

**CITTÀ DI CERCOLA**  
**Provincia di Napoli**



**REGOLAMENTO**  
**PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**  
**IN ECONOMIA**

Approvato con Deliberazione della Commissario Straordinario n° 8.. del 30.1.2008

## Indice

### Titolo I – Dei lavori in economia

Art. 1 Oggetto di regolamentazione e principi generali .....	pag. 3
Art. 2 Limiti d'importo e divieto di frazionamento artificioso dell'appalto .....	pag. 3
Art. 3 Tipologia dei lavori eseguibili in economia .....	pag. 3
Art. 4 Programmazione dei lavori in economia .....	pag. 4
Art. 5 Responsabile della procedura .....	pag. 5
Art. 6 Forme della procedura in economia .....	pag. 5
Art. 7 Procedura in amministrazione diretta .....	pag. 5
Art. 8 Il sistema del cottimo fiduciario .....	pag. 6
Art. 9 Requisiti di qualificazione delle imprese da invitare ai cottimi .....	pag. 7
Art. 10 Lavori in economia nel caso di urgenza .....	pag. 7
Art. 11 Lavori in economia nel caso di somma urgenza.....	pag. 7
Art. 12 Perizia suppletiva per maggiori spese .....	pag. 8
Art. 13 Regolare esecuzione dei lavori e pagamenti.....	pag. 8

### Titolo II – Delle forniture e dei servizi in economia

Art. 14 Oggetto di regolamentazione e principi generali.....	pag. 8
Art. 15 Limiti di importo e divieto di frazionamento .....	pag. 9
Art. 16 Beni e servizi in economia .....	pag. 9
Art. 17 Forme della procedura in economia .....	pag. 11
Art. 18 Procedura in amministrazione diretta .....	pag. 11
Art. 19 Affidamento col sistema del cottimo .....	pag. 11
Art. 20 Requisiti minimi di qualificazione delle imprese da invitare ai cottimi .....	pag. 12
Art. 21 Modalità di affidamento del cottimo .....	pag. 12
Art. 22 Affidamento diretto .....	pag. 13
Art. 23 Prestazioni per Servizi tecnici, non già regolamentati, di importo inferiore ai 10.000,00 Euro .....	pag. 13
Art. 24 Esecuzione con sistema misto.....	pag. 13
Art. 25 Responsabile della procedura .....	pag. 13
Art. 26 Verifica della prestazione e pagamenti .....	pag. 14
Art. 27 Maggiori spese per forniture e servizi complementari .....	pag. 14

### Titolo III – Disposizioni comuni

Art. 28 Affidamento del cottimo con indagine di mercato .....	pag. 15
Art. 29 Affidamento del cottimo con gara ufficiosa .....	pag. 15
Art. 30 Criteri di aggiudicazione .....	pag. 17
Art. 31 Requisiti e garanzie .....	pag. 18
Art. 32 Stipulazione del contratto .....	pag. 18
Art. 33 Entrata in vigore .....	pag. 18





## **Titolo I**

### **DEI LAVORI IN ECONOMIA**

#### **Art. 1 – Oggetto di regolamentazione e principi generali**

1. Il presente regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori in economia del Comune.
2. Le norme in esso contenute si richiamano all'art. 125 del Codice dei contratti pubblici approvato con d.lgs. 12 aprile 2006 n.163 ed al Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici emanato con il DPR 21 dicembre 1999 n.554 nei limiti di compatibilità al citato decreto e sino all'emanazione del nuovo regolamento.
3. Nell'espletamento delle procedure in economia l'amministrazione deve garantire la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; le procedure di affidamento dei lavori in economia devono altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel presente regolamento.
4. Nel caso di interventi che prevedono prestazioni miste di lavori e servizi o lavori e forniture, si applica l'art.14 del d.lgs. 163/2006.

#### **Art. 2 – Limiti d'importo e divieto di frazionamento artificioso dell'appalto**

1. Le procedure per l'esecuzione dei lavori in economia sono consentite, in via generale, fino all'importo di **100.000,00 Euro**. Gli importi monetari sono da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
2. E' vietato l'artificioso frazionamento dei lavori per ricondurli all'interno dei limiti previsti dal presente regolamento per i lavori in economia.

#### **Art. 3 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia**

1. Possono effettuarsi in economia le manutenzioni di opere od impianti di importo non superiore a **50.000 Euro**, ai sensi dell'art. 125, comma 6, lett. b) del d.lgs. 163/2006, ed in particolare, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento:
  - a) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque da territori inondatai;
  - b) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da cedimenti della sede, piogge abbondanti, neviccate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti;

- c) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, la sistemazione delle banchine, la manutenzione o l'installazione della segnaletica stradale;
- d) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze;
- e) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- f) manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale quali: pubblica illuminazione, impianti elettrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, climatizzazione, idrosanitari, ecc.;
- g) manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi, elementi di arredo urbano e parchi gioco;

2. In generale i lavori in economia sono ammessi nei limiti di importo di cui al comma 1 e nei limiti delle voci di spesa sopra individuate, qualora non sia possibile soddisfare l'esigenza mediante contratti d'appalto già stipulati ed affidati mediante procedure ad evidenza pubblica ovvero qualora l'affidamento mediante le procedure ordinarie risulti antieconomico, sproporzionato e nocivo per la funzionalità dei lavori in relazione all'episodicità degli stessi, al carattere non programmabile, alla modesta entità economica della spesa e all'urgenza di provvedere.

3. Possono inoltre essere eseguiti in economia, entro il limite di **100.000,00 Euro** le seguenti opere:

- 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 artt. 55, 121, 122 del d.lgs. 163/2006. Si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da causalità e accidentalità;
- b) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso espletamento delle procedure di gara;
- c) gli interventi non programmabili in materia di sicurezza, in particolare interventi sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- d) lavori e somministrazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- e) lavori necessari per la compilazione dei progetti. Si intendono ricompresi i sondaggi, i rilievi, i saggi e tutte quelle opere che si rendono necessarie per acquisire gli elementi ritenuti utili o indispensabili per la realizzazione della progettazione;
- f) completamento di opere od impianti a seguito della risoluzione del contratto od in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori.

3.L' eseguibilità in economia è consentita, inoltre, per lavori di restauro e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e archeologico, nonché per operazioni di scavo archeologico, se caratterizzati da urgenza a provvedere, non dipendente da atto della stazione appaltante.

#### **Art. 4 – Programmazione dei lavori in economia**

1. L'amministrazione individuerà nel programma annuale dei lavori e, quindi, nel bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria.

2. L'Amministrazione potrà individuare, altresì, in sede di approvazione o variazione di bilancio annuale, un apposito stanziamento per gli interventi in economia "non preventivabili", tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite agli esercizi precedenti. Tale stanziamento sarà oggetto di variazione di bilancio allorquando si verificano eventi imprevedibili, al fine di garantire l'esatta allocazione in bilancio in relazione alla natura della spesa.

#### **Art. 5 – Responsabile della procedura**

1. Il Responsabile del Servizio, assegnatario di PEG individua, conformemente ai contenuti e alla consistenza dell'elenco dei lavori in economia, un responsabile di procedimento per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandate l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta dell'impresa, l'affidamento, l'esecuzione e il collaudo dei lavori. Qualora non venga individuato, responsabile del procedimento sarà il Responsabile del Servizio;

2. Nel caso di esigenze impreviste che non sia possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti esistenti, spetterà sempre al responsabile del procedimento formulare, nei confronti del Responsabile di Servizio, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare i lavori da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dal presente regolamento.

3. L'atto con il quale viene attivato il procedimento per l'esecuzione in economia di lavori di importo superiore a € 2.500,00 deve essere trasmesso, a cura del Responsabile di Servizio, entro lo stesso giorno della sua adozione, al Sindaco, all'Assessore competente ed all'Organismo del Controllo di Regolarità Amministrativa.

#### **Art. 6 – Forme della procedura in economia**

1. I lavori in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

- a) in amministrazione diretta,
- b) per cottimo fiduciario;
- c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo, fermo restando il limite previsto dal seguente articolo per l'esecuzione in amministrazione diretta.

#### **Art. 7 – Procedura in amministrazione diretta**

1. I lavori in economia, ai sensi dell'art. 125, comma 5, del d.lgs. 163/2006, non possono comportare una spesa complessiva superiore a **25.000,00 Euro**, IVA esclusa.

2. Il responsabile del procedimento organizza ed esegue, per mezzo di proprio personale o di personale eventualmente assunto, i lavori individuati tra le tipologie di cui al precedente art. 3.

3. Il responsabile del procedimento dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'intervento.

4. L'acquisto dei materiali ed il noleggio dei mezzi e delle attrezzature, dovranno essere preceduti, ove possibile, da una indagine di mercato le cui forme e modalità sono attribuite al responsabile del procedimento, tenute presenti le caratteristiche, i tempi e le modalità di esecuzione dell'intervento.

## Art. 8 Il sistema del cottimo fiduciario

1. Il cottimo è una procedura negoziata per l'affidamento a terzi dei lavori individuati al precedente art. 3, e per importi massimi stabiliti dal presente regolamento.
2. L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, **previa consultazione di almeno cinque operatori economici**, individuati mediante criterio rotativo negli elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, ovvero, in difetto, individuati sulla base di indagini di mercato.
3. Il cottimo fiduciario è di regola preceduto da apposita indagine di mercato, nel rispetto delle norme di cui all'art. 27 del presente regolamento, mediante interpello di almeno cinque imprese idonee, salvo i casi di comprovata assoluta e imperiosa urgenza che non consenta il ricorso a tale modalità. Degli esiti della ricerca di mercato svolta dovrà essere redatta apposita relazione, ovvero apposito quadro di raffronto delle offerte acquisite, da allegare alla determinazione di affidamento.
4. Il cottimo fiduciario per importi superiori a **25.000,00 Euro**, al netto dell'IVA, è di regola preceduto da gara ufficiosa nel rispetto delle norme di cui all'art. 28 del presente regolamento, salvo i casi di comprovata assoluta e imperiosa urgenza che non consentano l'espletamento della gara.
5. Per importi inferiori a **20.000,00 Euro**, al netto dell'IVA, è consentito l'affidamento diretto, previa verifica di congruità economica dell'offerta negoziata.
6. Nell'individuazione delle ditte da invitare alle indagini di mercato o alle gare ufficiose ovvero nei limitati casi in cui è consentito l'affidamento diretto, deve essere rispettato il criterio rotativo.
7. Nell'espletamento delle procedure negoziate di cui al presente regolamento, l'Amministrazione garantisce la parità di trattamento fra tutti gli offerenti. In particolare non devono essere fornite in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.
8. 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 essenziali di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - e) le indicazioni di cui all'art. 3 del D.M. 19.04.2000 n. 145, in ordine alle modalità di pagamento ed alle persone titolate a riscuotere;
  - 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.
9. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione all'albo e sul profilo di committente "sito internet" dei nominativi degli affidatari.

10. I contratti di cottimo dovranno essere corredati dei relativi piani di sicurezza e coordinamento ai sensi del d.lgs. 494/1996 nel rispetto e con le modalità previste dal predetto decreto legislativo.

#### **Art. 9 – Requisiti di qualificazione delle imprese da invitare ai cottimi**

1. Gli affidatari dei lavori a mezzo cottimo fiduciario debbono risultare 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.
2. Per la partecipazione alle procedure di cottimo le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006;
  - b) iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'oggetto corrispondente alla prestazione da affidare;
  - c) per lavori di importo pari o inferiore a 150.000,00 Euro il possesso dei requisiti di cui all'art. 28 del d.P.R. 34/2000;
  - d) per lavori di importo superiore a 75.000,00 Euro, il possesso di attestazione rilasciata da società di attestazione (SOA) di cui al d.P.R. 34/2000, regolarmente autorizzata e in corso di validità, che documenti la qualificazione in categorie e classifiche adeguate, ai sensi dell'art. 95 del D.P.R. n. 554/99 e s.m., ai lavori da assumere.
3. Il responsabile della procedura in economia procede alla verifica dei requisiti in capo all'affidatario. E' sempre fatta salva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti in capo a tutte le imprese invitate.

#### **Art. 10 – Lavori in economia nel caso di urgenza**

1. 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.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato, e trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.
3. Il verbale, sottoscritto dalla ditta esecutrice sostituisce, a tutti gli effetti il contratto di cottimo.
4. Per casi di urgenza si devono intendere quelli per i quali ogni ritardo nella loro risoluzione può comportare una possibile conseguente pericolosità per l'incolumità o salute pubblica o quelli dalla cui immediata risoluzione risulti un conveniente risparmio di fronte ai lavori altrimenti necessari.

#### **Art. 11 – Lavori in economia nel caso di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 10, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 50.000,00 Euro, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito contestualmente con l'affidatario.

3. Il verbale di somma urgenza sostituisce a tutti gli effetti il contratto di cottimo.

4. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato, compila, entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile del Servizio competente che provvede ad attivare la necessaria procedura tesa a garantire la copertura della spesa e l'approvazione dei lavori.

#### **Art. 12 – Perizia suppletiva per maggiori spese**

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si rilevi insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, nei casi e nei limiti previsti dalle norme vigenti, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 50.000,00 Euro.

#### **Art. 13 – Regolare esecuzione dei lavori e pagamenti**

1. La regolare esecuzione dei lavori di importo non superiore a 20.000,00 Euro può essere attestata dal responsabile del procedimento mediante apposizione del visto per la regolarità dell'opera da apporre sulla fattura emessa dalla ditta esecutrice ad avvenuta ultimazione dei lavori, sulla base della quale sarà disposta, con apposito atto, la liquidazione dei lavori ed il relativo pagamento alla ditta esecutrice. Per importi superiori dovrà risultare da apposito verbale.

2. L'attestazione di regolare esecuzione o il collaudo dovranno avvenire nel termine di 20 giorni dall'ultimazione dei lavori.

3. Il pagamento dovrà essere disposto entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare esecuzione dei lavori o collaudo, previa presentazione di regolare fattura.

4. I lavori possono essere liquidati dal responsabile del procedimento in base a stati di avanzamento e conto finale.



### **Titolo II**

## **DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA**

#### **Art. 14 - Oggetto di regolamentazione e Principi generali**

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

2. Le norme in esso contenute si richiamano all'art. 125, commi 9 ss. del Codice dei contratti pubblici approvato con d.lgs. 12 aprile 2006 n.163, ed al Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia emanato con il d.P.R. 20 agosto 2001 n. 384.

3. Nell'espletamento delle procedure in economia l'amministrazione deve garantire la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; le procedure di affidamento di beni e servizi in economia devono altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel presente regolamento.

4. Gli acquisti di beni e servizi in economia debbono avvenire nel rispetto di quanto disposto dall'art. 26, comma 3 della L.488/1999, osservando i parametri prezzo-qualità delle convenzioni Consip attive ed aventi ad oggetto beni e servizi comparabili con quelli oggetto di acquisizione in economia.

5. In attuazione di quanto disposto dal comma 3bis dell'art.26 L.488/1999, la determinazione di avvio della procedura in economia ovvero di affidamento nella quale si disponga di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi, è inviata agli uffici preposti al controllo di gestione. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 della citata legge.

#### **Art. 15 – Limiti di importo e divieto di frazionamento**

1. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a **75.000,00 Euro**, per ognuna delle voci di spesa individuate nel successivo articolo.

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

3. Le forniture e i servizi non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurre l'acquisizione alla disciplina del presente regolamento.

#### **Art. 16 - Beni e servizi in economia**

1. In attuazione della previsione dell'art. 125, comma 10, del d.lgs. 163/2006, si individuano, in rapporto alle specifiche esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie di forniture e servizi:

- a) spese per il normale funzionamento degli uffici (spese di cancelleria, postali, contrattuali, bolli, ricevimenti e onoranze, operazioni di carico e scarico ecc.);
- b) spese per la pubblicazione di atti per i quali l'adempimento sia dovuto a mezzo stampa od altri mezzi di informazione (bandi di gara, di concorso, bilanci, avvisi ecc.);
- c) spese per acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazioni;
- d) spese per acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
- e) spese per la rilegatura di libri e pubblicazioni, lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva;
- f) spese di rappresentanza e per omaggi di rappresentanza;
- g) beni per l'igiene e la pulizia in genere dei locali comunali;
- h) provvista vestiario ai dipendenti;



- i) arredo urbano e servizi pubblicitari;
- d) spese per l'acquisto, manutenzione e riparazione di terminali, personal computer, stampanti, fotocopiatori, e materiale informatico di vario genere;
- e) prodotti software e relative licenze d'uso, implementazione e completamento di software già acquistato dall'Amministrazione, manutenzione ed assistenza su prodotti software in uso nell'Amministrazione e servizi informatici in genere;
- f) spese per l'acquisto, manutenzione e riparazione di macchine, mobili, arredi ed altre attrezzature in uso agli uffici e servizi comunali;
- g) installazione e manutenzione impianti semaforici;
- h) materiale di ferramenta;
- i) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili o lubrificanti;
- j) noleggio, installazione, gestione e manutenzione di impianti per l'elaborazione dati, telefonici, telegrafici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora;
- k) noleggio, installazione, gestione e manutenzione impianti e strumenti di rilevazione e controllo della velocità sulle strade;
- l) beni e apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti comunali;
- m) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- n) servizi di mensa e ristorazione;
- o) servizio di sgombero neve dall'abitato e spargimento del sale;
- p) servizio di manutenzione del verde pubblico, sfalcio delle banchine stradali e irrigazione;
- q) spese di traduzione, interpretariato, e lavori di copia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o con gli strumenti a disposizione dell'ente;
- r) spese per la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione;
- s) servizio di trasporto, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, compresa l'eventuale assunzione in locazione di attrezzature per provvedervi;
- t) tasse di immatricolazione e di proprietà;
- u) servizi finanziari, bancari, assicurativi, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica e amministrativa;
- v) spese per l'allacciamento di utenze per energia elettrica, acqua, gas telefono e per il pagamento delle relative utenze;
- w) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- x) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- y) servizi di trasporto salme e spese per onoranze funebri;
- z) acquisto e manutenzione materiali ed attrezzature destinati al soccorso ed alla Protezione Civile;
- aa) acquisto giochi per aree verdi e scuole ed accessori per impianti sportivi;
- bb) servizi di buffet in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza;
- cc) servizio di brokeraggio e conseguenti contratti assicurativi;
- dd) spese per svolgimento di corsi di preparazione ed aggiornamento del personale;
- ee) prestazioni per servizi socio- assistenziali e culturali;
- eee) prestazioni per servizi tecnici di cui al successivo art. 23;
- ff) servizi di custodia di cani randagi;
- gg) ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali non soddisfabili mediante gli ordinari contratti d'appalto;
- hh) ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune non soddisfabili mediante gli ordinari contratti d'appalto.



2. In generale gli acquisti di beni e servizi sono ammessi nei limiti di importo di cui all'art. 15 e nei limiti delle voci di spesa sopra individuate, qualora non sia possibile soddisfare l'esigenza mediante contratti d'appalto già stipulati ed affidati mediante procedure ad evidenza pubblica ovvero qualora l'acquisizione mediante le procedure ordinarie risulti antieconomica, sproporzionata e nociva per la funzionalità dei servizi in relazione all'episodicità dell'acquisto, al carattere non programmabile, alla modesta entità economica della spesa e all'urgenza di provvedere.

3. Il ricorso al sistema delle spese in economia nel limite di importo di cui all'art. 15 è altresì consentito, ai sensi dell'art.125, comma 10, d.lgs. 163/2006, nelle seguenti ipotesi a prescindere dalla tipologia dei beni e dei servizi da acquisire individuata al comma 1:

- 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 imporre 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. 17 - Forme della procedura in economia**

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

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


#### **Art. 18 - Procedura in amministrazione diretta**

1. La procedura dell'amministrazione diretta viene essenzialmente seguita nel campo della prestazione dei servizi.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Amministrazione, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

#### **Art. 19 - Affidamento col sistema del cottimo**

1. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi. Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di idonee imprese. Per imprese idonee si intendono quelle in possesso dei requisiti di qualificazione di cui al successivo art. 20.



## Art. 20 – Requisiti minimi di qualificazione delle imprese da invitare ai cottimi

1. L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

2. Per la partecipazione alle procedure di cottimo le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 d.lgs. 163/2006;
- b) per importi non superiori a 25.000,00 Euro il possesso dei requisiti speciali di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa è comprovato mediante iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'oggetto corrispondente alla prestazione da affidare;
- d) per importi superiori a 25.000,00 Euro è altresì richiesta l'esecuzione regolare di almeno un servizio o fornitura analogo a quello oggetto di affidamento;

3. Le imprese comprovano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del d.P.R. 445/2000.

4. Il responsabile della procedura in economia procede alla verifica dei requisiti in capo all'affidatario. E' sempre fatta salva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti in capo a tutte le imprese invitate.

## Art. 21 – Modalità di affidamento del cottimo

1. L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di **almeno cinque operatori economici**, individuati mediante criterio rotativo negli elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, ovvero, in difetto, individuati sulla base di indagini di mercato.

2. Il cottimo fiduciario è di regola preceduto da apposita indagine di mercato, nel rispetto delle norme di cui all'art. 27 del presente regolamento, mediante interpello di almeno cinque imprese idonee, salvo i casi di comprovata assoluta e imperiosa urgenza che non consenta l'indugio a tale modalità. Degli esiti della ricerca di mercato svolta dovrà essere redatta apposita relazione, ovvero apposito quadro di raffronto delle offerte acquisite, da allegare alla determinazione di affidamento.

3. Il cottimo fiduciario per importi superiori a **25.000,00 Euro**, al netto dell'IVA, è di regola preceduto da gara ufficiosa nel rispetto delle norme di cui all'art. 28 del presente regolamento, salvo i casi di comprovata assoluta e imperiosa urgenza che non consentano l'espletamento della gara.

4. Per importi inferiori a **10.000,00 Euro**, al netto dell'IVA, è consentito l'affidamento diretto, previa verifica di congruità economica dell'offerta negoziata, ad eccezione della previsione ex art. 23.

5. Nell'individuazione delle ditte da invitare alle indagini di mercato o alle gare ufficioso ovvero nei limitati casi in cui è consentito l'affidamento diretto, deve essere rispettato il criterio rotativo.

6. Nell'espletamento delle procedure negoziate di cui al presente regolamento, l'Amministrazione garantisce la parità di trattamento fra tutti gli offerenti. In particolare non devono essere fornite in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.

7. L'avvenuto affidamento dell'atto di cottimo deve essere reso noto con apposito avviso da pubblicare all'albo pretorio e sul profilo di committente "sito internet".

#### **Art. 22 - Affidamento diretto**

1. Ai sensi del precedente art. 21, comma 4, per forniture e servizi in economia di importo fino a 10.000,00 Euro è consentito l'affidamento diretto, ad eccezione della previsione di cui al successivo art. 23.

#### **Art. 23 – Prestazioni per Servizi tecnici, non già regolamentati, di importo inferiore ai 10.000,00 Euro**

1. La stazione appaltante individua almeno tre professionisti tra soggetti con adeguata qualificazione tecnico-organizzativa, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione, ex c. 6, art. 57 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i, per il tramite della pubblicazione di apposito avviso di selezione laddove - presso l'Ente non siano già esistenti elenchi da cui attingere la richiesta professionalità.  
Il citato avviso va pubblicato almeno all'Albo Pretorio e sul sito della stazione appaltante.
2. I tre professionisti, così individuati, saranno invitati a presentare offerte secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. La stazione appaltante sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

#### **Art. 24 - Esecuzione con sistema misto**

1. Si può procedere all'acquisizione dei servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici ne rendano necessaria l'esecuzione parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo.

#### **Art. 25 - Responsabile della procedura**

1. Per l'attuazione, ai sensi dell'art. 125, comma 2, del d. lgs. 163/2006, degli interventi in economia, il Responsabile di Servizio assegnatario di PEG individua un responsabile di procedimento, avendo riguardo ai contenuti e alla consistenza dell'elenco delle forniture e dei servizi che prevede di realizzare con tale metodo. Se non viene espressamente individuato, responsabile del procedimento sarà il Responsabile del Servizio stesso.

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

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



4. Nella predisposizione della perizia di spesa il responsabile deve fare riferimento, ai sensi dell'art.26, c.3, L.488/1999, ai parametri prezzo-qualità delle convenzioni Consip eventualmente attive aventi ad oggetto beni e servizi comparabili con quelli oggetto di acquisizione in economia ed il relativo atto, ai sensi dell'art. 14, comma 5, deve essere trasmesso alla struttura preposta al controllo di gestione.

5. L'atto con il quale viene attivato il procedimento per l'acquisto in economia di beni e servizi, di importo superiore a € 2.500,00, deve essere trasmesso, a cura del dirigente, entro lo stesso giorno della sua adozione, al Sindaco, all'Assessore competente per il settore di attività cui si riferisce l'acquisto, ed all'Organismo del Controllo di Regolarità Amministrativa.

#### **Art. 26 - Verifica della prestazione e pagamenti**

1. La regolare esecuzione di forniture e servizi di importo inferiore a 10.000,00 Euro può essere attestata dal responsabile del procedimento mediante apposizione del visto di regolarità direttamente sulla fattura emessa dalla ditta sulla base della quale sarà effettuata, mediante apposito atto, la liquidazione della prestazione ed il relativo pagamento alla ditta esecutrice. Per importi superiori dovrà risultare da apposito verbale.

2. L'attestazione di regolare esecuzione o il collaudo, ove dovuto, dovranno avvenire sempre nel termine di 20 giorni dalla acquisizione della fattura.

3. Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna o di effettuazione del servizio, il predetto termine di 20 giorni decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura.

4. I pagamenti dovranno essere disposti entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o collaudo, ovvero, se successiva, alla data di presentazione della fattura.

5. Per prestazioni di importo pari o superiore ad € 10.000,00 il pagamento può essere frazionato.

#### **Art. 27 - Maggiori spese per forniture e servizi complementari**

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

2. L'ulteriore spesa non potrà superare il limite del 50% dell'importo relativo all'intervento disposto in amministrazione diretta ovvero oggetto del cottimo principale.

3. Nell'atto di cottimo può essere previsto che l'impresa affidataria della prestazione sia obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un ulteriore valore non superiore, comunque, al 20% del contratto originario.

## Titolo III

### DISPOSIZIONI COMUNI

#### Art. 28 - Affidamento del cottimo con indagine di mercato

1. Nell'espletamento dell'indagine di mercato, per importi fino a 25.000 Euro, l'Amministrazione, di norma, interpella senza alcuna formalità, almeno cinque imprese tra quelle ritenute idonee. Le imprese sono di regola scelte con criterio rotativo tra quelle inserite nell'elenco delle imprese da invitare alle procedure negoziate o in economia, ovvero, in mancanza dell'elenco, individuate dal Responsabile del procedimento fra quelle operanti nel settore.

2. La lettera di interpello, contiene di regola:

- a) una sufficiente descrizione dei lavori da eseguire, del bene o della prestazione da acquisire;
- b) i termini di esecuzione dei lavori o del servizio, o i termini di consegna del bene;
- c) il prezzo a base di contratto, salvo il caso che tale indicazione non risulti opportuna e conveniente all'avvio della negoziazione, al fine di evitare offerte superiori alla media del mercato;
- d) il termine di invio dell'offerta, ed il mezzo di trasmissione che, all'occorrenza, può essere costituito dall'invio per fax o per posta elettronica;
- e) la precisazione che la richiesta della migliore offerta avviene esclusivamente a fini istruttori senza vincolo per l'Amministrazione di affidare o di porre in essere una gara ufficiosa, ovvero di proseguire la negoziazione;
- f) indicazione del responsabile del procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni;
- g) l'indicazione delle garanzie in materia di trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del d.lgs. 196/2003;
- h) eventuali garanzie, modalità di esecuzione, modalità di pagamento, dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e qualità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

3. Qualora durante la procedura alcuni dei partecipanti offrano prestazioni ritenute più rispondenti alle necessità dell'Amministrazione ed aventi caratteristiche parzialmente diverse dalle altre offerte, anche gli altri partecipanti devono di regola essere invitati a fare una nuova offerta sull'oggetto del contratto come ridefinito.

4. Nel corso della negoziazione il responsabile del procedimento garantisce la parità di trattamento fra tutti gli offerenti. In particolare, non devono essere fornite in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.

5. Lo svolgimento dell'indagine di mercato è illustrata in una apposita relazione che viene predisposta dal responsabile del procedimento ed allegata alla determinazione di affidamento.

#### Art. 29 - Affidamento del cottimo con gara ufficiosa

1. La gara ufficiosa si svolge mediante invito fra un congruo numero di imprese comunque non inferiore a: n. 5 per importi di contratto fino a 50.000,00 Euro, al netto dell' IVA; n. 10 per importi di contratto superiore a 50.000,00 Euro, al netto dell' IVA. E' fatto salvo l'eventuale maggior numero previsto dalle eventuali norme di settore vigenti.



2. Le ditte sono scelte con criterio rotativo tra quelle inserite nell'elenco delle imprese da invitare alle procedure negoziate o in economia, ovvero scaturenti dalla fase preselettiva condotta mediante indagine di mercato o, a giudizio del responsabile del procedimento mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune.

3. I principi ai quali il responsabile del procedimento deve attenersi nella conduzione della gara ufficiosa, come indicati dalla giurisprudenza amministrativa, sono:

- a) il rispetto delle regole di valutazione prefissate;
- b) la contestualità della presentazione delle offerte;
- c) la segretezza delle offerte;
- d) la pubblicità dell'apertura delle offerte;
- e) la trasparenza e la par condicio tra i concorrenti in tutte le fasi della procedura negoziata;
- f) la verifica della congruità economica dell'offerta.

4. La lettera di invito contiene di regola:

- a) una sufficiente descrizione dei lavori o servizi da eseguire, del bene o della prestazione da acquisire;
- b) il prezzo a base di contratto, salvo il caso che tale indicazione non risulti opportuna e conveniente all'avvio della negoziazione;
- c) i termini di esecuzione dei lavori o del servizio, o i termini di consegna del bene;
- d) le specifiche tecnico-prestazionali e le modalità di esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- e) le modalità di pagamento e le penalità in caso di ritardo o inadempimento, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito dall'Amministrazione;
- f) il diritto del committente di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario in caso di inadempimento;
- g) il termine per la presentazione delle offerte, che non può di regola essere inferiore a dieci giorni solari consecutivi; in casi di urgenza, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente, a non meno di sette giorni solari consecutivi. I termini vanno comunque intesi quali termini perentori;
- h) la documentazione da produrre a corredo dell'offerta;
- i) i criteri di valutazione delle offerte;
- j) il giorno e l'ora della seduta pubblica di apertura delle offerte;
- k) la facoltà di eventuale rinegoziazione delle offerte mediante successivi rilanci;
- l) l'indicazione del responsabile del procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni;
- m) l'indicazione delle garanzie in materia di trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del d.lgs. 196/2003.

5. All'espletamento della gara ufficiosa col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa provvede apposita commissione presieduta dal Responsabile del Servizio interessato e composta da tre dipendenti dell'Amministrazione, di cui uno anche con funzioni di segretario verbalizzante. La commissione può essere integrata, su iniziativa e previa valutazione del Responsabile del Servizio, di ulteriori membri esperti in caso di valutazioni tecniche di particolare complessità per le quali sono richieste competenze specialistiche.

6. All'espletamento della gara ufficiosa col criterio del prezzo più basso provvede direttamente il Responsabile del Servizio interessato, alla presenza di due dipendenti dell'Amministrazione in qualità di testimoni, e con l'assistenza di un dipendente del Servizio con funzione di segretario verbalizzante.

7. Qualora emergano nel corso della gara elementi che richiedono una migliore calibrazione dei criteri di valutazione ovvero una diversa specificazione delle prestazioni o delle condizioni contrattuali, tutte le imprese inizialmente interpellate vengono invitate a presentare una nuova offerta sull'oggetto o sui criteri così come ridefiniti.

8. Il responsabile del procedimento, in relazione alla natura negoziata della procedura, può riservarsi la facoltà, ove lo ritenga opportuno o conveniente, di formulare nuovi inviti per il miglioramento dell'offerta economica mediante successivi rilanci. Nel corso della negoziazione il responsabile del procedimento garantisce la parità di trattamento fra tutti gli offerenti. In particolare, non devono essere fornite in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.

9. Una volta conclusa la gara ufficiosa ed individuato il migliore offerente, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di rinegoziare ulteriormente l'offerta nel rispetto dei principi di imparzialità.

10. Il responsabile del procedimento può sottoporre a verifica le offerte che, secondo la sua valutazione, appaiono anormalmente basse e tale da far apparire pregiudizievole l'esecuzione dei lavori, del servizio o della fornitura. Sono in ogni caso sottoposte a verifica le offerte che si discostano in modo evidente dai parametri relativi al costo del lavoro.

11. Mentre l'offerente rimane impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Comune non assume verso questi alcun obbligo se non con la stipula del contratto, riservandosi la facoltà di non procedere alla stipula medesima in presenza di rinnovate valutazioni di interesse pubblico.

12. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale sottoscritto dal Responsabile del Servizio e dai testimoni ovvero da tutti i componenti della commissione giudicatrice.

### **Art. 30 - Criteri di aggiudicazione**

1. Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture in economia previsti dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) al prezzo più basso, qualora l'esecuzione dei lavori, la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito;
- b) a favore dell'offerta 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 e manutenzione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, le caratteristiche ambientali, ecc.; in questo caso i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito o nel capitolato, possibilmente con l'attribuzione dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

2. Nel caso di gara ufficiosa adottata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dovranno essere osservati i seguenti adempimenti procedurali:

- a) la valutazione tecnico-discrezionale dovrà precedere l'apertura della busta contenente l'offerta economica, salvo il caso in cui la valutazione tecnica sia del tutto inscindibile con quella economica ovvero si traduca nell'accertamento di specifiche tecniche predeterminate senza apprezzamento discrezionale;



b) la valutazione della componente tecnica delle offerte può avvenire in seduta riservata, mentre l'apertura delle offerte economiche deve avvenire in seduta pubblica.

### **Art. 31 – Requisiti e garanzie**

1. Per l'esecuzione dei lavori, servizi o forniture in economia di importo superiore a 10.000,00 Euro, le imprese concorrenti e la ditta esecutrice devono prestare le garanzie di cui agli articoli 75 e 113 del d.lgs. 163/2006.

2. Il Responsabile del Servizio in deroga a quanto previsto al comma 1 può escludere, con provvedimento motivato, la prestazione di un deposito cauzionale provvisorio e definitivo, e le altre forme di garanzia.

### **Art. 32 - Stipulazione del contratto**

1. Il rapporto può essere perfezionato, ove l'entità dei lavori, servizi o forniture non superi l'importo di 20.000 Euro, con la forma della scrittura privata da sottoporre a registrazione, mentre, per valori superiori, con atto pubblico amministrativo rogato dal Segretario dell'ente.

2. Per gli interventi di importo inferiore a 10.000,00 Euro, il contratto può perfezionarsi con apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione dei lavori, provviste o forniture.

3. Le spese di contratto, inerenti e conseguenti, sono a carico all'impresa affidataria.

4. In conformità a quanto previsto dall'art.26, c.3bis, L. 488/1999, il Responsabile del Servizio che ha sottoscritto il contratto relativo a forniture o servizi, allega alla determinazione di affidamento una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 ss del d. R. 445/2000 il rispetto dei parametri prezzo-qualità di cui al comma 3 del citato art.26 L. 488/1999.

5. La stipulazione del contratto é, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, e quelle relative alla regolarità contributiva.

### **Art. 33 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione.

Approvato e sottoscritto.

Il Commissario Straordinario  
f.to: Dott. Mario FASANO

Il Segretario Generale  
F.to: Dott.sa Rosalba AMBROSINO

---

---

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE.

CERCOLA , 30.01.2008

La suestesa deliberazione:

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio, a cura del Messo comunale il giorno 30.01.2008 e per giorni 15 ai sensi dell'art.124, comma 1°, T.U..

Il Segretario Generale  
F.to: Dott.sa Rosalba AMBROSINO

---

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Cercola, 30.01.2008



Il Segretario Generale  
Dott.sa Rosalba AMBROSINO

---

---

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art. 134 T.U.)

Si certifica che la presente deliberazione diventerà esecutiva ai sensi di legge il: 09.02.2008.

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4°, T.U..
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, art.134, comma 3°, T.U..

CERCOLA, 30.01.2008

Il Segretario Generale  
F.to Dott.sa Rosalba AMBROSINO

---

---