



COMUNE DI TREVIOLO
Provincia di Bergamo

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI,
SERVIZI E LAVORI AI SENSI DELL'ARTICOLO 125 DEL DECRETO
LEGISLATIVO N. 163/2006**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 63 in data 14 novembre 2007

IL SINDACO
Gianfranco Masper

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Gerlando Galluzzo

SOMMARIO DEGLI ARTICOLI

Art. 1 - Oggetto del regolamento	3
Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa.....	3
Art. 3 - Responsabile del procedimento	3
Art. 4 - Tipologie inerenti a beni e servizi acquisibili in economia	4
Art. 5 - Tipologie di lavori affidabili in economia	7
Art. 6 - Divieto di frazionamento	8
Art. 7 - Adozione provvedimenti	8
Art. 8 - Preventivi di spesa	9
Art. 9 - Scelta del preventivo ed impegno di spesa	9
Art. 10 - Ordinazione	10
Art. 11 - Verbalizzazione del procedimento	10
Art. 12 - Esecuzione dell'intervento	10
Art. 13 - Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione	10
Art. 14 - Oneri fiscali	11
Art. 15 - Entrata in vigore	11

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D. Lgs. 12/3/2006, n. 163, di seguito denominato "Codice".
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni, ovvero ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi di riferimento siano adottati come base al ribasso.

Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico essendo sufficienti i mezzi propri, in uso o appositamente noleggiati dall'Amministrazione, il personale proprio ed i materiali allo scopo acquistati.
3. Il singolo intervento eseguito in amministrazione diretta non può comportare una spesa superiore ad Euro 40.000.
4. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad operatori economici da individuare mediante procedura negoziata.
5. Il singolo intervento eseguito a cottimo fiduciario non può comportare spesa superiore ad Euro 100.000.
6. Le tipologie degli interventi ammissibili sono indicati agli articoli 4 e 5 del presente regolamento.

Art. 3 - Responsabile del procedimento

1. Responsabile unico del procedimento di ogni singolo intervento è il Responsabile del Settore interessato, secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, cui si fa rinvio.
2. Per categorie di procedimenti, per singole fattispecie o per parti di procedimento, il Responsabile del Settore può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio servizio.
3. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.
4. La responsabilità del procedimento per interventi la cui fattispecie comporti difficile

attribuzione nelle competenze fra i Settori ed i Servizi, è affidata direttamente dal Segretario Comunale.

Art. 4 - Tipologie inerenti a beni e servizi acquisibili in economia

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi, entro l'importo, per le fattispecie di spesa di seguito indicate:

1. acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale in genere;
2. manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
3. acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e forniture di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opere da falegname;
4. spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
5. spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento; spese telefoniche;
6. acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
7. spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
8. servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;

9. spese postali, telefoniche e telegrafiche;
10. acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
11. divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
12. spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale;
13. spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;
14. spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
15. polizze di assicurazione e fidejussioni;
16. acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;
17. spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
18. spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione
19. individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
20. servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti;
21. fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;

22. spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali;
23. beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali con tingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;
24. spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;
25. spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
26. spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
27. acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;
28. spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
29. spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
30. locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;
31. spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
32. spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
33. spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;
34. spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
35. beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
36. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
37. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non

- previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
38. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 39. acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;
 40. acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
 41. spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;
 42. servizi legali;
 43. acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo massimo di Euro 100.000;

Art. 5 - Tipologie di lavori affidabili in economia

1. Il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori è possibile per gli interventi di manutenzione del patrimonio comunale in genere, per l'esecuzione di lavori pubblici di modesta entità. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare dalla determinazione di cui al successivo art. 7, con la quale sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:
 1. le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
 2. la manutenzione delle strade;
 3. lo sgombero della neve;
 4. lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
 5. la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
 6. la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
 7. le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
 8. la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
 9. la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei resedi stradali caduti in uso pubblico;
 10. l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
 11. la manutenzione dei cimiteri;
 12. i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
 13. i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;

14. i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
15. ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
16. i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
17. i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle Imprese;

Art. 6 - Divieto di frazionamento

È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 7 - Adozione provvedimenti

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 4, il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Responsabile del Settore interessato.
2. Nel provvedimento, il Responsabile indica:
 - la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall' art. 2 del presente regolamento;
 - il responsabile del procedimento, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo;
3. Per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario il Responsabile, indica:
 - l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
 - le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
 - le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
 - la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
 - la disponibilità finanziaria.
4. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia. La previsione in sede di P.E.G. tiene luogo della determinazione di cui al primo comma ed equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia qualora ne contenga tutti gli elementi essenziali sopra descritti.
5. Per forniture, servizi e lavori di importo inferiore a Euro 20.000, la gestione in economia può essere disposta direttamente dal Responsabile del Settore, previo accertamento delle disponibilità di bilancio.
6. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure ivi indicate.
7. Trova applicazione il D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101, concernente Regolamento recante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle amministrazioni pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi.

Art. 8 - Preventivi di spesa

1. A seguito dei provvedimenti indicati all'art. 7 il Responsabile del Settore richiede per iscritto la presentazione di preventivi a operatori economici idonei indicando: il termine di presentazione del preventivo, le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.
2. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti con le modalità di cui al comma successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio-fornitura o il lavoro siano di importo inferiore, rispettivamente, a Euro 20.000, nonché in relazione e dipendenza della specificità del bene o del lavoro da acquisire.
3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il responsabile interessato può provvedere all'approvazione, con propria determinazione, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua l'indagine di mercato di cui al comma precedente.

Art. 9 - Scelta del preventivo ed impegno di spesa

1. Scaduto il termine per la presentazione di preventivi ed accertata la regolarità del procedimento, il Responsabile del Settore sceglie l'offerta più vantaggiosa in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Con propria determinazione il Responsabile procede all'assunzione del relativo impegno di spesa.. Con atto motivato il Responsabile ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta.
2. Il Responsabile del Settore, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.
3. Per le operazioni di cui ai commi precedenti, nel caso in cui la fornitura, il servizio o il lavoro sia di importo superiore a Euro 20.000, il Responsabile del Settore opera assistito da altro impiegato del comune, che provvede alla redazione del verbale indicato al successivo art. 11.

Art. 10 - Ordinazione

1. Una volta effettuata la scelta di cui al precedente art. 9, il Responsabile del Settore emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze utili e necessarie per il corretto espletamento della prestazione e/o della fornitura menzionate nella richiesta indicata al precedente art. 8.
2. L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento alle determinazioni e all'impegno contabile.
3. Per gli affidamenti di forniture di importo inferiore a Euro 20.000 o per l'affidamento di lavori di importo inferiore a Euro 40.000, il Responsabile può procedere senza necessità di stipulare formale contratto.

Art. 11 - Verbalizzazione del procedimento

1. Nel caso di affidamenti di forniture, servizi o lavori di importo superiore a Euro 20.000, tutte le funzioni svolte dal Responsabile del Settore quali stabilite dal presente regolamento devono risultare in apposito verbale redatto da un dipendente assegnato al servizio

Art. 12 - Esecuzione dell'intervento

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo e quantitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del Responsabile del Settore.
2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 8. Inoltre, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, il responsabile del procedimento ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 13 - Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.
2. Si osservano in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità, cui si fa rinvio.
3. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti al certificato di regolare esecuzione, come previsto dalle vigenti norme in materia di lavori pubblici.

Art. 14 - Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre considerati al netto dell'Imposta sul Valore Aggiunto (I.V.A.).

Art. 15 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ed abroga ogni precedente norma regolamentare comunale in materia emanata.

* * * * *