



COMUNE di VILLORBA

(Provincia di Treviso)

REGOLAMENTO COMUNALE

per

L'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI

E LAVORI IN ECONOMIA

in vigore dal 2 giugno 2009

Approvato con deliberazione di C.C. n. 20 in data 29.4.2009

INDICE GENERALE

	pag.
Art. 1. Oggetto del Regolamento	1
Art. 2. Limiti di applicazione	1
Art. 3. Divieto di frazionamento	1
Art. 4. Responsabile del Procedimento	1
Art. 5. Tipologie dei lavori eseguibili in economia	2
Art. 6. Esecuzione di lavori in amministrazione diretta.....	2
Art. 7. affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario	2
Art. 8. Tipologie di Beni e Servizi.....	3
Art. 9. Affidamento di forniture e servizi	5
Art. 10. Casi particolari.....	6
Art. 11. Criteri di scelta del contraente	6
Art. 12. Garanzie	6
Art. 13. Modalità di autorizzazione delle spese.....	7
Art. 14. Contratto	7
Art. 15. Forniture e servizi complementari.....	8
Art. 16. Verifica delle prestazioni e dei lavori.....	8
Art. 17. Termini di pagamento.....	8
Art. 18. Abrogazione di norme regolamentari	8
Art. 19. Entrata in vigore	8

PARTE I – NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento, disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori necessari a garantire le attività istituzionali di questo comune, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (codice dei contratti pubblici di seguito denominato "Codice").

Nelle procedure in economia le modalità di acquisizione sono:

- L'amministrazione diretta
- Il cottimo fiduciario

così come definiti dai commi 3 e 4 del citato art. 125 del Codice.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo e la conclusione dei processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alla gara ad evidenza pubblica.

Le acquisizioni in economia di cui al presente regolamento debbono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 della legge 23/12/1999, n. 488 e sue successive modificazioni ed integrazioni. E' altresì previsto l'utilizzo di procedure telematiche di acquisto (gare telematiche e mercato elettronico), in conformità al D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101 e sue successive modificazioni ed integrazioni. A tale fine potrà essere utilizzata la piattaforma telematica realizzata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite Consip.

Art. 2 -Limiti di applicazione

Le procedure per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori previste nel presente Regolamento sono consentite sino ai limiti di importo stabiliti dall'art. 125 del D.LGS. n. 163/2006, con esclusione di IVA ed oneri fiscali, come meglio specificati nei successivi articoli del presente Regolamento. Tali limiti sono automaticamente aggiornati per effetto dei provvedimenti di revisione periodica delle soglie comunitarie previsti dall'art. 248 del Codice.

Art. 3 - Divieto di frazionamento

Nessun lavoro o contratto di acquisto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Non sono considerati frazionamenti artificiosi le suddivisioni degli interventi individuate nel programma dei LL.PP. per ciascuna categoria di opere, nonché quelle derivanti da oggettivi motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile del procedimento.

Art. 4 - Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del settore competente individua per ogni intervento in economia (beni, servizi o lavori) un Responsabile del procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241

e successive modificazioni ed integrazioni, che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del Codice.

Se non si provvede ai sensi del comma precedente alla nomina di un Responsabile del procedimento, la funzione è svolta dal Responsabile del Settore acquirente.

PARTE II – LAVORI IN ECONOMIA

Art. 5 - Tipologie dei lavori eseguibili in economia

Ai sensi del comma 6 dell'articolo 125 del Codice possono essere eseguiti in economia i lavori di seguito indicati:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e riparazioni in genere rivolti ad assicurare il funzionamento ed il mantenimento in buono stato di beni immobili e mobili, opere, impianti, edifici ed attrezzature appartenenti al patrimonio comunale o comunque in sua disponibilità o soggetti a provvedimenti imperativi (ordinanze), purché l'esigenza derivi da eventi imprevedibili ovvero si tratti di lavori di somma urgenza e gli interventi necessari non siano realizzabili con le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del Codice;
- b) Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere ed impianti, a prescindere dalla condizione di imprevedibilità. Sono tali i lavori di:
 - Riparazione, adattamento, manutenzione e sistemazione di tutti gli edifici appartenenti al patrimonio comunale (disponibile e indisponibile) e al demanio o in locazione o in uso al Comune, loro pertinenze, infissi, impianti ed altri manufatti;
 - Riparazione, adattamento, manutenzione e sistemazione di strade, piazze, parcheggi, percorsi pedonali, ciclabili, reti di servizi di proprietà comunale, impianti di pubblica illuminazione, sportivi, aree verdi, parchi pubblici e giardini, monumenti pubblici, fontane, loro pertinenze ed accessori;
 - Riparazione, adattamento, manutenzione, sistemazione o sostituzione della segnaletica verticale, orizzontale e degli impianti semaforici;
- c) Lavori ed interventi di cui alle lettere c), d) e) ed f) dell'art. 125, comma 6 del codice e sue successive modificazioni, integrazioni od aggiornamenti.

Art. 6 - Esecuzione di lavori in amministrazione diretta

Possono essere eseguiti in amministrazione diretta i lavori indicati nel precedente articolo 5 di importo non superiore ad € 50.000,00, IVA esclusa.

Le forniture, quelle con posa o installazione, i noli di mezzi ed attrezzature e quant'altro necessario alla realizzazione di lavori in amministrazione diretta saranno affidati con le modalità previste dai successivi articoli per le acquisizioni di beni e servizi in economia.

Art. 7 - Affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario

Possono essere affidati mediante cottimo fiduciario i lavori di cui al precedente articolo 5 di importo non superiore ad € 200.000,00, IVA esclusa.

L'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento:

- 1) con affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento per lavori di importo inferiore ad € 40.000,00, IVA esclusa;
- 2) previa consultazione di almeno cinque operatori economici di settore, se esistono in tale numero soggetti idonei da invitare a gara informale, per lavori di importo pari o superiore ad € 40.000,00 (IVA esclusa) e fino ad € 200.000,00 (IVA esclusa). La richiesta di offerta è effettuata mediante lettera di invito con foglio condizioni o capitolato d'oneri, inviata tramite servizio postale, telegramma, telefax o posta elettronica certificata. L'offerta dovrà pervenire al Comune, nei termini indicati, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione alla gara, in busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, con ben indicato l'oggetto dell'offerta. Le buste saranno aperte dal Responsabile del procedimento, assistito da due testimoni e dell'esito della gara verrà redatto apposito verbale.

PARTE III – ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 8 - Tipologie di Beni e Servizi

Le spese per beni e i servizi che per loro natura possono effettuarsi in economia, sulla base delle specifiche esigenze del Comune, sono quelle relative a:

ACQUISTO DI BENI:

1. acquisto di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, natanti, autobus, scuolabus, materiali di ricambio ed accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi;
2. acquisto e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività comunali, nonché per le scuole e i relativi impianti;
3. acquisto beni di ricambio per impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, strumentazione di videosorveglianza, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione pubblica, impianti semaforici, impianti irrigazione, arredo urbano e fontane;
4. acquisto di segnaletica ed accessori, materiali inerti, sale e carpenteria metallica per la manutenzione delle strade;
5. acquisto di materiale vegetale, in sostituzione dell'esistente presso il patrimonio verde comunale, quale: piante, fiori e prodotti vari;
6. acquisto di giochi per aree verdi e scuole, arredo urbano, segnaletica ed accessori per impianti sportivi e per il verde pubblico;
7. acquisto e manutenzione di computers e macchine d'ufficio, macchine da stampa e fotoriproduttori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva, strumentazione tecnica e di rilevazione e relativo materiale di ricambio e consumo;
8. acquisto carta, stampati, registri, generi di cancelleria, stampe, libri, gazzette e bollettini, collezioni, riviste, giornali e valori bollati;
9. acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali,

- oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni in generi, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie e mostre;
10. acquisto vestiario e indumenti da lavoro, di uniformi, confezioni di divise, armamento ed equipaggiamento;
 11. acquisto e manutenzione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
 12. acquisti e manutenzione di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e alla Protezione Civile;
 13. acquisto di combustibili per riscaldamento, carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo energetico;
 14. acquisto di cassette di pronto soccorso o altro materiale sanitario occorrente per la sicurezza aziendale;
 15. acquisto di beni per soggiorni climatici per minori e anziani;
 16. acquisto di detersivi, materiali vari ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici e servizi pubblici, nonché per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
 17. acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento degli uffici comunali.

ACQUISIZIONE DI SERVIZI:

1. spese per il funzionamento delle autorimesse, magazzini ed officine e relativi impianti ed apparecchiature;
2. riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, natanti, autobus, scuolabus e relativi impianti,
3. riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva e del centro elaborazione dati, della strumentazione tecnica e del relativo materiale accessorio, radio telefoni e acquisto di software;
4. rilegatura di libri e pubblicazioni di vario genere; abbonamenti a riviste, giornali e banche dati; riproduzioni cartografiche e di copisteria; spese per la stampa e diffusione di documenti/periodici d'informazione/stampati speciali/etc.; servizi di tipografia e litografia; spese per copiatore; spese per pubblicazioni e divulgazioni di bandi di gara e concorsi; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali e su supporto informatico;
5. servizi di buffet in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, mostre, servizi elettorali e di protezione civile;
6. riparazione e noleggio di attrezzature e materiale ginnico-sportivo, nolo di tribune, palchi, piattaforme, sedie, di servizi igienici, di impianti audio e luce e noleggio di materiali e di attrezzature destinate ai servizi comunali;
7. servizi di noleggio, installazione, gestione, manutenzione e verifiche degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, videosorveglianza, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione pubblica, impianti semaforici, impianti irrigazione, arredo urbano e fontane;
8. pulizia strade, sottopassi, cimiteri, condotte fognarie e pozzi neri; sgombero neve e spargimento sale;
9. servizi di sistemazione del verde pubblico, quali: sfalcio e raccolta del materiale nelle aree a verde comunali e potatura piante e ornamenti floreali;
10. servizi di certificazione aziendale;
11. servizi funebri per persone indigenti e non;
12. servizi di pulizia disinquinamento e disinfezione e disinfestazione;
13. servizio di fornitura pasti e generi alimentari;
14. servizi di attività e consulenze professionali qualora non diversamente normate da leggi,

- statuti e regolamenti, nonché servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, frazionamenti e pratiche catastali;
15. servizi di comunicazione istituzionale e addetto stampa;
 16. servizi di brokeraggio e conseguenti contratti di assicurativi e finanziari;
 17. servizi per soggiorni climatici per minori e anziani;
 18. svolgimento di corsi di istruzione e addestramento del personale. Gestione di conferenze, convegni, riunioni e di informazione varia;
 19. spedizioni e trasporti di persone e cose;
 20. servizi di telefonia fissa e mobile e per la fornitura di gas, acqua ed energia elettrica;
 21. servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per Amministratori e Personale;
 22. servizi di agenzia per registrazione, trascrizione e voltore dei contratti, nonché per visure alla Conservatoria dei registri immobiliari ed al Catasto;
 23. servizi di agenzia per assunzione temporanee di personale (interinale);
 24. servizi per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi di formazione;
 25. servizi di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
 26. prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
 27. prestazioni per i servizi socio-assistenziali e culturali;
 28. spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio, nonché prestazioni sanitarie ai sensi D.Lgs. 81/08;
 29. servizi per l'accertamento, la liquidazione e la riscossione delle entrate tributarie;
 30. noleggio di macchine da stampa, apparecchi fotoriproduttori, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di rilevazione;
 31. recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali e trasloco di mobili ed arredi;
 32. servizi di custodia cani randagi;
 33. servizi di dipintura di edifici e del patrimonio comunale;
 34. prestazioni indispensabili per assicurare la continuità del servizio d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi.

Art. 9 - Affidamento di forniture e servizi

Le forniture ed i servizi di cui al presente regolamento, potranno essere affidati, sia per gli acquisti in amministrazione diretta sia per i servizi a cottimo fiduciario, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, con le seguenti modalità:

1. Per importi inferiori ad € 20.000,00 (IVA esclusa) con affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento previa adozione di apposita determinazione di affidamento ed impegno di spesa;
2. Per importi da € 20.000,00 e fino ad € 40.000,00 (IVA esclusa) mediante richiesta ad almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero operatori idonei, di offerte da presentare a mezzo fax, servizio postale o posta elettronica certificata;
3. Per importi superiori ad € 40.000,00 (IVA esclusa) e fino al limite previsto dall'art. 125, comma 9 del codice con riferimento alle stazioni appaltanti di cui all'art. 28, comma 1, lettera b) dello stesso codice, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero operatori idonei, da invitare a gara informale. In tale ipotesi, la richiesta di offerta è effettuata mediante lettera di invito con foglio condizioni o capitolato d'oneri, inviata tramite servizio postale, telegramma, telefax o posta elettronica certificata. Le offerte dovranno pervenire al Comune, nei termini indicati, unitamente alla

documentazione richiesta per l'ammissione alla gara, in busta chiusa e controfirmate sui lembi di chiusura, con ben indicato l'oggetto dell'offerta. Le buste saranno aperte dal Responsabile del procedimento, assistito da due testimoni e dell'esito della gara verrà redatto apposito verbale.

Per le acquisizioni di beni e servizi di cui ai numeri 2 e 3 del presente articolo, per i quali non sia possibile, per la specialità del prodotto o del servizio, esperire un'indagine di mercato fra più operatori idonei, si procederà con le modalità di cui al punto 1 di questo stesso articolo.

PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI E DI ESECUZIONE

Art. 10 - Casi particolari

Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti degli importi indicati all'art. 2, è inoltre consentito nei seguenti casi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 11 - Criteri di scelta del contraente

Le acquisizioni di lavori, beni e servizi previsti dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora l'acquisizione oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera d'invito;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio 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, l'assistenza tecnica, la certificazione di qualità ecc.. I criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere specificati nella lettera d'invito e la valutazione dell'offerta è demandata ad una commissione giudicatrice, secondo quanto previsto dall'art. 84 del Codice e sue successive modificazioni ed integrazioni.

In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base d'asta.

Art. 12 - Garanzie

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta alla Ditta appaltatrice una garanzia fino ad un massimo del 10% dell'importo di aggiudicazione.

Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In ogni caso il mancato rispetto dei termini di consegna di lavori comporterà l'applicazione di una penale a carico dell'impresa inadempiente secondo modalità previste nella lettera di invito ovvero nel foglio condizioni, nei limiti stabiliti dalla Legge.

Se non diversamente stabilito nella lettera di invito ovvero nel foglio condizioni, per le forniture ed i servizi in economia, la penalità per mancato rispetto dei termini di consegna verrà stabilita secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di lavori pubblici.

Art. 13 - Modalità di autorizzazione delle spese

L'aggiudicazione dei lavori e delle forniture di beni e servizi è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio acquirente. Nella stessa determinazione verranno approvate le risultanze di gara.

Lo stesso Responsabile del Servizio ha la facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.

Per le acquisizioni in economia di cui al presente Regolamento fino all'importo di € 5.000,00 (IVA esclusa), prescritte da disposizioni di legge o regolamentari ovvero aventi carattere saltuario o per le quali non è possibile o mal si presta la determinazione di un fabbisogno periodico, il Responsabile del servizio acquirente può procedere, nel rispetto del budget, delle attività ed degli obiettivi assegnati con il PEG, direttamente mediante emissione di atti di ordinazione.

L'atto di ordinazione, sul quale dovrà essere preventivamente acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario, costituisce autorizzazione alla spesa e deve contenere il riferimento al presente Regolamento, al P.E.G., nonché agli estremi dell'impegno contabile.

L'atto di ordinazione è redatto in triplice esemplare, uno rimane agli atti del servizio acquirente, due sono trasmessi alla ditta affidataria, che restituirà una copia in allegato alla fattura.

Art. 14 - Contratto

Le acquisizioni per importi pari o inferiori a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A., saranno regolate da scrittura privata ovvero secondo l'uso del commercio, mediante apposita lettera o buono d'ordine del committente e successiva accettazione da parte del fornitore e/o appaltatore.

I contratti eccedenti i 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A., sono stipulati per scrittura privata o in forma pubblica amministrativa.

Prima della stipulazione del contratto il responsabile del procedimento si assicura che il fornitore sia in possesso dei requisiti di ordine generale e professionale previsti dalla Legge.

Tutte le spese di contratto sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 15 - Forniture e servizi complementari

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verificano condizioni che richiedano un aumento o una diminuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi, il responsabile del procedimento può far eseguire direttamente all'appaltatore forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione, alle condizioni stabilite in sede di prima aggiudicazione, fatto salvo comunque il limite massimo di importo complessivo previsto per la tipologia di lavori e dalla procedura per la scelta del contraente ai sensi degli articoli 6, 7 e 9 del presente Regolamento.

Art. 16 - Verifica delle prestazioni e dei lavori

I lavori, i beni ed i servizi di cui al presente regolamento sono soggetti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione, entro venti giorni dall'effettiva acquisizione. Fatta salva diversa valutazione del responsabile del servizio interessato, sarà sufficiente il visto di regolare esecuzione dei lavori o della fornitura da apporre direttamente sulla fattura in sede di liquidazione da parte del responsabile del procedimento.

Il collaudo è eseguito da impiegati che non abbiano partecipato al procedimento di acquisizione, nominati dal Responsabile del servizio acquirente.

Il collaudo può essere affidato a soggetto estraneo all'Amministrazione comunale qualora non siano presenti all'interno dell'Ente figure professionali idonee ad eseguire controlli e verifiche con riferimento a lavori, forniture o servizi di particolare complessità e specificità tecnico - scientifica.

Art. 17 - Termini di pagamento

Se non diversamente disciplinato dal contratto o concordato in sede di affidamento, i pagamenti sono disposti entro 30 (trenta) giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 18 - Abrogazione di norme regolamentari

Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

Art. 19 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo a quello della pubblicazione all'albo pretorio comunale, da effettuarsi successivamente al conseguimento dell'esecutività della deliberazione di approvazione.
