



**COMUNE DI MONTERIGGIONI**

PROVINCIA DI SIENA

---

***REGOLAMENTO DI  
DISCIPLINA DELL'ATTIVITA'  
CONTRATTUALE***

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 18.01.2007  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 28.06.2007  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 14.05.2008  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 123 del 27.11.2009  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 05.04.2012  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 15.04.2013*



# COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

---

## *Regolamento di disciplina dell'attività contrattuale*

### **Titolo I – Disposizioni generali**

- Art. 1 Oggetto, finalità e definizioni
- Art. 2 Principi
- Art. 3 Ambiti dell' attività contrattuale
- Art. 4 Determinazione a contrattare
- Art. 5 Ufficio competente procedimenti ad evidenza pubblica
- Art. 6 Controlli sull' attività contrattuale

### **Titolo II – Procedure di scelta del contraente**

- Art. 7 Commissione di gara
- Art. 8 Svolgimento della gara
- Art. 9 Offerte

### **Titolo III– Lavori, Servizi e Forniture in economia**

- Art. 10 Lavori, servizi e forniture in economia
- Art. 11 Modalità di esecuzione degli interventi in economia
- Art. 12 Lavori in economia
- Art. 13 Forniture in economia
- Art. 14 Servizi in economia
- Art. 15 Limiti di valore
- Art. 16 Casi particolari
- Art. 17 Gestione dell' esecuzione in economia
- Art. 18 Modalità di affidamento
- Art. 19 Interventi in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 20 Contratti per interventi in economia

### **Titolo IV – Stipulazione e Rogito**

- Art. 21 Contenuto del contratto
- Art. 22 Forma del contratto

### **Titolo V – Esecuzione dei contratti**

- Art. 23 Eseguitività dei contratti
- Art. 24 Durata del contratto, rinnovi e proroghe
- Art. 25 Modifiche contrattuali, varianti, aumento delle prestazioni
- Art. 26 Cessione del contratto e cessione dei crediti
- Art. 27 Termini e modalità di pagamento, penali
- Art. 28 Inadempimento
- Art. 29 Verifiche di regolare esecuzione
- Art. 30 Garanzie per vizi

### **Titolo VI – Disposizioni relative a specifici contratti**

- Art. 31 Alienazioni mobiliari
- Art. 32 Locazione e affitto beni immobili rientranti nel patrimonio disponibile dell' ente
- Art. 33 Assegnazione di beni in comodato

### **Titolo VII – Disposizioni finali**

- Art. 34 Rinvio a disposizioni di Legge
- Art. 35 Modalità di risoluzione delle controversie
- Art. 36 Trattamento dati personali
- Art. 37 Entrata in vigore



# COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

---

## **Titolo I - Disposizioni Generali**

### ***Art. 1 – Oggetto, finalità e definizioni***

1. Il presente regolamento, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta dall'ordinamento agli Enti locali, disciplina l'attività contrattuale, strumentale all'esercizio delle funzioni di competenza del Comune di Monteriggioni, di seguito indicato come "Comune".
2. Ai fini del presente regolamento si applicano le seguenti definizioni:
  - a) "Responsabile competente" è il Responsabile della gestione delle risorse, titolare della responsabilità di un' Area organizzativa così come individuata dal vigente regolamento per l' ordinamento dei servizi e degli uffici;
  - b) "Codice" è il decreto legislativo 12/04/2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17 CE e 2004/18 CE";
  - c) "TUEL" è il decreto legislativo 18/08/2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
  - d) gli importi indicati nel presente regolamento sono da intendersi I.V.A. esclusa.

### ***Art. 2 – Principi***

1. L'attività contrattuale del Comune si conforma ai principi di legalità, efficacia, economicità ed efficienza, di semplificazione, trasparenza amministrativa e salvaguardia della libera concorrenza.

### ***Art. 3 – Ambiti dell' attività contrattuale***

1. I Responsabili delle strutture gestionali di entrata e di spesa individuati nel Piano esecutivo di gestione, nell'ambito delle rispettive competenze, effettuano in sede di definizione del Peg, con proiezione anche pluriennale, la ricognizione preliminare delle esigenze e dei fabbisogni da soddisfare mediante attività contrattuale per singole tipologie di beni e servizi. L'attività contrattuale non può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarla alla disciplina della normativa nazionale ed europea e di quella dettata dal presente regolamento per quanto concerne l'applicazione delle diverse procedure di aggiudicazione.
2. Nel rispetto dei programmi, degli indirizzi generali e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale e per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta per la realizzazione delle entrate e l'utilizzo delle risorse assegnate nel Piano esecutivo di gestione, i responsabili della gestione delle risorse provvedono all'attività contrattuale e alla correlata gestione amministrativa, tecnica e economico-finanziaria, ferme restando eventuali riserve di competenza degli Organi di governo.
3. Il Comune, nell' ambito della LRT 16/08/2001 n. 40 può stabilire l' organizzazione dell' attività contrattuale anche in forma associata; in questo caso la relativa convenzione, nel rispetto dei principi del presente regolamento, disciplina l' attività contrattuale e le competenze attribuite ai diversi soggetti coinvolti.

### ***Art. 4 - Determinazione a contrattare***

1. Con la determina a contrattare di cui all' art. 192 del d. lgs. 267/2000, il Responsabile definisce gli elementi essenziali del progetto di contratto e la scelta delle forme di contrattazione ed in particolare:
  - a) l' oggetto del contratto;
  - b) il fine da perseguire;
  - c) la forma del contratto e le sue clausole essenziali;
  - d) il criterio di selezione del contraente;
  - e) il criterio di aggiudicazione dell' offerta;
2. Le determinazioni a contrattare preordinate alla stipula di contratti ad evidenza pubblica, sono corredate anche dello schema di bando di gara o della lettera di invito e, laddove la procedura di gara lo preveda, del capitolato speciale.
3. Nella determina a contrattare possono essere dettate ulteriori disposizioni, da riportarsi nei bandi di gara e nelle lettere di invito, per l'individuazione automatica delle offerte da ritenersi anomale e da sottoporre alla verifica di cui al successivo art. 15

### ***Art. 5 – Ufficio competente procedimenti ad evidenza pubblica***



# COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

---

1. Il Responsabile dell' Ufficio competente svolge gli adempimenti connessi ai procedimenti di evidenza pubblica per la scelta del contraente e per la stipula dei conseguenti contratti.
2. Il Responsabile dell' Ufficio competente provvede alla redazione del bando di gara ed una volta sottoscritto lo trasmette all'Ufficio Affari Istituzionali, per le gli adempimenti connessi con le pubblicazioni.

## ***Art. 6 - Controlli sull' attività contrattuale***

1. Il Segretario Generale, qualora rivesta la qualifica di Ufficiale Rogante è il soggetto garante in prima persona della regolarità giuridico-amministrativa dell'attività contrattuale.
2. In tutti gli altri casi sovrintende al regolare svolgimento dell' attività contrattuale.

## **Titolo II Procedure di scelta del contraente**

### ***Art. 7 - Commissione di gara***

1. La commissione incaricata di presiedere la singola gara pubblica è composta di norma da tre membri ed il Responsabile dell'Ufficio competente svolge le funzioni di Presidente.

### ***Art. 8 - Svolgimento della gara***

1. Il verbale di gara con il quale si dispone l' aggiudicazione provvisoria viene trasmesso entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni di gara al Responsabile dell' Ufficio competente ai fini delle verifiche necessarie alla stipula del contratto e successiva approvazione della determinazione di aggiudicazione definitiva.

### ***Art. 9 - Offerte***

1. L'offerta presentata dai concorrenti deve essere predisposta nel rispetto delle prescrizioni del bando di gara e/o della lettera di invito.
2. Le indicazioni dei dati economici e numerici devono essere formulate sia in cifre che in lettere e, in caso di discordanza, prevale quella più vantaggiosa per l'Amministrazione, fatte salve specifiche disposizioni di legge.
3. L'Amministrazione, può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera-invito.
4. Nel caso di procedure ristrette (licitazione privata con offerta economicamente più vantaggiosa e appalto-concorso, qualora vi sia un unico concorrente), la Commissione predetermina un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.
5. Qualora l'unica offerta non risulti comunque incongrua il contratto non viene aggiudicato.

## **Titolo III Lavori, Servizi e Forniture in economia**

### ***Art. 10 - Lavori, Servizi e Forniture in economia***

1. Con il presente titolo, nel rispetto di quanto previsto all' art. 125 del Codice, sono disciplinate le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi.
2. Le motivazioni che permettono l'applicazione delle disposizioni del presente titolo sono:
  - a) L'urgenza;
  - b) La natura delle forniture, dei lavori e dei servizi;
  - c) La complessità delle procedure alternative e l'adeguatezza delle esigenze organizzative alla luce di un'analisi costi-benefici rispetto alle procedure ordinarie di scelta del contraente.
3. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non, che non ricada nell' ambito di applicazione del presente titolo, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

### ***Art. 11 - Modalità di esecuzione degli interventi in economia***

1. L'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi può avvenire:
  - a) In amministrazione diretta;



# COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

---

- b) A cottimo fiduciario;
- c) Con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario
- 2. Sono in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre avvalersi di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, tutto di proprietà dell'Ente o in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
- 3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a imprese, ditte o persone fisiche esterne al comune.
- 4. Gli articoli seguenti disciplinano le modalità di esecuzione degli interventi in economia.

## *Art. 12 - Lavori, Servizi e Forniture in economia*

- 4. Sono eseguite in economia i seguenti lavori il cui importo complessivo non superi la soglia prevista dall'art. 125, comma 5, primo periodo del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii.:
- a. Riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
- b. Manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzamenti dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
- c. Manutenzione degli acquedotti e delle fontane;
- d. Prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- e. Manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenza;
- f. Lavori ordinari di manutenzione, adattamento e riparazione di locali coi relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto ad uso degli uffici dell'amministrazione comunale, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario;
- g. Puntellamenti, concatenamenti e demolizione di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;
- h. Lavori da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto.
- i. Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del sindaco;
- j. Lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazioni di immobili, con i relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- k. Lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazioni dei beni demaniali con relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'amministrazione;
- l. Manutenzione e spurgo delle fognature, delle centrali di trattamento nonché di sollevamento, e dei bagni pubblici;
- m. Manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici, e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;
- n. Manutenzione dei giardini, viali, passeggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;
- o. Manutenzione di cimiteri;
- p. Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- q. Lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- r. Provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficacia dei servizi medesimi;
- s. Provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;



# COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

---

- t. Lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- u. I lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense.
- v. Lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione appaltante dei lavori dati in appalto.

## *Art. 13 - Forniture in economia*

1. Sono eseguite in economia le seguenti forniture il cui importo complessivo non superi la soglia prevista dall'art. 125, comma 9, per quanto concerne le stazioni appaltanti di cui all'art. 28, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii.:
  - a) Assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
  - b) Partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
  - c) Divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
  - d) Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
  - e) Lavori di traduzione e di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
  - f) Lavori di stampa, tipografia, litografia;
  - g) Spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
  - h) Acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
  - i) Spese postali, telefoniche e telegrafiche;
  - j) Acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
  - k) Spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni, sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'amministrazione;
  - l) Spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
  - m) Spese per statistiche;
  - n) Anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
  - o) Anticipazione di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al comune;
  - p) Spese inderogabili ed urgenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali quali: valori bollati, svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, spese forzose agli amministratori, anticipazioni al personale per viaggi, trasferte, lavori di carico-scarico e facchinaggio. ecc.;
  - q) Anticipazioni di sussidi ai bisognosi;
  - r) Provviste di combustibile per riscaldamento e rifornimenti carburanti per tutti gli automezzi comunali;
  - s) Provvista vestiario ai dipendenti;
  - t) Provvista generi alimentari per le mense scolastiche;
  - u) Polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
  - v) Vendita di beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
  - w) Forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
  - x) Forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;



# COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

---

- y) Forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- z) Forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- aa) Forniture quando non sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- bb) Forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- cc) Spese di rappresentanza, pubbliche relazioni e cerimonie;
- dd) Acquisto di mobili d'ufficio, acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati;
- ee) Acquisto, manutenzione riparazione di attrezzatura antincendio, mezzi e/o attrezzature per protezione civile;
- ff) Spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura di acqua, gas e di energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento.
- gg) Acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie;
- hh) Acquisto materiale hardware e software e relativa manutenzione.
- ii) Acquisto, manutenzione segnaletica stradale, impianti semaforici e cartellonistica stradale.
- jj) Acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri (materiale di ferramenta, falegnameria, vetreria, elettrico, vernici, plastiche, ecc);
- kk) Locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
- ll) Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche; Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione delle strade comunali
- mm) Acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglie;
- nn) Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione delle strade comunali
- oo) Acquisto materiale igienico-sanitario, prodotti farmaceutici, articoli ed accessori di pulizia, materiale a perdere ad uso dei servizi di pulizia, di uffici, mense, ecc.;
- pp) Piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini;
- qq) Spese per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di varia natura, prove di carico;

## **Art.14 - Servizi in economia**

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi, il cui importo complessivo non superi la soglia prevista dall'art. 125, comma 9, per quanto concerne le stazioni appaltanti di cui all'art. 28, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii.:
  - a) Prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficacia dei servizi medesimi acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente
  - b) Servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
  - c) Prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
  - d) Servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
  - e) Manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
  - f) Spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico di materiali;
  - g) Spese per onoranze funebri;
  - h) Riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori



# COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

---

- i) Spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- j) Acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- k) Noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
- l) Spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura, trascrizione nastri, dattilografia, correzione bozze, pubblicità editoriale, lavori di stampa e rilegatura, digitalizzazione documenti e sviluppo fotografico. Servizi di documentazione video o fotografica.
- m) Recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;
- n) Prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
- o) Organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive nazionali ed internazionali, fitto dei locali atti ad ospitarle, stampa di inviti e documentazione, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc; acquisto di generi vari, materiali per premiazioni, articoli floreali, materiale sportivo e omaggi, in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni; spese per pubbliche relazioni, di rappresentanza e di ospitalità;
- p) Espurghi, rimozione di materiali tossico-nocivi speciali e relativi smaltimenti, smaltimento rifiuti;
- q) Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa e tributaria, servizi di natura intellettuale in genere
- r) Servizi di collocamento e reperimento di personale
- s) Servizi per la custodia e la sicurezza
- t) Schedatura, catalogazione e inventariato
- u) servizi per assicurare la manutenzione del patrimonio di proprietà comunale e per le eventuali riparazioni che si rendessero necessarie per assicurare la buona conservazione dello stesso;
- v) servizi di consulenza scientifica e tecnica, studi, ricerca, analisi, indagini e rilevazioni;
- w) servizi attinenti all'ingegneria ed all'architettura, all'urbanistica e alla paesaggistica.

## ***Art. 15 - Limiti di valore***

1. Nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 10 del regolamento, le procedure di affidamento in economia devono essere eseguite con una delle seguenti modalità:

### ***Affidamento DIRETTO***

- 1.1 Per gli interventi in economia di importo inferiore a quello indicato:

- a) per i lavori dall'art. 125, comma 8, ultimo periodo del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii. ;
- b) per i servizi e forniture a quello indicato dall'art. 125, comma 11, ultimo periodo del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii.

si può procedere con affidamento diretto rivolto ad una sola persona o impresa.

- 1.2 Si può pure procedere con affidamento diretto, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.

### ***Affidamento con modalità SEMPLIFICATA***

- 1.1 In tutti i casi in cui l'importo degli interventi in economia sia pari o superiore a quello indicato:

- a) per i lavori dall'art. 125, comma 8, primo periodo del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii. ;
- b) per i servizi e forniture a quello indicato dall'art. 125, comma 11, primo periodo del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii.

si procede nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento attraverso l'indagine di mercato e/o interpello - seguendo il metodo della trattativa privata - tra un congruo numero di persone o imprese che, di regola, non deve essere inferiore a cinque, ove presenti, in tale numero, sul mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

- 1.2 Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non deve, in ogni caso, essere fissato in misura inferiore a 7 giorni.



# COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

---

- 1.3 In caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire in relazione a caratteristiche tecniche o di mercato si può prescindere dalla richiesta della pluralità di preventivi.
2. All'interno dei limiti di valore sopra stabiliti, il Responsabile competente valuta l'utilità e la convenienza di interpellare un numero maggiore di imprese o di indire una procedura aperta o ristretta. In ogni caso deve essere giustificato il mancato ricorso alle convenzioni Consip o il mancato utilizzo dei parametri convenzionali di qualità e di prezzo.
3. Agli elenchi tenuti dalla stazione appaltante possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta in possesso dei requisiti sopra illustrati. Tali elenchi sono oggetto di aggiornamento almeno annuale.

## ***Art. 16 - Casi particolari***

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia è altresì consentito, sempre nel rispetto dei limiti di cui agli artt. 12, 13 e 14, nelle seguenti ipotesi:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
  - c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
  - d) 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 e culturale.

## ***Art. 17 - Gestione dell'esecuzione in economia***

1. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato mediante apposita determina da parte del Responsabile competente il quale oltre ad indicare che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente titolo, dovrà contenere i seguenti elementi:
  - a) L'esatta indicazione degli interventi da realizzare;
  - b) Le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
  - c) L'importo presunto della spesa;
  - d) Le caratteristiche tecniche dell'intervento;
  - e) La forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo;
  - f) La causa per la quale gli interventi devono aver luogo;
  - g) L'intervento/il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa;
  - h) L'impegno di spesa.

## ***Art. 18 - Modalità affidamento***

1. Le richieste di preventivo o gli inviti a gara ufficiosa vengono inoltrati a ditte ritenute idonee per correttezza e capacità, dotate dei necessari requisiti morali, tecnici ed economici.
2. Le forniture di beni e servizi sono affidate secondo il criterio ritenuto più idoneo in base alla natura e alla tipologia della fornitura, scelto tra i seguenti:
  - a) al prezzo più basso;
  - b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile secondo elementi da definirsi in base alla natura della prestazione, che devono essere resi noti con la lettera d'invito o la richiesta di preventivo
3. Per la qualificazione morale, professionale, tecnica ed economico-finanziaria delle ditte/imprese alle quali richiedere o affidare le forniture in economia, si applicano, in via generale, le previsioni contenute agli articoli 38 e 39 del Codice.

## ***Art. 19 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta***

1. Quando l'intervento viene eseguito con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile competente provvede all'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.
2. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato dall'art.125 comma 5 del D.Lgs. 163/2006.



# COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

---

## ***Art. 20 - Contratti per interventi in economia***

1. L'affidamento degli interventi oggetto del presente Titolo avviene:
  - a) per gli interventi di spesa compresa tra 20.000,00 € e 40.000,00 mediante sottoscrizione di apposito capitolato d'oneri sotto forma di scrittura privata;
  - b) per gli interventi di spesa compresa tra 40.000,01 e 200.000,00 € sotto forma di contratto pubblico.
2. Per gli interventi di spesa inferiore a 20.000,00 €, il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera di offerta o preventivo inviata al Comune sottoscritta per accettazione dal contraente.
3. Il contratto deve contenere gli elementi previsti al successivo art.21.

## **Titolo IV- Stipulazione e rogito**

### ***Art. 21 Contenuto del contratto***

1. Il contratto deve essere coerente con le previsioni della determinazione a contrattare, con l'eventuale capitolato speciale e con l'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Gli elementi essenziali che dovranno risultare dal testo contrattuale o dai relativi allegati sono i seguenti:
  - a) le parti;
  - b) l'oggetto;
  - c) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione;
  - d) l'importo contrattuale, le modalità e i termini di pagamento;
  - e) la durata ed eventuali modalità di proroga;
  - f) le eventuali sanzioni e penalità per inadempimento;
  - g) le verifiche circa la regolare esecuzione delle prestazioni;
  - h) le spese contrattuali e gli oneri fiscali.
5. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto prevede o richiama gli articoli del capitolato speciale d'appalto inerenti:
  - a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
  - b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
  - c) ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza previsti nei confronti dei lavoratori o soci;
  - d) regolamentazione del subappalto, del subcontratto e cessione del credito;
  - e) cauzione definitiva, ove prevista nei documenti di gara;
  - f) aumento, diminuzione della prestazione;
  - g) proroga;
  - h) revisione prezzi;
  - i) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
  - j) eventuale clausola compromissoria;
  - k) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
  - l) elezione del domicilio;
  - m) Foro esclusivo di Siena;
  - n) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto, da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del codice civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.

### ***Art. 22- Forma del contratto***

1. I contratti sono stipulati nelle seguenti forme:
  - a) per atto pubblico con intervento del Notaio;
  - b) per atto pubblico con intervento del Segretario Generale;
  - c) a mezzo di scrittura privata autenticata;
  - d) a mezzo di scrittura privata.
2. Il Segretario Comunale interviene in qualità di ufficiale rogante per ricevere e quindi per rogare gli atti in forma pubblica amministrativa ove una parte contraente sia l'ente ovvero per autenticare le scritture



# COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

---

private, nonché per autenticare gli atti unilaterali il cui contenuto sia rivolto a favore dell'interesse dell'ente.

3. Il contratto è stipulato dal Responsabile competente ed avviene, salvo quanto diversamente previsto per i contratti di cui al Titolo III:
  - a) per gli interventi di spesa compresa tra 20.000,00 € e 40.000,00 mediante scrittura privata;
  - b) per gli interventi di spesa superiori ad € 40.000,00 sotto forma di contratto pubblico.
4. Per gli interventi di spesa inferiore a 20.000,00 €, il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera di offerta o preventivo inviata al Comune sottoscritta per accettazione dal contraente.
5. Le concessioni cimiteriali sono sempre stipulate in forma di scrittura privata a prescindere dalla natura della sepoltura. Nel caso di concessione di sepolture private collettive (tombe o cappelle di famiglia) il contratto assume la forma di atto pubblico.

## **Titolo V - Esecuzione dei contratti**

### ***Art. 23 - Eseguitività dei contratti***

1. Il contratto acquista efficacia ed è eseguibile ad ogni effetto dalla data della stipulazione.
2. Quando sussistano dichiarate ragioni di urgenza, con la determina di cui all'art. 25, divenuta efficace, può essere autorizzata l'esecuzione del contratto in pendenza della stipula, nel rispetto comunque della vigente normativa antimafia.

### ***Art. 24 - Durata del contratto, rinnovi e proroghe***

1. Nei contratti devono essere stabiliti i termini di esecuzione delle rispettive prestazioni e deve essere determinata la durata del rapporto contrattuale.
2. E' vietata la conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito salvo nei casi in cui sia ammesso dalla legge.
3. I contratti possono prevedere clausole di rinnovo espresso di durata non superiore a quella originaria. A tal fine il Responsabile competente, in tempo utile, accerta la sussistenza di ragioni di convenienza alla rinnovazione e, previa decisione motivata e individuazione delle necessarie risorse, avvia con la controparte la trattativa per il rinnovo, prima della scadenza, del contratto agli stessi patti e condizioni.
4. Qualora sia previsto in contratto, il Responsabile competente può disporre la proroga contrattuale per il periodo strettamente necessario per consentire la scelta del nuovo contraente.

### ***Art. 25 - Modifiche contrattuali. Varianti. Aumento delle prestazioni.***

1. Non è consentito ad amministratori, Segretario Generale, responsabili di settore e direttori dei lavori impartire disposizioni tese a modificare o integrare il contenuto del contratto stipulato, se non con le modalità previste dalla legge o dal regolamento. Le modifiche od integrazioni contrattuali disposte in violazione del presente articolo non sono vincolanti per l'Amministrazione.
2. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio e che siano necessarie per la funzionalità del lavoro o della fornitura del bene o servizio.
3. Le modifiche contrattuali devono essere precedute dal provvedimento di autorizzazione emesso dall'organo comunale competente ai sensi di legge.
4. In caso di necessità di apportare al contenuto del contratto in corso integrazioni o variazioni che aumentino la spesa, e sempre che ciò sia consentito dalla legge, devono essere preventivamente impegnate a bilancio le risorse finanziarie necessarie.

### ***Art. 26 - Cessione del contratto - Cessione dei crediti***

1. E' fatto divieto di cedere totalmente o anche parzialmente qualunque contratto stipulato con il Comune.
2. Per circostanze speciali debitamente motivate e da valutarsi caso per caso, la cessione può tuttavia essere autorizzata dal Responsabile competente a condizione che il soggetto proposto come cessionario sia in possesso di tutti i requisiti di idoneità prescritti per il cedente e infine che il cedente medesimo non sia liberato qualora il cessionario non adempia le sue obbligazioni. La cessione del contratto non autorizzata è priva di qualunque effetto nei confronti dell'Amministrazione e costituisce titolo per la risoluzione del



# COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

---

contratto stesso senza ricorso ad atti giudiziari e per il conseguente risarcimento dei danni, con rivalsa comunque sulla cauzione eventualmente prestata.

3. Sono fatte salve in ogni caso le norme di legge che per determinati tipi di contratto statuiscono il divieto assoluto di cessione e la nullità del contratto ceduto.
4. E' ammessa di norma la cessione dei crediti ai sensi della vigente normativa civilistica.
5. La cessione dei crediti non potrà essere effettuata dal contraente senza la formale notifica preventiva dei relativi atti.
6. Su istanza del creditore di somme dovute per somministrazione, forniture e appalti il Responsabile del Servizio economico-finanziario certifica nel rispetto delle disposizione vigenti in materia di patto di stabilità, entro il termine di 60 giorni dalla data di ricezione dell'istanza se il relativo credito sia certo liquido ed esigibile, anche la fine di consentire al creditore la cessione pro soluto a favore di banche o intermediari finanziari riconosciuti dalla legislazione vigente.

## ***Art. 27 – Termini e modalità di pagamento - Penali***

1. Il corrispettivo contrattuale è liquidato dal Responsabile competente a seguito di regolare esecuzione delle prestazioni.
2. Il contratto può anche prevedere pagamenti in conto in ragione della prestazione parziale eseguita; in tal caso dovrà essere esplicitato il modo di computazione dell'eseguito e i termini di maturazione del credito, di norma riferiti a quantità o importi predeterminati ovvero a scadenze temporali.
3. Il contratto può prevedere penali per ritardi o inadempimenti contrattuali, determinate in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi esecutivi, penalità che si configurano come trattenute sugli importi degli acconti e della rata di saldo. L'applicazione delle penalità non preclude la richiesta del risarcimento di ulteriori danni.

## ***Art. 28 - Inadempimento***

1. Il Responsabile competente provvede alle verifiche circa il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e valuta, con proprie determinazioni, l'insorgere di inadempimento dell'obbligazione.
2. Una volta accertato l'inadempimento dovrà applicare le sanzioni previste in contratto nonché, in relazione alla gravità dell'inadempimento stesso, provvedere alla eventuale risoluzione del contratto attivando altresì le procedure per il risarcimento del danno.

## ***Art. 29 – Verifiche di regolare esecuzione***

1. Tutte le prestazioni contrattuali sono soggette a collaudo o verifica di regolare esecuzione, da parte del Responsabile competente, ai fini della loro accettazione e del pagamento del corrispettivo; detta disposizione sarà inserita nel testo contrattuale fra le clausole essenziali.
2. Qualora l'esito delle verifiche accerti prestazioni non conformi al contratto il Responsabile competente dovrà a seconda della situazione rilevata:
  - a) definire i modi di regolarizzazione in un congruo termine,
  - b) concordare l'accettazione della prestazione nella misura esistente con applicazione di adeguata riduzione del corrispettivo,
  - c) adottare l'atto di rifiuto della prestazione non conforme e individuare gli ulteriori provvedimenti da adottare ivi compreso l'incameramento della cauzione.

## ***Art. 30 Garanzie per vizi***

1. L'intervenuta accettazione non libera il contraente da eventuali difetti o imperfezioni non rilevabili al momento del collaudo o della verifica di regolare esecuzione.
2. Ferme restando le disposizioni speciali, nei contratti può essere inserita apposita clausola che preveda un congruo periodo di garanzia con obbligo per il contraente di eliminare a proprie spese tutti i vizi riscontrati entro il termine stabilito in contratto. La clausola contrattuale di garanzia potrà prevedere, in caso di inottemperanza, la facoltà per il Responsabile competente di affidare a terzi quanto necessario per l'eliminazione dei ripetuti vizi con addebito della spesa all'inadempiente.



# COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

---

## **Titolo VI – Disposizioni relative a specifici contratti**

### ***Art. 31 – Alienazioni mobiliari***

1. Il Responsabile competente procede all'alienazione dei beni mobili, rientranti nel patrimonio disponibile dell'ente, sulla base di apposita perizia tecnica e di stima, a gara pubblica o a procedura negoziata a seconda del valore degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma.
2. Per particolari tipologie di beni, quali autovetture e simili, è consentita la vendita al fornitore di beni dello stesso genere con scomputo sul prezzo dei nuovi acquisti.
3. Limitatamente ai beni mobili dichiarati fuori uso a seguito di apposito provvedimento del responsabile del patrimonio, è praticabile, sulla base di indirizzi stabiliti dalla Giunta, la donazione a favore di Enti o Associazioni senza scopo di lucro.
4. Le perizie tecniche e di stima sono affidate in via prioritaria al competente ufficio tecnico comunale e, in presenza di particolari circostanze, a tecnici o studi esterni qualificati nel rispetto delle disposizioni in materia di affidamento degli incarichi professionali.

### ***Art. 32 – Locazione e affitto di beni immobili rientranti nel patrimonio disponibile dell'ente.***

1. I contratti relativi alle concessioni in locazione/affitto di beni immobili rientranti nel patrimonio immobiliare disponibile dell'ente sono disciplinati così come meglio sotto specificato:
  - a) beni destinati ad uso civile abitazione e non rientranti tra le tipologie abitative di cui alla LRT 20/12/1996 n. 96 ed alla L.R.T. 03/11/1978 n. 77: il procedimento di individuazione del contraente dovrà scaturire da una procedura aperta previa determinazione da parte della Giunta Comunale degli indirizzi in ordine all'individuazione delle tipologie di assegnatari;
  - b) beni destinati all'esercizio di attività socioculturali da assegnare a favore di associazioni aventi sede od operanti nel territorio di Monteriggioni: il cui canone di locazione è fissato periodicamente con apposita delibera di Giunta Comunale e corretto in aumento o in diminuzione, in base ai seguenti parametri:
    - a) Superficie;
    - b) Funzioni e/o finalità svolte dall'Associazione;
    - c) Attività economica svolta dall'associazione;
    - d) Attività svolte in collaborazione o per conto del Comune di Monteriggioni.
2. I beni di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 1 saranno inoltre assegnati previa pubblicazione di un avviso a cui dovrà far seguito una apposita istanza da parte dei soggetti interessati.
3. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 1 lettera b), il responsabile competente, nel caso di pluralità di domande provvederà all'elaborazione di una graduatoria redatta sulla base dei seguenti criteri:
  - a) Scopo dell'associazione
  - b) Attività effettivamente svolta in collaborazione con il Comune
  - c) Utenza potenziale
  - d) Numero iscritti

### ***Art. 33 - Assegnazione di beni in comodato***

1. L'Amministrazione Comunale può procedere all'assegnazione in comodato di propri beni immobili rientranti nel patrimonio disponibile in favore di associazioni del territorio, iscritte nell'apposito Albo comunale. Tale facoltà, in casi eccezionali ed adeguatamente motivati, può essere esercitata anche in favore di altri soggetti che abbiano presentato apposita richiesta all'Amministrazione Comunale. I relativi contratti sono stipulati dal Responsabile del settore Patrimonio. La stipula dovrà essere effettuata previo parere favorevole di conformità espresso dalla Giunta Comunale, la quale verificherà il rispetto dei parametri dalla stessa stabiliti, per la materia, in apposita delibera di indirizzo. Nel parere dovrà essere dato espressamente atto della sussistenza delle motivazioni che legittimano il ricorso a tale istituto.



# COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

---

2. Per quanto riguarda gli obblighi facenti carico al comodatario e al comodante, di norma, troveranno applicazione gli articoli 1804 e ss. del codice civile, salvo diversa pattuizione tra le parti medesime, da approvarsi con il regime giuridico di cui all'art. 1341 del codice civile, in considerazione della particolare consistenza del bene assegnato in comodato. In tale ultima ipotesi, gli oneri a carico del comodatario potranno essere determinati all'atto della stipula del contratto in modo forfetario, sulla base della stima effettuata dal Responsabile del settore Patrimonio, la quale dovrà necessariamente tenere conto degli oneri sostenuti dal Comune al momento della cessione.
3. Nel contratto di comodato è previsto l'obbligo a carico del comodatario di restituire immediatamente il bene anche prima della scadenza, qualora il Comune abbia la necessità di servirsene, a seguito del sopravvenire di urgenti ed imprevedibili necessità, a termini dell'art. 1809 del codice civile.

## **Titolo VII – Disposizioni finali**

### ***Art. 34 - Rinvio a disposizioni di Legge***

1. Sono fatte salve e direttamente applicabili tutte le disposizioni di legge con particolare riferimento a quelle vigenti in materia di lavori e opere pubbliche, forniture di beni e servizi.
2. In detti ambiti le norme del presente regolamento si applicano in via sussidiaria e integrativa, in quanto non contrastanti.

### ***Art. 35 - Modalità di risoluzione delle controversie***

1. Quando insorgano fra i contraenti divergenze interpretative in merito alle clausole contrattuali o alle modalità di esecuzione del contratto, il Responsabile competente valuta se sussistano i presupposti per proporre formalmente alla controparte la soluzione delle controversie in via bonaria assegnando a tal fine un termine non inferiore a giorni 10, fatte sempre salve le normative specifiche in materia di lavori pubblici.
2. La soluzione delle controversie può essere deferita ad arbitri se previsto da apposita clausola compromissoria del contratto oppure al giudice competente, indicando, di norma, la competenza del Foro di Siena.

### ***Art. 36 – Trattamento dati personali***

1. Il trattamento dei dati personali avverrà, ai sensi della normativa vigente, laddove necessario per l'esecuzione di obblighi derivanti dal contratto e in attuazione di obblighi previsti dalla legislazione vigente nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
2. In particolare la comunicazione e la diffusione ad Enti Pubblici non economici saranno disposte in attuazione di adempimenti legislativi o regolamentari; la comunicazione e la diffusione a privati o Enti pubblici economici, ai sensi della legge 241/90, avverrà laddove sia riscontrato un interesse qualificato e concreto, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nei modi, nelle forme e con i limiti imposti dalla tutela della riservatezza.

### ***Art. 37 - Entrata in vigore***

1. Il presente Regolamento, approvato nelle forme di legge e di Statuto, entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della delibera di approvazione; da tale data sono abrogate tutte le disposizioni contenute nel Regolamento per i contratti approvato con deliberazione consiliare n. 131 del 20/12/1991 nonché il Regolamento per la per le forniture e servizi in economia approvato con deliberazione consiliare n. 06 del 27/02/2006 ed il Regolamento per la disciplina dei lavori in economia approvato con delibera consiliare n. 7 del 27/02/2002;