



COMUNE DI CASTELNUOVO BOZZENTE

Provincia di COMO

REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

**In attuazione dell'art. 125 del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163 e
del D.P.R. 05/10/2010, n. 207**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. del . 2012

TITOLO I°

DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento e Norme introduttive

1. Il presente Regolamento disciplina gli affidamenti in economia del Comune di CASTELNUOVO BOZZENTE, in conformità ai seguenti principi:
 - rispetto del diritto comunitario e nazionale;
 - perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
 - realizzazione della massima economicità nelle procedure di affidamento.
2. Il presente Regolamento attua altresì le previsioni di cui all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito il "Codice") e successive modificazioni ed integrazioni, nonché gli articoli 173 e seguenti del D.P.R. 05/10/2010, n. 207 per i lavori e degli articoli 329 e seguenti per i servizi e le forniture (di seguito, il "Regolamento Attuativo").
3. Per le definizioni di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'art. 3, comma 8, 9 e 10 del Codice che così stabiliscono:
 - “8. I lavori comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per “Opera” si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edili o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica”.
 - “9. Gli “appalti pubblici di forniture” sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti”.
 - “10. Gli “appalti pubblici di servizi” sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei sei servizi di cui all'allegato II”.
4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate, anche in forma cumulativa, nel bilancio di previsione, nei piani economici di gestione o nei singoli provvedimenti che ne prevedano la copertura finanziaria, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento per gli interventi di urgenza.
5. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Art. 2 – Interventi in economia – Limiti di valore

1. In esecuzione dell'articolo 125 del Codice, l'affidamento in economia non può superare i seguenti importi:
 - a) **Per i lavori: Euro 200.000,00;**
 - b) **Per le forniture ed i servizi: Euro 200.000,00.**
2. L'importo di cui al precedente comma 1, lettera a), è ridotto ad Euro 50.000,00, qualora i lavori siano oggetto di esecuzione in amministrazione diretta ai sensi del successivo articolo 3, comma 2.
3. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui al comma 1.

Art. 3 – Modalità di esecuzione degli interventi in economia

1. L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'articolo 125 del Codice, può avvenire:
 - In amministrazione diretta;
 - Per cottimo fiduciario.

2. **Per amministrazione diretta** si intende l'esecuzione di interventi con personale dipendente dell'ente, materiali, mezzi e quanto altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.
3. **Per cottimo fiduciario** si intende l'esecuzione di interventi per i quali si rende necessario l'affidamento a soggetti esterni all'ente.

TITOLO II°

SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA

Art. 4 – Lavori, forniture e servizi in economia

1. A maggiore specifica di quanto previsto dall'articolo 125, comma 6, del Codice, che prevede che *"I lavori in economia sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:*
 - a) *manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121 e 122;*
 - b) *manutenzione di opere o di impianti;*
 - c) *interventi non programmabili in materia di sicurezza;*
 - d) *lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;*
 - e) *lavori necessari per la compilazione di progetti;*
 - f) *completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori."*

Di seguito vengono elencati, ad integrazione delle succitate ipotesi indicate dall'articolo 125 del Codice, a titolo esemplificativo e non esaustivo, **i lavori** che possono essere eseguiti in economia:

- a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile od opportuno realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori, soprattutto per garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti e ogni altro ambito di competenza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
- e) 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;
- f) riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
- g) manutenzione delle strade e dei parcheggi, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi di tronchi asfaltati e bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, lo sgombero della neve dal centro abitato, lo spargimento di sali antigelivi e di sabbia;
- h) il rifacimento delle massicciate e dei manti di usura (tappetini) e la loro manutenzione;
- i) la segnaletica stradale orizzontale, verticale e la relativa manutenzione;
- j) interventi alla pubblica illuminazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, inserimento nuovi punti luminosi, spostamento pali, punti luce, ecc.;
- k) manutenzione degli acquedotti e delle fontanelle;
- l) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondatai;
- m) manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenze;

- n) lavori ordinari di manutenzione, adattamento e riparazione di locali coi relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto ad uso degli uffici dell'Amministrazione comunale, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario;
 - o) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero dei relativi materiali;
 - p) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del sindaco e/o del Responsabile del Servizio;
 - q) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione di immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, presi in locazione ad uso uffici nei casi in cui, per legge o contratto, le spese sono a carico del locatario;
 - r) manutenzione ordinaria e straordinaria, rifacimenti ed ampliamenti di servizi a rete, pulizia e spurgo, adattamenti e riparazioni sia alle opere principali che alle relative pertinenze e impianti;
 - s) lavori di perforazione e sondaggio finalizzati alla ricerca di nuove risorse idriche ed alla verifica idrogeologica delle falde acquifere;
 - t) la perforazione di nuovi pozzi per l'acquedotto;
 - u) manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici ed al territorio comunale quali: illuminazione pubblica, semafori, elettrici, elettronici, reti cablate, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
 - v) tutti gli interventi ritenuti necessari per garantire la corretta manutenzione o dismissione della rete del gas;
 - w) manutenzione dei giardini, viali, parchi, piazze pubbliche e impianti sportivi;
 - x) le manutenzioni annuali o pluriennali, le potature, scavature, concimazioni, interventi di soccorso, le riparazioni ed i restauri nei limiti di quanto strettamente necessario al buon decoro dello stesso;
 - y) opere di arredo urbano, la sua manutenzione e riparazione;
 - z) le opere di sistemazione delle aree esterne in uso pubblico agli edifici comunali, la loro manutenzione e riparazione;
 - aa) manutenzioni e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;
 - bb) le manutenzioni e le riparazioni ai viali ed alle tombe, la posa in opera di nuove tombe e/o colombari, esumazioni ed estumulazioni;
 - cc) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento del contratto;
 - dd) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi alla efficienza dei servizi medesimi;
 - ee) i lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi;
 - ff) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di legge o regolamenti;
 - gg) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - hh) lavori indispensabili ed urgenti non compresi nei contratti d'appalto già conclusi e da eseguirsi in aree o locali già dati in consegna alle imprese;
 - ii) spese minute non previste nei precedenti punti, altrimenti non acquisibili attraverso il servizio di economato;
 - jj) altre spese non previste nel presente elenco per le quali, data l'esiguità della spesa e la celerità del procedimento, sarebbe antieconomico l'esperimento di gara ad evidenza pubblica.
2. In attuazione di quanto previsto dall'articolo 125, comma 10, del Codice, che prevede: *“L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito 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;*

d) *urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.*”

Di seguito vengono elencati, ad integrazione delle succitate ipotesi indicate dall'articolo 125 del Codice, a titolo esemplificativo e non esaustivo, **le forniture di beni** che possono essere eseguiti in economia:

- a) forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
- b) acquisti di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
- c) assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'Amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
- d) spese per acqua, gas, energia elettrica e telefono;
- e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- f) spese di divulgazione dei bandi di concorso e degli avvisi di gara a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione;
- g) acquisto stampati, cancelleria e materiale per gli uffici, CD ROM o similari ed altri materiali informatici;
- h) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- i) spese per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni, sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci, delle relazioni programmatiche e in genere dell'attività dell'Amministrazione;
- j) spese per la propaganda delle attività ricreative, scientifiche e culturali promosse o patrocinate dal Comune;
- k) anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali;
- l) spese per il normale funzionamento degli uffici quali: spese postali e telegrafiche, valori bollati, svincoli pacchi postali;
- m) acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie;
- n) spese di rappresentanza, spese per prestazioni e servizi inerenti conferenze, riunioni, congressi, mostre, convegni, seminari, ecc.,
- o) spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
- p) spese di rappresentanza e casuali, ricevimenti, servizi di catering, onoranze e partecipazioni;
- q) acquisto attrezzature destinate al soccorso;
- r) acquisto di dispositivi per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, incluso acquisto prodotti farmaceutici;
- s) acquisti per servizi socio-assistenziali e culturali;
- t) acquisti per servizi scolastici compreso cedole librerie;
- u) spese forzose agli amministratori, anticipazioni al personale per viaggi e trasferte;
- v) spese per la registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali, notifica ed esecuzione di atti e provvedimenti;
- w) canoni di abbonamento per apparecchi radio televisivi, spese per il rilascio concessioni e relativi canoni e censi, derivazione acque potabili, ecc.), imposte e tasse a carico dell'Ente;
- x) polizze di assicurazione a tutela del patrimonio, degli amministratori, del personale e di quanto disposto dall'Amministrazione;
- y) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio, dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'Amministrazione comunale;
- z) polizze RC, tasse di immatricolazione e circolazione automezzi, pedaggi autostradali;
- aa) acquisto di autoveicoli, motoveicoli, cicloveicoli ed altro qualsiasi mezzo necessario alle attività istituzionali dell'ente nonché acquisto di materiale di ricambio;

- bb) acquisto di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo necessario per i mezzi di proprietà comunale nonché manutenzione e riparazione degli stessi;
- cc) acquisto di vestiario ai dipendenti secondo i regolamenti vigenti;
- dd) acquisto pasti o buoni pasto ai dipendenti comunali secondo quanto previsto dal contratto di lavoro;
- ee) acquisti per istituti scolastici (compreso le mense), biblioteca, asilo nido, centri ricreativi estivi e socio-assistenziali in genere e impianti sportivi;
- ff) vendita di beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
- gg) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico e rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- hh) acquisti da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nelle disponibilità dell'appalto;
- ii) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei medesimi;
- jj) acquisti di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa essere differita l'esecuzione;
- kk) forniture quando sia stabilito che debbono essere eseguite in danno all'appaltatore o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- ll) forniture per la corretta gestione dei servizi di competenza, compreso i servizi a domanda individuale;
- mm) acquisti per la protezione civile;
- nn) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di mobili ed altre attrezzature in dotazione agli uffici ed ai servizi comunali;
- oo) acquisto materiale di cancelleria, stampati, registri, materiali di consumo per computer, stampanti, fotocopiatrici, macchina per scrivere e calcolatrici;
- pp) acquisto di hardware, software e relativi accessori;
- qq) acquisto o noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
- rr) acquisto per impianti tecnologici asserviti agli uffici ed al territorio comunale, quali: illuminazione pubblica, semafori, elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, ascensori, riscaldamento, idrosanitari;
- ss) acquisto materiali per la gestione del servizio rifiuti;
- tt) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi;
- uu) acquisto di detersivi, materiale vario ed attrezzature per la pulizia dei locali destinati ad uffici o servizi pubblici;
- vv) acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento di tutti i servizi comunali;
- ww) acquisto, manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale verticale e orizzontale, ivi compresi gli impianti semaforici;
- xx) acquisto beni e manutenzione e riparazione attrezzature per parcheggi;
- yy) spese per l'armamento del personale di polizia locale;
- zz) acquisto di attrezzature, beni e utensili occorrenti per piccole manutenzioni;
- aaa) acquisto, manutenzione di attrezzature antincendio;
- bbb) acquisto e manutenzione elettrodomestici ed attrezzature;
- ccc) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per le attività e servizi comunali, manutenzione e riparazione di parti non strutturali degli edifici comunali;
- ddd) acquisto, manutenzione e riparazione elementi di arredo urbano nonché attrezzature per l'infanzia e per il gioco;
- eee) acquisto e noleggio servizi igienici mobili;
- fff) acquisto materiali vari per la manutenzione della viabilità (bitume, ghiaia, stabilizzato, granulare per assorbimento macchie olio, sale ecc.) e degli immobili di proprietà comunale;
- ggg) acquisto di coppe, trofei, medaglie, diplomi ed altri oggetti per manifestazioni varie;
- hhh) acquisto e noleggio di attrezzature per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto di attrezzi e di materiali ginnico-sportivo;
- iii) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale;
- jjj) acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali;

- kkk) acquisto o noleggio erogatori di acqua ed impianti di irrigazione;
- lll) spese minute non previste nei precedenti punti, altrimenti non acquisibili attraverso il servizio di economato;
- mmm) altre spese non previste nel presente elenco per le quali, data l'esiguità della spesa e la celerità del procedimento, sarebbe antieconomico l'esperimento di gara ad evidenza pubblica.

Di seguito vengono elencati, ad integrazione delle succitate ipotesi indicate dall'articolo 125 del Codice, a titolo esemplificativo e non esaustivo, **le acquisizioni di servizi** che possono essere eseguiti in economia:

- a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudichi l'efficienza dei servizi medesimi;
- b) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, le licitazioni o le trattative private e non possa essere differita l'esecuzione;
- c) prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese eventuali refezioni e mense;
- e) manutenzione e riparazione dei beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature di proprietà comunale;
- f) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e lo scarico di materiali, trasloco e lavanderia;
- g) spese per noleggio mezzi ed attrezzature per gli uffici ed i servizi comunali;
- h) spese per onoranze funebri;
- i) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
- j) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- k) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici, elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissioni dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, idrosanitari;
- l) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotocopiatrici, stampanti e fax;
- m) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- n) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;
- o) prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento di software applicativi e relative misure di protezione e sicurezza, hardware e simili;
- p) servizi informatici, servizi di stampa, tipografia, litografia, copisteria, rilegatura e servizi connessi o affini o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva su CD ROM o similari e relativa duplicazione
- q) manutenzione di attrezzature destinate al soccorso;
- r) servizi socio-assistenziali e culturali;
- s) quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni od ai consorzi tra enti locali;
- t) spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze, riunioni;
- u) spese per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, seminari, riunioni e spese per l'attuazione di corsi;
- v) servizi di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani, assimilabili e pericolosi e servizi analoghi;
- w) custodia e pulizia centro raccolta rifiuti;
- x) servizio mensa dipendenti;
- y) servizi di vigilanza e videosorveglianza;
- z) manutenzione, riordino e catalogazione archivio comunale;
- aa) divulgazione di bandi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione ecc.;
- bb) noleggio, manutenzione e riparazione di autoveicoli, motoveicoli, ciclomotori o altro qualsiasi mezzo necessario alle attività istituzionali dell'ente;

- cc) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, collaudi, incarichi specialistici;
- dd) servizi di trascrizione dibattiti consiliari;
- ee) servizi di organizzazione e prenotazione viaggi, vitto ed alloggio per personale dipendente ed amministratori comunali;
- ff) servizi di organizzazione e prenotazione viaggi, spettacoli, mostre, corsi ecc. promosse dalla biblioteca comunale;
- gg) spese per la propaganda delle attività ricreative, scientifiche e culturali promosse o patrocinate dal Comune;
- hh) affitto di locali, aule e sale convegni e noleggio della relativa attrezzatura per l'esecuzione di attività istituzionali;
- ii) servizi assicurativi, brokeraggio e di leasing;
- jj) spese per utenze diverse (energia elettrica, telefonia fissa e mobile, riscaldamento, ecc.);
- kk) servizio di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree pubbliche;
- ll) spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro, inclusi i servizi inerenti gli adempimenti al D.Lgs 81/2008;
- mm) spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti ascensori montacarichi di proprietà del comune;
- nn) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivo;
- oo) spese per installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti e infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti, materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni;
- pp) impianti e sistemi per le videoconferenze, centralini, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori;
- qq) servizi di sgombero neve, riparazioni urgenti a seguito di frane, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni o allagamenti, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito o la sicurezza pubblica ed evitare maggiori danni.
- rr) servizi cimiteriali, esumazioni/estumulazioni e acquisto materiali per cimitero;
- ss) spese condominiali;
- tt) servizi scolastici, trasporto alunni, piedibus e mensa scolastica;
- uu) spese per servizi socio assistenziali;
- vv) anticipazioni di sussidi ai bisognosi secondo i regolamenti comunali vigenti;
- ww) manutenzione opere in verde;
- xx) spese per la sicurezza stradale;
- yy) servizi per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, incluso quelli sanitari;
- zz) spese legali, giudiziarie ed extra giudiziarie;
- aaa) spese inerenti la compravendita beni mobili ed immobili;
- bbb) servizi di trasporto aereo, compreso l'acquisto di biglietti;
- ccc) servizi postali;
- ddd) servizi bancari, finanziari e inerenti l'accertamento e la riscossione delle entrate;
- eee) servizi di contabilità, tenuta libri contabili, inventari, consulenza fiscale tributaria;
- fff) servizi di consulenza gestionale ed affini;
- ggg) servizi per la gestione della pubblicità;
- hhh) servizi pubblicitari e fotografici;
- iii) servizi custodia cani randagi e prevenzione randagismo;
- jjj) servizi bibliotecari;
- kkk) spese minute non previste nei precedenti punti, altrimenti non acquisibili attraverso il servizio di economato;
- lll) altre spese non previste nel presente elenco per le quali, data l'esiguità della spesa e la celerità del procedimento, sarebbe antieconomico l'esperimento di gara ad evidenza pubblica.

Art. 5 – Modalità di affidamento in cottimo fiduciario e autorizzazione agli interventi in economia

1. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta per:
 - Lavori di **importo pari o superiore a Euro 40.000,00** (quarantamila/00) e fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a);
 - Servizi e forniture di **importo pari o superiore a Euro 40.000,00** (quarantamila/00) e fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b);

l'affidamento avviene in cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'ente.
2. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:
 - Lavori di **importo inferiore ad Euro 40.000,00** (quarantamila/00);
 - Servizi e forniture di **importo inferiore ad Euro 40.000,00** (quarantamila/00), è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Servizio, adeguatamente motivato.
3. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti i lavori in economia ai sensi dell'articolo 131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente Regolamento.
4. Qualora un intervento da affidare in cottimo fiduciario si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Salve eventuali situazioni peculiari, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.
5. Sulla base degli avvisi pubblicati sul Sito del Comune, l'ente può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti di volta in volta con riferimento alle attività elencate all'articolo 4, comma 1 e 2, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario.

L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di cottimo fiduciario.

Gli elenchi di operatori economici di cui al presente comma, saranno aggiornati con periodicità annuale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso, attraverso apposito ulteriore avviso all'uopo predisposto dal Comune.
6. In alternativa a quanto previsto dal comma 5, le procedure di affidamento di cui al comma 1, possono essere precedute da indagine di mercato rispetto alla quale il Comune individuerà i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia, secondo quanto previsto dal successivo articolo 6.

TITOLO III°

PROCEDIMENTO – GARA – AGGIUDICAZIONE – FASE CONTRATTUALE

Art. 6 – Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il responsabile del Servizio richiede idoneo preventivo e procede ad invito ad almeno 5 operatori economici selezionati dall'elenco di cui all'articolo 5, comma 5, del presente Regolamento, ovvero individuati con indagine di mercato.
Limitatamente alle forniture e servizi, fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del Codice, l'ente può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici, anche per selezione degli operatori economici da invitare.
2. La selezione degli operatori economici di cui al comma 1, che precede, avviene con il meccanismo della rotazione.
3. La lettera di invito deve riportare:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche ed il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'I.V.A.;
 - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c) il termine delle presentazioni delle offerte;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione delle prestazioni;
 - 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 prevede di non procedere nel caso di presentazione di una sola offerta valida;
 - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento;
 - j) 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 contrattuali e penalità;
 - k) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
4. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica certificata. Nel caso di interventi d'urgenza di cui all'articolo 9 del presente Regolamento, l'invio può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriali successivo.
Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possono essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, il Responsabile del procedimento predispone un capitolato d'onere al quale la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati.

Art. 7 – Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
 - a) In base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base degli elementi e parametri preventivamente definiti nella lettera di invito stessa anche in forma sintetica;

- b) In base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti, ai sensi dell'articolo 125, comma 12, del Codice.
 3. Gli affidamenti di forniture e servizi sono soggetti a obbligo di post informazione, ai sensi dell'articolo 331 del Regolamento Attuativo del Codice.
 4. Nel caso in cui sia stata richiesta o presentata una sola offerta il Responsabile del Servizio dà ugualmente corso, con propria determinazione, all'affidamento quanto ritiene che l'offerta sia congrua e vantaggiosa per il Comune.
 5. Nel caso in cui siano state richieste o presentate più offerte il Responsabile del Servizio, sceglie in base al criterio di affidamento previsto nella lettera d'invito ovvero non procede ad alcuna scelta con atto motivato.
 6. Per le operazioni di cui ai precedenti commi 4 e 5, nel caso di importi superiori a € 20.000,00, il Responsabile del Servizio opera assistito da un dipendente comunale in qualità di testimone con funzioni di ufficiale verbalizzante.
 7. Resta salva la facoltà, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara. In tal caso si applicano l'articolo 84 del Codice nonché gli articoli 119 e 282 del regolamento Attuativo, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.
 8. Quando la scelta del contraente avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento
 9. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un sintetico verbale.
 10. Il verbale delle operazioni di affidamento è approvato con determinazione e con la stessa è assunto l'impegno di spesa, qualora non già effettuato in precedenza.
 11. La migliore offerta degli operatori economici invitati può essere sottoposta a verifica di congruità, ai sensi dell'articolo 86, comma 3, del Codice.
 12. I contratti di cottimo fiduciario sono sottoscritti dal Responsabile del Servizio interessato.

Art. 8 – Forma del cottimo fiduciario

1. I contratti a cottimo fiduciario di importo inferiore a Euro 20.000,00 sono stipulati con scrittura privata non autenticata o, in alternativa, possono essere stipulati mediante scambio di lettere, in conformità all'articolo 334, comma 2, del Regolamento Attuativo.
2. I contratti di cottimo fiduciario d'importo superiore a Euro 20.000,00 sono stipulati con scrittura privata autenticata, da registrare in caso d'uso. I contratti d'importo superiore ad Euro 40.000,00 sono stipulati con atto pubblico.
3. Nel caso di lavori, l'atto di cottimo deve indicare:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori 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;
 - 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.
4. In caso di urgenza, è possibile procedere, dopo l'aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto di cottimo fiduciario, alla consegna dei lavori, della fornitura o all'esecuzione del servizio. Resta salva la disciplina di cui all'articolo 10, comma 11, del Codice in quanto applicabile.

TITOLO IV°

NORME DI ESECUZIONE

Art. 9 – Lavori di urgenza e di somma urgenza

1. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 175 e 176 del Regolamento Attuativo del Codice.
2. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale compilato dal Responsabile del procedimento, munito di perizia estimativa, è trasmesso all'ente per la copertura della spesa e l'autorizzazione ai lavori.
3. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del Servizio, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 2, la immediata esecuzione dei lavori entro un limite di Euro 200.000,00 (duecentomila/00) o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità; l'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati direttamente dal Responsabile del Servizio. Il prezzo delle prestazioni è definito contestualmente con l'affidatario. Il Responsabile del Servizio compila entro 10 (dieci) giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'ente che provvede alla copertura della spesa e all'approvazione dei lavori.

Art. 10 – Garanzie

1. I soggetti invitati alle procedure di cottimo fiduciario sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria, di cui all'articolo 75, comma 1, del Codice, nelle procedure di affidamento di importo inferiore a Euro 40.000,00.
2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del Servizio, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle garanzie ed assicurazioni di cui all'articolo 113 del Codice e dalla garanzia per il saldo finale, per tutti gli affidamenti di importo fino a Euro 40.000,00.
3. Per gli affidamenti d'importo fino a Euro 40.000,00, il Responsabile del Servizio, valutate le specifiche caratteristiche delle prestazioni o forniture, può chiedere all'affidatario il deposito di copia della propria polizza di responsabilità civile generica.

Art. 11 – Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori

1. L'autorizzazione alla spesa viene concessa dal Responsabile del Servizio nell'ambito delle somme a disposizione nei quadri economici degli interventi compresi nel programma. Nel caso di spese impreviste sopraggiunte per interventi per i quali non sia stato previsto un accantonamento per lavori in economia, gli stessi vengono autorizzati, su proposta del Responsabile del Servizio, dalla stazione appaltante utilizzando gli accantonamenti per imprevisti o le economie da ribasso d'asta sempre nell'ambito dei quadri economici.
2. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:
 - Se a cottimo fiduciario, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti;
 - Se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.Le firme dell'esecutore per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.

3. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le forme prescritte per i contratti. Nel registro sono annotate:
 - a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
 - b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.
4. In base alle risultanze del registro, il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e liquida i crediti di questi ultimi.
5. Sulla base delle risultanze delle risultanze contabili il Responsabile del Servizio dispone il pagamento di rate in acconto o di saldo dei lavori ai rispettivi creditori.
6. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a Euro 20.000,00 (ventimila/00) e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a Euro 40.000,00 (quarantamila/00), la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo le valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con apposito visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa, nei limiti dell'articolo 177 del Regolamento Attuativo.
7. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il Responsabile del Procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla spesa eccedente.

Art. 12 – Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture

1. I pagamenti relativi ad affidamenti in economia sono disposti a termine di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuata dal Direttore dell'esecuzione.
2. La verifica di conformità può essere sostituita con un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento, ovvero dall'emissione di un visto del Responsabile del Procedimento sulle fatture di spesa.
3. Il Responsabile del Procedimento svolge anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 300 del Regolamento Attuativo.

DISCIPLINA SPECIALE PER INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 13 – Servizi Tecnici

1. Per incarico professionale s'intende l'affidamento di una prestazione svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni. In particolare, per servizi tecnici si intendono:
 - a) servizi di architettura ed ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori, al collaudo ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, comma 1 e 5, del Codice;
 - c) le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
 - d) le prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti (es. prestazioni attinenti alla geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, i rilievi planialtimetrici, ecc.);
 - e) i servizi di urbanistica e paesaggistica;
 - f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui ai punti precedenti.
2. Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico delle Amministrazioni.
3. Nei casi di motivata necessità (carenza di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi di programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statuari.
4. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto dall'attestazione del Responsabile del Servizio, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.
5. Gli affidamenti d'incarichi per i servizi tecnici sono soggetti alle procedure dell'art. 5 del presente regolamento e dell'art. 267 del regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti.

Art. 14 – Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 08 novembre 1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, della legge citata.
2. Per la stipulazione delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative devono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991.

Art. 15 – Disposizioni speciali per i servizi legali

1. I servizi legali di cui all'allegato II B, numero 21, al Codice, con particolare riferimento alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati, per importi fino a Euro 20.000,00 (ventimila/00), in applicazione delle norme del presente regolamento. Per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice.

2. Qualora i servizi di cui all'articolo 1, riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento della Giunta Comunale.
3. I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:
 - a) servizio legale di supporto al Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'articolo 10 del Codice;
 - b) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
 - c) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
 - d) prestazioni notarili;
 - e) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
 - f) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.
4. Nei casi di affidamento di servizio legale per il patrocinio in procedure contenziose, il corrispettivo può essere rettificato a consuntivo in sede di liquidazione, in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni.
5. Sono esclusi dal presente regolamento gli incarichi di consulenza di cui all'articolo 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 – Notifiche e comunicazioni

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali, sono effettuate a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero tramite posta elettronica certificata, indirizzata all'operatore nel domicilio indicato nel contratto.
2. Esse possono essere effettuate anche con telegramma, a mezzo fax ed in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.
3. Anche le comunicazioni da parte del contraente all'Amministrazione possono essere eseguite con le medesime modalità; sono fatti salvi i termini per l'invio di eventuali conferme, disposti da leggi e regolamenti.

Art. 17 – Termini e loro computo

1. Nel computo dei termini indicati nei contratti di cottimo fiduciario, nelle lettere d'invito, nei Capitolati Speciali, quando il termine è previsto in giorni ed ore, si escludono il giorno e l'ora iniziale.
2. Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè consecutivi e continui.

Art. 18 – Adeguamenti normativi

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa, troverà immediata ed automatica applicazione al presente testo.
2. Gli importi di cui al precedente regolamento, devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi, ovvero di provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'articolo 125 e dall'articolo 28, comma 1, lettera b), del Codice.

Art. 19 – Entrata in vigore e disposizioni transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione.
2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.