemplato nella convenzione Consip, mercato elettronico, od in acquisti eseguiti in forma aggregata con altri Enti;
4. **per risoluzione di precedente rapporto contrattuale quando ciò sia ritenuto necessario e conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;**
5. quando si tratta di lavoro, provvista o servizio complementare o integrativo ad altro assegnato a seguito di gara eseguita negli ultimi tre anni, per un importo non superiore a quello originario e con condizioni economiche non più onerose);
6. nei limiti previsti dalla legge (nazionale e/o regionale) ed unicamente per i servizi, se l'affidatario è una cooperativa sociale iscritta all'albo regionale.
7. **per 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 (ex art. 125 comma 10 lett. c) D.Lgs 163/2006)**
8. **eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone animali e cose, nonché a danno dell'igiene e della salute pubblica o del patrimonio storico artistico culturale.**

Solo per i lavori pubblici: **per importi superiori** a € 200.000,00 e fino alla soglia economica di applicazione della normativa generale nazionale in materia di affidamento a trattativa diretta, il Responsabile del procedimento, per salvaguardare i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, potrà prevedere una idonea pubblicità dell'appalto per un periodo non inferiore a 15 giorni, l'affissione del bando di gara all'Albo Pretorio, la diffusione tramite **Internet** (sito istituzionale) ed agli **organi di informazione** che operino a titolo gratuito e l'apertura delle offerte in **seduta pubblica** ad opera di una Commissione di gara.

C) Incarichi professionali: il Responsabile del procedimento di norma **interpella** almeno **5 Professionisti** di provata conoscenza del territorio e delle problematiche specifiche di questo Comune, in possesso delle abilitazioni e delle professionalità necessarie, richiedendo l'invio di offerte scritte formulate secondo i criteri di massima prefissati nella lettera d'invito e curricula

contenute in busta chiusa ed apertura contemporanea dei plichi da parte di Commissione, composta da 3 membri tecnici.

E' possibile l'affidamento diretto ex art. 267 c.10 del DPR 207/2011, nel rispetto dell' art. 125 c.

10, primo periodo, e 11 Dlgs 163/2006 come modificato dal D.L. 13/05/2011 n. 70 convertito

con modifiche nella L. 106/2011 esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

1. quando l'urgenza, debitamente attestata e non dipendente da inerzie o cause attribuibili a questo Ente, renda necessaria l'eliminazione della fase preliminare alla ricerca di mercato;
2. quando l'incarico venga assegnato a Società di Servizi partecipata da questo Comune;
3. quando si tratta di incarico complementare o integrativo ad altro assegnato a seguito di gara, per un importo non superiore alla convenzione originaria e a condizioni economiche non più onerose;
4. quando la spesa per la prestazione professionale non superi l'importo di legge al netto degli oneri fiscali da applicarsi di norma per la redazione di studi di fattibilità e/o progetti preliminari previsti negli strumenti di Pianificazione in vigore e Programmazione dell'Amministrazione Comunale;
5. quando la spesa per l'incarico professionale prestazioni professionali (progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, D.L., Sicurezza, etc.) rientri completamente nel suddetto limite di legge, fatta sempre salva la possibilità di ricorrere alla progettazione interna a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale.

D) Alienazioni: l'assegnazione avverrà previa **pubblicità** per un periodo non inferiore a 15 giorni, con affissione del bando all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune, richiedendo l'invio di offerte scritte contenute in busta chiusa ed apertura contemporanea dei plichi da parte del Responsabile del procedimento o suo delegato, alla presenza di due testimoni. Per l'alienazione di beni immobili "in adiacenza", di aree relative a lotti interclusi ovvero di "reliquati" stradali, il primo esperimento di gara dovrà svolgersi esclusivamente fra tutti i proprietari di aree o beni immobili contermini o cointeressati: è esclusa in ogni caso qualunque forma di prelazione.

Art. 8 CONTENUTO MINIMO DELLE LETTERE D'INVITO

1. In ossequio a quanto stabilito all'art. 334 del DPR 207/2010 ed in attesa dei bandi tipo di cui i all'art 64 comma 4 bis del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii. per gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 € e sino alle soglie ex art. 125 Dlgs 163/2006 e ss.mm.ii. c. 9 le lettere invito devono essere formulati in forma scritta e devono riportare:

- oggetto della prestazione, caratteristiche tecniche, periodo di validità delle offerte;**
- garanzie richieste all'affidatario del contratto;**
- indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione**
- criterio di aggiudicazione prescelto ed elementi di valutazione in caso di offerta economicamente più vantaggiosa;**
- misura delle penali**
- dichiarazione dell'offerente di accettare le condizioni contrattuali e le penalità, nonché indicazione di osservanza di tutte le norme previdenziali ed assistenziali**
- indicazione dei termini di pagamento**
- requisiti soggettivi richiesti all'operatore e richiesta di rendere espressa dichiarazione di possesso dei requisiti stessi**
- nonché tutti quegli elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio da acquisire.**

2. Le offerte potranno essere formulate in carta semplice e dovranno essere segrete. La partecipazione a tali gare costituirà piena adesione alle condizioni formulate dal Comune ed esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali.

3. L'esame delle offerte e la scelta del contraente vengono effettuati, di norma, con determinazione del Dirigente cui sono assegnati i fondi nel Piano Economico di Gestione;

4. Per i contratti ad esecuzione periodica e continuativa, si applica il criterio generale di revisione dei prezzi contrattuali: annualmente e dopo il primo anno dall'assegnazione, verrà

riconosciuto un adeguamento dei prezzi pari all'incremento registrato dall'Istat Nazionale tra l'indice conosciuto alla data di esecuzione della gara e quello noto alla data del provvedimento.

ART. 9

CRITERI DI ASSEGNAZIONE

1. Di norma gli affidamenti di cui al presente Regolamento saranno eseguiti:

- a) Per **lavori, servizi e forniture**: con il criterio del **prezzo più basso**, con possibilità di accertamento della congruità dei prezzi, a giudizio del Responsabile del Procedimento, secondo criteri desumibili dalla normativa nazionale vigente.
- b) Solo per i **lavori**, è facoltà della Giunta Comunale, in fase di approvazione degli elaborati progettuali, prevedere il meccanismo di esclusione automatica delle offerte.
- c) Solo per i **servizi e le forniture**, quando sia opportuna valutazione tecnico/economica: con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, secondo le seguenti modalità generali: offerta economica 60/70 punti – proposta operativa - progetto 40/30 punti, nelle linee e nelle priorità stabilite dal bando o dalla lettera di invito.
- d) **incarichi professionali**: con il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, secondo le seguenti modalità generali: offerta economica secondo le modalità richieste dal bando o lettera di invito 60/70 punti – analisi del curriculum 40/30 punti. Dovranno applicarsi gli specifici criteri espressamente previsti in merito dalla legge e cioè la “non discriminazione”, la “parità di trattamento”, la “proporzionalità”, la “trasparenza” ed infine la “rotazione”;
- e) **consulenze ed assistenze legali**: sarà prevalente la componente fiduciaria e dovrà essere espresso parere favorevole di congruità della spesa. Per quanto riguarda l'assegnazione degli incarichi di consulenza, dovranno esserne informati gli Organi di controllo a norma di Legge.
- f) **alienazioni**: con il criterio del **prezzo più alto**;

2. Potrà in tale caso essere prevista l'assegnazione scorporata dell'appalto, qualora se ne ravvisi la convenienza economica e ciò non implichi disguidi di carattere funzionale.

3. Il bando di gara, di norma, deve prevedere il possesso di requisiti tecnico, economici e finanziari per la partecipazione alla gara in modo congruo rispetto ai lavori, provviste o servizi da affidare.

4. La verifica dei suddetti requisiti viene eseguita unicamente a carico dell'aggiudicatario della gara e non ha luogo la sospensione per l'accertamento a campione.

ART. 10

REGOLAZIONE CONTRATTUALE - MODALITA' PER L'ORDINAZIONI DI BENI, PROVVISTE ED ARTICOLI IN ECONOMIA

A) fino all'importo netto di € 5.000,00: l'ordine a terzi di lavori, servizi e provviste viene generalmente disposta attraverso "buoni d'ordine", sottoscritti dal Responsabile del procedimento, contenenti riferimento all'intervento ed al capitolo di bilancio sul quale viene imputata la spesa. Un esemplare di tale documento viene consegnato al terzo, che provvederà ad allegarlo alla fattura;

B) fino all'importo netto di € 20.000,00: viene spedita al beneficiario comunicazione di aggiudicazione e conferma dell'ordine, sostitutiva del contratto, contenente riferimento all'atto di aggiudicazione ed al prezzo accordato oppure a discrezione dell'Ufficio Contratti potrà essere stipulata una scrittura privata non autenticata ma iscritta a repertorio interno;

C) per importi superiori a € 20.000,00 viene obbligatoriamente stipulato tra il Comune ed il contraente uno specifico contratto (atto pubblico o scrittura privata autenticata) le cui relative spese, registrazione compresa, sono interamente a carico dell'appaltatore; qualora l'urgenza del lavoro, fornitura o servizio lo renda necessario, tale contratto potrà assumere forma ricognitiva.

D) Di norma non verrà stipulato il contratto nei casi in cui la fornitura o il servizio, oppure siano oggetto di acquisti eseguiti in forma associata con altri Enti nel caso in cui fosse escluso nella costituzione del patto sovracomunale.

ART. 11

REGOLARE ESECUZIONE – LIQUIDAZIONE

1. I lavori e servizi in economia sono soggetti ad attestato di regolare esecuzione da parte del Responsabile del procedimento, che può essere sostituito dal visto di regolarità delle fatture.

2. Le forniture devono essere eseguite con emissione di documenti di trasporto, firmati da incaricati comunali, che ne attestino la regolarità.

3. Le fatture o le note di spesa, corredate dai documenti necessari, verranno di regola liquidate entro 30 giorni dalla data di ricezione, come risultante dal numero di protocollo assegnato, previa verifica della loro regolarità, nei modi seguenti:

A) lavori, provviste e servizi conseguenti all'emissione di specifico **“Buono d’ordine”**: vengono periodicamente incluse in appositi rendiconti per essere sottoposte alla liquidazione, ai sensi del vigente regolamento comunale di contabilità.

B) lavori, provviste e servizi conseguenti all'adozione di specifica **“Determinazione”** di assegnazione: vengono liquidate con specifico provvedimento.

ART. 12

GARANZIE E SANZIONI

1. Per gli appalti dell'importo previsto al precedente articolo 10 comma C) vengono normalmente richieste le cauzioni e garanzie previste dalla legge nei settori specifici.

1 bis - A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi forniti di importo inferiore all'importo di cui al precedente comma, può essere richiesta una cauzione da prestarsi tramite garanzia assicurativa e bancaria pari al 10% dell'importo aggiudicato.

2. Nel caso di ritardi nell'adempimento degli obblighi contrattuali **si applicheranno le penali previste dal contratto**, tramite deduzione dai pagamenti **fermo restando la facoltà dell'Amministrazione di avvalersi degli strumenti di risoluzione del contratto normativamente previsti, ove non ritenga più efficace ricorrere all'esecuzione, previa diffida.**

In ogni caso l'Amministrazione provvede ad assicurarsi il risarcimento del pregiudizio eventualmente subito.

ART. 13

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Amministrazione ha l'obbligo, nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai lavori, servizi e forniture di cui all'art. 3 c. 1 L. 136/2010, di inserire a pena nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

L'Amministrazione ha altresì l'obbligo di verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, servizi e forniture di cui al precedente comma, a pena nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 14 ACCESSO AI PROCEDIMENTI- DIVIETO DI DIVULGAZIONE

1. Per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, è garantito agli Amministratori comunali, agli Organi di controllo ed ai Terzi interessati al procedimento il diritto all'informazione sull'attività svolta nel corso delle procedure in economia.

2. L'accesso è regolato dal Regolamento Comunale specifico.

3. I partecipanti alle gare informali sono titolari di interesse legittimo, per cui, di regola, successivamente all'esecuzione di gare di cui all'art. 7, viene a tutti spedita d'ufficio notizia contenente gli estremi dell'aggiudicazione operata.

4. Fino alla data di scadenza per la presentazione delle offerte è sottratto all'accesso l'eventuale elenco degli invitati alla gara e dovranno essere applicate le disposizioni legislative o regolamentari nazionali che vietano o differiscono l'accesso a specifici atti.

ART. 15

SPESE – PUBBLICAZIONI

1. Di norma le pubblicazioni dei bandi di gara avvengono all'Albo Pretorio, al sito internet del Comune e tramite servizi specialistici che operano a titolo gratuito.

2. Nei casi in cui circostanze particolari rendano opportuna una maggiore informazione, possono essere pubblicati avvisi su settimanali o quotidiani aventi particolare diffusione in zona.

3. Le gare per assegnazione di contratti di importo superiore ad € **40.000,00** sono soggette al pagamento da parte del **Responsabile del procedimento** del contributo obbligatorio all'Autorità di Vigilanza;

4. Le eventuali spese risulteranno nel quadro economico.

ART. 16

ABROGAZIONE DI NORME - ENTRATA IN VIGORE

1 Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate e/o disapplicate “*de jure*” tutte le disposizioni incompatibili con esso.

2 Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno di avvenuta esecutività della deliberazione che lo approva e dopo la prima pubblicazione, sarà ripubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune “per notizia” e sul sito istituzionale del Comune.

ART. 17 RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di legge in materia