

COMUNE DI OTTOBIANO
PROVINCIA DI PAVIA

COPIA

DELIBERAZIONE N. 13

in data: **26.11.2015**

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE

ADUNANZA ORDINARIA DI PRIMA CONVOCAZIONE - SEDUTA PUBBLICA

OGGETTO: ISTITUZIONE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC) TRA I COMUNI DI TROMELLO, OTTOBIANO E SAN GIORGIO DI LOMELLINA. APPROVAZIONE CONVENZIONE E REGOLAMENTO. APPROVAZIONE REGOLAMENTO INTERNO PER GLI AFFIDAMENTI DEI LAVORI, FORNITURE, SERVIZI IN ECONOMIA.

L'anno **duemilaquindici** addì **ventisei** del mese di **novembre** alle ore **21.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

1 - CARNIA SERAFINO	Presente	8 - UCCELLI BATTISTA	Presente
2 - CAMPEGGI GIUSEPPE	Presente	9 - LUCCHIARI PAOLO	Presente
3 - TRONCONI DANIELA	Presente	10 - FONDRINI MARIA ANTONELLA	Presente
4 - CERESA ROBERTO	Presente	11 - VENEGONI LUCA	Presente
5 - MAFFIOLI TERESIO	Presente	12 -	
6 - GRILLO MARIA CATIA	Presente	13 -	
7 - VAGNATO MARCO	Presente		

Totale presenti **11**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott. Lucio Gazzotti** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Carnia Serafino** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'art. 33, comma 3 bis del D. Lgs. 12/4/2006, n° 163, ai sensi del quale *“I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei Comuni di cui all'articolo 32 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i Comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province ai sensi della Legge 7 aprile 2014, n. 56. In alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento. L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture non rilascia il codice identificativo gara (CIG) ai Comuni non capoluogo di provincia che procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi in violazione degli adempimenti previsti dal presente comma.”*;

Atteso che l'entrata in vigore dell'appena citato art. 33, comma 3 bis è stata, dopo diverse proroghe, fissata al 1 novembre 2015 dall'art. 23-ter, comma 1, del D.L. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014 come modificato dall'art. 1, comma 169, della L. 107/2015;

Ritenuto che per accordo consortile, secondo ormai consolidata interpretazione, debba intendersi la convenzione tra Enti Locali, in quanto l'art. 2, comma 186, lettera e) della L. 191/2009 ha soppresso i consorzi di funzioni tra Enti Locali;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 267/2000 il quale prevede che gli Enti Locali possono stipulare tra loro, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, apposite convenzioni nelle quali vengono stabiliti le finalità, la durata, le forme di consultazione ed i rapporti finanziari ed economici;

Ravvisata pertanto la necessità di provvedere alla stipula di apposita convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni inerenti alla centrale Unica di Committenza;

Dato atto che i Comuni di Tromello, Ottobiano e San Giorgio di Lomellina intendono procedere in merito;

Visti gli allegati schemi di Convenzione e Regolamento e ritenuti meritevoli di approvazione;

Visto l'art. 125 del Codice dei Contratti Pubblici (D.LG. n° 163/2006) dispone in merito alle modalità di acquisizione di Lavori, Servizi e Forniture in Economia precisando al co. 14 che : « I procedimenti di acquisizione di prestazioni in economia sono disciplinati dal presente articolo, nonchè dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal presente codice, dal regolamento ».

Considerato che il Regolamento Attuativo del Codice dei Contratti Pubblici n° 163/2006 ai sensi dell'art. 5 e seguenti D.P.R. 207/2010 è entrato in vigore il giorno 9 giugno 2011 disponendo in merito alle procedure in economia, per ciò che concerne i Lavori dall'art. 173 all'art. 177, e per ciò che concerne le Forniture ed i Servizi dall'art. 329 all'art. 338.

Ritenuto che in applicazione degli articoli sopra citati e alla gestione in convenzione tra i Comuni di Tromello, Ottobiano e S. Giorgio di Lomellina della Centrale Unica di Committenza, risulta necessario, nell'ottica del principio di uniformare norme e regolamenti comuni, provvedere all'approvazione di apposito « REGOLAMENTO INTERNO PER GLI AFFIDAMENTI DEI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA » il tutto come da bozza unita in allegato.

Considerato pure che il suddetto “REGOLAMENTO INTERNO PER GLI AFFIDAMENTI DEI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA” dovrà essere approvato in sostituzione ed in annullamento del “Regolamento Comunale concernente i lavori ed i servizi in economia “ già approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 25.07.2011;

Visto l'art. 42 del D. Lgs. 267/2000;

Visti i pareri dei funzionari responsabili espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. 18.08.2000 n° 267;

CON VOTI favorevoli UNANIMI espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Di istituire tra i Comuni di Comuni di Tromello, Ottobiano e San Giorgio di Lomellina, la Centrale Unica di Committenza di cui all'art. 33, comma 3 bis, del D. Lgs. 163/2006 per l'acquisizione di lavori, beni e servizi;
2. Di approvare l'allegata Convenzione che si compone di n° 15 articoli;
3. Di approvare l'allegato Regolamento di funzionamento della Centrale Unica di Committenza che si compone di n° 11 articoli;
4. Di approvare l'allegato Regolamento interno per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture in economia che si compone di n. 19 articoli, abrogando contestualmente il precedente già approvato con D.C.C. n. 10 del 25.07.2011;
5. Di autorizzare il Sindaco a sottoscrivere in nome e per conto del Comune l'allegata Convenzione;

SUCCESSIVAMENTE, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ex art. 134, comma IV, D. Lgs. 267/2000.

, SCHEMA DI CONVENZIONE

COSTITUZIONE DI CENTRALE DI COMMITTENZA

Ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 163/2006

L'anno il giorno del mese di presso la sede di a

tra

1. Il Comune di Tromello, in persona del Sindaco pro-tempore, nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. del esecutiva, (C.F.);
2. Il Comune di Ottobiano, in persona del Sindaco pro-tempore, nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. del esecutiva, (C.F.);
3. Il Comune di San Giorgio Lomellina, in persona del Sindaco pro-tempore, nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. del esecutiva, (C.F.);

PREMESSO CHE:

- l'art. 33, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 163/2006, come modificato dall'art. 9, comma 4, della Legge n. 89/2014 e dall'art. 23-bis della legge n. 114 del 2014 prevede che *“i Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56. In alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e altro soggetto aggregatore di riferimento. L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture non rilascia il codice identificativo gara (CIG) ai comuni non capoluogo di provincia che procedano all'acquisizione di lavori, beni e servizi in violazione degli adempimenti previsti dal presente comma. Per i Comuni istituiti a seguito di fusione l'obbligo di cui al primo periodo decorre dal terzo anno successivo a quello di istituzione”*;
- l'art. 1 comma 169 della Legge n. 107 del 13/7/2015 prorogava l'obbligo di istituzione delle Centrali Uniche di Committenza al 1° novembre 2015;

DATO ATTO CHE:

- la Convenzione rappresenta uno strumento flessibile e consono per il raggiungimento degli obiettivi di semplificazione e di riduzione della spesa pubblica;
- l'art. 30, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che nella Convenzione gli enti aderenti debbano determinare:
 - i) i fini;
 - ii) la durata;
 - iii) le forme di consultazione tra gli enti contraenti;
 - iv) i loro rapporti finanziari;
 - v) gli obblighi e le garanzie reciproche;
- la presente Convenzione è stata predisposta dai Comuni aderenti al progetto in discorso e approvata con deliberazione consiliare dai singoli Comuni aderenti;

VISTI:

- l'art. 33, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 163/2006;
- l'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000;

Tutto ciò premesso, ritenuto e visto tra le parti,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ARTICOLO 1

Premesse

1. Le premesse di cui sopra e gli atti ivi indicati sono parte integrante della presente Convenzione.

ARTICOLO 2

Oggetto

1. Con la presente Convenzione, stipulata ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000, i Comuni di Tromello, Ottobiano, San Giorgio Lomellina convengono di costituire una centrale di committenza per la gestione associata e coordinata dei compiti e delle attività connessi ai servizi e alle funzioni amministrative comunali in materia di appalti di lavori, servizi e forniture.
2. La gestione associata assume la denominazione di "Centrale di Committenza".
3. Alla Centrale di Committenza è attribuito il ruolo di gestore del servizio associato ai fini organizzativi, gestionali e contabili. In particolare alla Centrale di Committenza spettano i compiti di:
 - organizzare il servizio per conto dei Comuni nel rispetto delle indicazioni programmatico-operative fornite dagli stessi;
 - gestire e organizzare il servizio con il personale dedicato alla gestione associata anche avvalendosi delle proprie strutture amministrative di supporto;
 - adottare gli atti e i provvedimenti anche organizzativi ritenuti necessari per raggiungere gli obiettivi del servizio stabiliti dai Comuni.
4. La specifica disciplina sarà definita accordi/regolamenti attuativi la puntuale regolamentazione dell'organizzazione della gestione in forma associata delle procedure di acquisizioni di lavori, servizi e forniture sottese all'atto convenzionale, le ulteriori forme di consultazione tra gli enti locali nonché le relative intese finanziarie secondo principi di leale collaborazione e responsabilità della spesa;

ARTICOLO 3

Ente Capofila e Sede della Centrale di Committenza

1. Il Comune di Tromello è individuato come Ente capofila ed è il responsabile dell'attuazione della presente Convenzione.
2. La sede della Centrale di Committenza per la gestione associata è stabilita presso il Comune di Tromello.

ARTICOLO 4

Finalità

1. La gestione associata dei compiti e delle attività relativi agli appalti di lavori pubblici e all'acquisizione di beni e servizi è finalizzata, in conformità all'art. 33, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 163/2006, al conseguimento degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, al miglioramento del servizio sul territorio e alla valorizzazione della professionalità del personale coinvolto.
2. In particolare, i Comuni aderenti definiscono i rapporti di collaborazione tra di loro per la realizzazione degli obiettivi che seguono:
 - ridurre innanzitutto la spesa e i costi necessari per gestire le procedure di gara;
 - migliorare l'analisi del fabbisogno del contesto territoriale dei Comuni aderenti e offrire una risposta più organica e strutturata allo stesso;
 - realizzare standard uniformi nella gestione associata degli appalti;
 - favorire le regole di interoperatività e cooperazione tra gli Enti aderenti;
 - favorire la semplificazione dei processi amministrativi nonché la valorizzazione delle competenze, la specializzazione e la responsabilizzazione del personale.

ARTICOLO 5

Ambito di applicazione

1. La gestione associata riguarda tutte le procedure di gara ad evidenza pubblica comprese quelle ad affidamento diretto e cottimo fiduciario in cui è necessario svolgere una procedura comparativa tra più operatori economici, senza alcuna distinzione di valore.
2. Resta ferma la possibilità per i Comuni di gestire autonomamente i procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture per i quali la legge non prevede l'obbligo di ricorrere allo strumento aggregativo.

ARTICOLO 6

Enti aderenti

1. La presente Convenzione è aperta all'adesione di tutti i Comuni interessati, previa approvazione della stessa da parte

dei propri Consigli Comunali.

ARTICOLO 7

Obblighi dei Comuni associati

1. I Comuni perseguono l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative e della modulistica in uso nelle materie di competenza del servizio associato, oltre all'uniformità dei comportamenti, delle procedure e metodologie di svolgimento delle attività. A tali fini la gestione associata, anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni ente, provvede allo studio e all'esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nelle diverse amministrazioni, all'adozione di procedure uniformi, allo studio e all'individuazione di modulistica uniforme in rapporto alle normative e procedure di riferimento per la gestione associata.
2. I provvedimenti adottati dalla Centrale di Committenza sono atti della gestione associata con effetti per i singoli Comuni partecipanti.
3. Ogni singolo Comune aderente è tenuto ad assicurare la gestione delle informazioni di base in collaborazione con la Centrale di Committenza.
4. Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente Convenzione gli aspetti organizzativi della gestione associata delle procedure di gara sono fissati in accordi/regolamenti attuativi della Convenzione.

ARTICOLO 8

Personale

1. Per il funzionamento della Centrale di Committenza, il regolamento attuativo di organizzazione della presente Convenzione disciplinerà la struttura organizzativa del personale, prevedendo anche l'utilizzo di strumenti che consentano il trasferimento o l'assegnazione temporanea alla Centrale di Committenza di unità professionali dei Comuni aderenti.
2. La contrattazione decentrata di ciascun Comune può prevedere forme di incentivazione economica a favore del personale in convenzione secondo la disciplina dell'art. 36 del C.C.N.L. in vigore, utilizzando le risorse disponibili secondo l'art. 31 del medesimo contratto.

ARTICOLO 9

Conferenza dei Sindaci quale organo di governo della Centrale di Committenza

1. I Comuni aderenti concordano di istituire un organismo di consultazione e di indirizzo della gestione associata, denominato "Conferenza dei Sindaci" con funzioni di indirizzo, programmazione e controllo della gestione associata.
2. La Conferenza dei Sindaci è composta da tutti i Sindaci dei Comuni aderenti o loro delegati.
3. Competono alla Conferenza dei Sindaci in particolare:
 - a) proporre le modifiche alla presente Convenzione, previa deliberazione dei Consigli dei Comuni aderenti;
 - b) promuovere il processo di cooperazione intercomunale, con particolare riferimento agli accordi attuativi;
 - c) approvare la pianificazione delle attività del servizio associato, in funzione delle esigenze dei Comuni aderenti;
 - d) valutare lo stato di attuazione della presente Convenzione e dei relativi accordi/regolamenti attuativi anche in rapporto all'evoluzione del quadro normativo e alle esigenze degli Enti aderenti;
 - e) definire e approvare gli standard operativi per lo svolgimento della gestione associata delle procedure di gara.
 - f) approvare i regolamenti attuativi della presente Convenzione.
4. La Conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco del Comune Capo Fila. La conferenza è convocata dal Presidente, anche su richiesta del/i Sindaci del/i Comune/i convenzionato/i. La richiesta di convocazione deve essere accolta entro dieci giorni dal ricevimento. La prima seduta della conferenza è convocata dal Sindaco del Comune capo-convenzione. Nessun compenso o rimborso è riconosciuto per la partecipazione alla Conferenza dei Sindaci. Per il funzionamento e l'organizzazione del suddetto organo si rimanda al successivo regolamento attuativo della presente Convenzione.
5. Alle sedute dell'organo di governo partecipa il responsabile della Centrale di Committenza con funzioni consultive al fine di formulare proposte tecnico-gestionali per lo svolgimento del servizio associato, nonché i segretari comunali dei comuni aderenti con funzioni consultive.
6. L'organo di governo assume le proprie decisioni con una maggioranza di almeno i 2/3 dei propri componenti che

rappresentino la maggioranza della popolazione residente nel territorio dei comuni interessati. Le decisioni sono verbalizzate dal Responsabile, o suo delegato, e trasmesse ai Comuni associati per l'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti.

ARTICOLO 10

Decorrenza, durata e scioglimento della Convenzione

1. La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della stessa, ovvero dalla data di obbligatorietà della Costituzione della Centrale Unica di Committenza se successiva.
2. La durata della presente Convenzione è stabilita sino al 31 dicembre 2019.
3. La presente convenzione può essere sciolta con mutuo consenso di tutti gli enti aderenti con la decorrenza stabilita dalla Conferenza dei Sindaci

ARTICOLO 11

Recesso

1. E' possibile recedere dalla presente Convenzione mediante comunicazione da effettuarsi entro il 30 settembre di ogni anno con effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo, fermi restando eventuali obblighi già assunti.

ARTICOLO 12

Rapporti finanziari

1. Le spese delle pubblicazioni degli avvisi di gara, nonché quelle relative alle Commissioni giudicatrici, nonché eventuali ulteriori spese, sono a carico dell'Ente convenzionato nell'interesse del quale si svolge la procedura.
2. In caso di procedure di affidamento espletate nell'interesse di più Enti convenzionati, le spese di cui al precedente punto 1 saranno ripartite in modo direttamente proporzionale al valore, posto a base d'asta, della quota parte di lavoro, servizio o fornitura riferibile a ciascuno degli Enti interessati dalla procedura.
3. L'aumento della retribuzione di posizione e di risultato, conseguente all'applicazione dell'art. 14 del CCNL 22/01/2004, sarà ripartita tra gli Enti con accordo da definirsi dalla conferenza dei Sindaci e dal Regolamento attuativo.
4. I rimanenti costi per il funzionamento della Centrale di Committenza sono a carico degli enti sottoscrittori con le modalità specificate dalla Conferenza dei Sindaci e dal Regolamento attuativo.
5. Resta inteso che la costituzione della Centrale di Committenza nonché la gestione aggregata delle procedure di gara deve perseguire l'obiettivo del risparmio di spesa rispetto allo svolgimento autonomo delle gare.

ARTICOLO 13

Modifica al regolamento

1. I Comuni aderenti si impegnano ad uniformare i propri regolamenti per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 163/2006

ARTICOLO 14

Risoluzioni di controversie

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra gli enti sottoscrittori è ricercata prioritariamente in via bonaria in seno alla Conferenza dei Sindaci.

ARTICOLO 15

Disposizioni di rinvio

1. Per quanto non previsto nella presente Convenzione, si fa rinvio alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto della presente Convenzione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco del Comune di Tromello

Il Sindaco del Comune di Ottobiano

Il Sindaco del Comune di S. Giorgio Lomellina

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centrale di Committenza secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 34, e dall'art. 33 comma 3 bis del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.
2. La gestione associata riguarda tutte le procedure di gara ad evidenza pubblica comprese quelle ad affidamento diretto e cottimo fiduciario in cui è necessario svolgere una procedura comparativa tra più operatori economici, senza alcuna distinzione di valore.
3. Resta ferma la possibilità per i Comuni di gestire autonomamente i procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture per i quali la legge non prevede l'obbligo di ricorrere allo strumento aggregativo.

Art. 2 – Funzioni, attività e servizi svolti dalla Centrale Unica di Committenza (CUC).

1. La gestione associata riguarda tutte le procedure di gara per acquisizione di lavori, beni e servizi a prescindere dal loro valore, fatto salvo per le procedure in economia, quanto disposto dal successivo articolo 7.
2. Le attività della Centrale Unica di Committenza (CUC) consistono nella gestione della procedura di gara come meglio specificato al successivo art. 5 del presente regolamento.
3. La Centrale di Committenza, in presenza di interessi comuni da parte delle amministrazioni aderenti, potrà svolgere inoltre, procedure di gara in forma aggregata in favore delle stesse amministrazioni.
4. Nell'espletamento delle funzioni, la Centrale di Committenza opera, con la collaborazione ed il supporto del RUP individuato dal Comune nell'interesse del quale si svolge la procedura, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza, di libera concorrenza e di non discriminazione e nel rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.
5. Il RUP della Centrale di Committenza delega a sua volta le proprie competenze dipendenti del Comune interessato già individuati quali RUP dall'Ente aderente per affidamenti fino ad importo definito dalla Conferenza dei Sindaci e comunque per importi sino ad € 200.000,00 per lavori e € 207.000,00 per forniture e servizi.
In relazione alle procedure di acquisizione di beni, servizi, lavori in economia mediante affidamento diretto e cottimo fiduciario ciascun comune quindi designa uno o più RUP per competenza che gestirà l'intera procedura sotto il coordinamento del Responsabile della CUC.

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

Art. 3 – Regole di organizzazione e funzionamento.

1. La Centrale di Committenza è operativa presso il Comune di Tromello, che rivestirà il ruolo di Capofila.
2. Il ruolo di Capofila potrà essere svolto anche da altro Ente aderente alla convenzione, previo accordo in Conferenza dei Sindaci.
3. Gli enti inviano al Responsabile della CUC entro il 31 ottobre di ogni anno l'elenco dei lavori, servizi e forniture, da programmare per l'anno successivo dando indicazione dei valori e delle procedure di gara proposte.
4. Gli enti convenzionati inviano la documentazione necessaria per l'espletamento della gara, allegando quanto previsto nel successivo art. 4.

5. La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di arrivo delle richieste alla Centrale di Committenza.

6. La Centrale di Committenza, per il tramite del R.U.P. individuato dal singolo Comune, provvede di norma entro 60 giorni dalla ricezione degli atti compresi il bando ed il disciplinare di gara predisposti dal Comune interessato ad attivare la procedura di gara in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dalle amministrazioni. Il bando sarà sottoscritto dal R.U.P. dell'Ente convenzionato e dal Responsabile della Centrale di Committenza. Sarà compito del R.U.P. provvedere a predisporre gli atti di gara e pubblicarli, previo assenso del Responsabile della C.U.C.

Art. 4 – Criteri di devoluzione delle procedure di gara alla Centrale Unica di Committenza (CUC).

L'affidamento alla Centrale di Committenza delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo mediante invio da parte del singolo Comune aderente di apposita lettera di trasmissione dei seguenti dati:

a) per i lavori

- Nominativo RUP, telefono, fax, email, se diversa dalla PEC del Comune
- Delibera di Giunta di approvazione del progetto messo in gara
- Copia del Progetto Esecutivo (completo di tutti gli elaborati previsti dal Codice dei Contratti e relativo Regolamento di esecuzione) su CD Rom
- Verbale di validazione del progetto
- Nel caso si preveda di utilizzare la procedura di “offerta economicamente più vantaggiosa” il Comune indicherà alla CUC i criteri di validazione con i relativi punteggi
- IBAN su cui versare i diritti di segreteria
- Determina a contrarre, bando e disciplinare di gara o lettera d'invito
- Qualsiasi altro dato o atto necessario all'espletamento della gara

b) per forniture o servizi

- Nominativo RUP, telefono, fax, email, se diversa dalla PEC del Comune
- Qualità ed importo stimato del fabbisogno
- Termini di durata della fornitura o di espletamento servizio
- Eventuali capitolati d'oneri
- Nel caso si preveda di utilizzare la procedura di “offerta economicamente più vantaggiosa” il Comune indicherà alla CUC i criteri di validazione con i relativi punteggi
- IBAN su cui versare i diritti di segreteria
- Determina a contrarre, bando e disciplinare di gara o lettera d'invito
- Qualsiasi altro dato o atto necessario all'espletamento della gara

Art. 5 – Attività di competenza della CUC

La CUC, ricevuta la richiesta di attivazione della gara, verifica la completezza, chiarezza e regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto della normativa vigente, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti elaborati, di natura tecnica ed amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva del R.U.P. e/o suoi incaricati dell'Ente aderente e procede a:

- a) verificare lo schema di contratto e il capitolato speciale d'appalto a corredo del progetto, ove esistente
- b) richiedere eventualmente integrazioni e/o modifiche di atti al RUP del Comune entro 30 giorni dal ricevimento della stessa; in tal caso resta sospeso il termine per la conclusione della procedura;
- b) recepire il bando ed il disciplinare di gara o la lettera d'invito ricevuti dal Comune interessato alla gara;
- c) richiedere il preventivo di spesa per la pubblicazione dei bandi, degli avvisi di gara e dei relativi esiti di gara previsti per legge;

- d) pubblicare il bando sul sito della CUC, provvedere ad inviare all'Ente aderente lo stesso per la pubblicazione sul sito e sui siti istituzionali previsti per legge;
- e) mettere a disposizione degli operatori economici tutti gli atti tecnico – progettuali occorrenti per la gara e assicurare le necessarie informazioni amministrative mediante pubblicazione sul sito della CUC della documentazione fornita in formato elettronico dall'Ente aderente;
- f) nominare la Commissione giudicatrice, nel rispetto della normativa vigente, nel caso d'ipotesi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- g) espletare la gara;
- h) verificare, con il supporto del R.U.P. la congruità dell'offerta e delle giustificazioni presentate dai concorrenti nel caso di offerte anormalmente basse;
- i) provvedere all'aggiudicazione provvisoria;
- l) accertamento del possesso dei requisiti richiesti nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa
- m) rimettere tutti gli atti al Comune interessato alla gara;

Art. 6 – Attività di competenza dell'Ente convenzionato

1) E' di esclusiva competenza dell'Ente aderente:

- la predisposizione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, dei piani dei fabbisogni e dei programmi di acquisizione di beni e servizi, nonché degli altri atti di programmazione che riguardano l'attività contrattuale dell'Ente;

- l'approvazione e la validazione dei progetti dei lavori pubblici;

2) L'Ente aderente trasmette preventivamente alla CUC entro il 31 Ottobre dell'anno precedente, il fabbisogno relativo alle forniture e all'acquisizione di beni e servizi nonché l'elenco dei lavori che si prevede di realizzare nel corso dell'anno; tali fabbisogni, se del caso, potranno essere aggiornati nel corso dell'anno;

3) Competono all'Ente aderente le seguenti attività:

- nomina del Responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 (RUP), per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio;

- l'individuazione delle fonti di finanziamento per le prestazioni e degli oneri procedurali (compresi gli eventuali emolumenti da corrispondere ad esperti esterni delle commissioni aggiudicatrici);

- la definizione dell'oggetto contrattuale (lavori, servizi, forniture);

- la determinazione a contrarre con la quale è individuato il criterio di selezione del contraente e sono approvati i documenti a base di gara (elaborati progettuali, capitolato speciale d'appalto, schema di contratto, criteri di valutazione delle offerte nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa ed i requisiti di ordine speciale richiesti per la partecipazione alla gara);

- la formazione degli impegni giuridici di spesa per il rimborso alla CUC delle spese di pubblicazione, contributo ANAC e compensi per eventuali membri esterni;

- l'individuazione dei soggetti da nominare quali membri esperti della commissione aggiudicatrice o commissione di gara (determinandone il compenso) ai fini della successiva formalizzazione dell'atto di nomina da parte della CUC;

- nel caso di procedura negoziata, l'individuazione dei soggetti da invitare nel rispetto dei principi stabiliti dal decreto legislativo n. 163/2006 (trasparenza, rotazione, pubblicità, ecc.);

- la fornitura di chiarimenti in merito alla procedura di appalto in risposta ai quesiti posti dagli operatori economici;

- il provvedimento di aggiudicazione definitiva;

- la comunicazione di cui al comma 5, lettera a), dell'art. 79 del decreto legislativo n. 163/2006 (comunicazione dell'aggiudicazione definitiva ai fini della decorrenza dello stand still);

- i rapporti con l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ANAC) e le comunicazioni dell'Osservatorio sui contratti pubblici nonché le pubblicazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 (Testo Unico sulla Trasparenza) e dalla Legge 190/2012;

- la stipula dei contratti e la gestione dell'esecuzione contrattuale, ivi compresa la comunicazione di cui al comma 5, lettera b-ter) dell'articolo 79 del decreto legislativo n. 163/2006 (comunicazione della data

di avvenuta stipula del contratto) e la comunicazione alla Prefettura dei dati e informazioni relativi all'esecuzione contrattuale.

CAPO III – DISCIPLINA DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 7 – Modalità di acquisizione.

1. L'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture può avvenire:

a) in amministrazione diretta con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;

b) a cottimo fiduciario mediante affidamento a persone o imprese.

2. In entrambi i casi l'acquisizione avviene sotto la direzione del R.U.P.

3. La Centrale di Committenza opera per gli affidamenti in economia mediante cottimo fiduciario per importi fino a **200.000 €** (IVA esclusa) per i lavori; mentre per servizi e forniture, per importi fino a 207.000 € (IVA esclusa). In tali ipotesi la CUC opera mediante delega di funzioni ai RUP dei singoli comuni.

4. Oltre tale importo, si procede con le ordinarie procedure, applicando le vigenti disposizioni normative nazionali e comunitarie.

5. Per la scelta del "cattimista" o di quant'altro occorra per l'esecuzione in amministrazione diretta dell'acquisizione di servizi o forniture, qualora l'importo della spesa sia inferiore ad € 40.000,00, IVA esclusa, il R.U.P. dell'Ente Convenzionato procederà direttamente ad attivare una procedura negoziata ovvero R.D.O. (Richiesta di Offerta) o O.D.A. (Ordine Diretto di Acquisto).

6. Per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

7 Per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino a 200.000 €, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante

Art. 8 – Acquisti sul mercato elettronico in forma aggregata

1. In considerazione dell'art. 1, comma 450 della Legge n. 296/2006, nel testo modificato dall'art. 7, comma 2 del D.L. 52/2012 che prevede per l'acquisto di beni e servizi di importo sotto soglia comunitaria che tutte le amministrazioni pubbliche siano tenute a fare ricorso al mercato elettronico della P.A. ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010 la Centrale di Committenza, anche mediante iniziativa diretta dei RUP dei comuni aderenti, potrà procedere, previo accordo, all'acquisizione di servizi e forniture per tutti i Comuni aderenti in modo da razionalizzare la spesa di beni e servizi, migliorando la qualità degli acquisti e riducendo i costi unitari grazie all'aggregazione della domanda.

CAPO IV – RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 9 – Risorse Finanziarie.

1. Sono a carico degli Enti convenzionati le spese dovute e correlate all'espletamento delle procedure di gara, meglio evidenziate ai successivi punti 2 e 3.

2. Le spese delle pubblicazioni degli avvisi di gara, nonché quelle relative alle Commissioni giudicatrici, nonché eventuali ulteriori spese, sono a carico dell'Ente convenzionato nell'interesse del quale si svolge la procedura.

3. In caso di procedure di affidamento espletate nell'interesse di più Enti convenzionati, le spese di cui al precedente punto 2 saranno ripartite in modo direttamente proporzionale al valore, posto a base d'asta, della quota parte di lavoro, servizio o fornitura riferibile a ciascuno degli Enti interessati dalla procedura.

Art. 10 – Dotazione del personale.

1. Tutti i Comuni aderenti assicurano la dotazione delle risorse umane necessarie in base alle professionalità esistenti già in servizio, senza aggravio di spesa sui bilanci comunali, regolamentando, in caso di necessità e con atto separato interno, gli ulteriori aspetti economici connessi al funzionamento della struttura.

Art. 11 – Strumenti di comunicazione fra i contraenti.

1. I soggetti convenzionati si riuniscono di norma annualmente al fine di analizzare le attività svolte dalla Centrale di Committenza.

**REGOLAMENTO INTERNO
PER GLI AFFIDAMENTI DEI LAVORI,
FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

**IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 125 D.LGV. N. 163/2006 E
DEGLI ARTICOLO 173 E SS. e. 332 E SS. DEL D.P.R. N. 207/2010**

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

- Articolo 1** Oggetto del Regolamento e Norme introduttive
- Articolo 2** Interventi in economia - Limiti di valore
- Articolo 3** Modalità di esecuzione degli interventi in economia

TITOLO II

SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA

- Articolo 4** Lavori, forniture e servizi in economia
- Articolo 5** Modalità di affidamento in cottimo fiduciario e Autorizzazione degli interventi in economia

TITOLO III

PROCEDIMENTO - GARA - AGGIUDICAZIONE - FASE CONTRATTUALE

- Articolo 6** Interventi eseguiti per cottimo fiduciario
- Articolo 7** Scelta del contraente
- Articolo 8** Forma del cottimo fiduciario

TITOLO IV

NORME DI ESECUZIONE

- Articolo 9** Lavori d'urgenza e di somma urgenza
- Articolo 10** Garanzie
- Articolo 11** Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori
- Articolo 12** Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture

TITOLO V

DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI

- Articolo 13** Servizi tecnici
- Articolo 14** Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette
- Articolo 15** Disposizioni speciali per i servizi legali

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

- Articolo 16** Notifiche e comunicazioni
- Articolo 17** Termini e loro computo
- Articolo 18** Adeguamenti normativi
- Articolo 19** Entrata in vigore e disposizioni transitorie

TITOLO I
DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Articolo 1
Oggetto del Regolamento e Norme introduttive

1. Il presente Regolamento disciplina gli affidamenti in economia del Comune in conformità ai seguenti principi:
 - rispetto del diritto comunitario e nazionale;
 - perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
 - realizzazione della massima economicità nelle procedure di affidamento.
2. Il presente Regolamento attua altresì le previsioni di cui all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito il "Codice"), nonché degli articoli 173 e ss. del DPR n. 207/2010 per i lavori e degli articoli 329 e ss per i servizi e le forniture (di seguito, il "Regolamento Attuativo").
3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'articolo 3, commi 8, 9 e 10 del Codice che così statuiscono:

"8. I «lavori» comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edili o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

9. Gli «appalti pubblici di forniture» sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti.

10. Gli «appalti pubblici di servizi» sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II."
4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate, anche in forma cumulativa, nel bilancio di previsione, nei piani economici di gestione o nei singoli provvedimenti che ne prevedano la copertura finanziaria, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento per gli interventi di urgenza.
5. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Articolo 2
Interventi in economia
Limiti di valore

1. In esecuzione dell'articolo 125 del Codice l'affidamento in economia non può superare i seguenti importi:
 - a) per i lavori – Euro 200.000,00.
 - b) per le forniture e i servizi – Euro 207.000,00 (soglia attuale di rilevanza comunitaria dei contratti pubblici di forniture e servizi).
2. L'importo di cui al precedente comma 1, lett. a) è ridotto ad Euro 50.000,00 qualora i lavori siano oggetto di esecuzione in amministrazione diretta ai sensi del successivo articolo 3, comma 2
3. Gli importi di cui al precedente comma 1 devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'articolo 125 e dall'articolo 28, comma 1, lett. b), del Codice.
4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui al comma 1.

Articolo 3

Modalità di esecuzione degli interventi in economia

1. L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'articolo 125 del Codice, può avvenire:

- in amministrazione diretta;
- per cottimo fiduciario.

2. Per amministrazione diretta si intende l'esecuzione di interventi con personale dipendente dell'ente, materiali, mezzi e quanto altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.

3. Per cottimo fiduciario si intende l'esecuzione di interventi per i quali si rende necessario l'affidamento a soggetti esterni all'ente.

TITOLO II

SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA

Articolo 4

Lavori, forniture e servizi in economia

1. A maggior specificità di quanto previsto all'articolo 125, comma 6 del Codice, che prevede che *“I lavori eseguibili in economia sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:*

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122;*
- b) manutenzione di opere o di impianti;*
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;*
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;*
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;*
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.”*

di seguito vengono elencati i lavori che possono essere eseguiti in economia:

- a. manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile od opportuno realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori, soprattutto per garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica;
- b. interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti e in ogni altro ambito di competenza;
- c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- d. lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità.
- e. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- f. manutenzione delle opere relative alla viabilità;
- g. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali in uso al Comune o presi in locazione;
- h. manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini;
- i. manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- j. manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;
- k. manutenzione e riparazione di strutture relative ad edifici scolastici, edifici comunali e relative pertinenze;

2. In attuazione di quanto previsto all'articolo 125, comma 10 del Codice, che prevede che *“L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante,*

con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) *risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;*
- b) *necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile 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."*

di seguito vengono elencati, ad integrazione delle succitate ipotesi indicate dall'articolo 125 del Codice, le forniture di beni e servizi che possono e essere eseguiti in economia

- a. fornitura di beni mobili, arredi, utensili, macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche, accessori e parti di ricambio;
- b. fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- c. fornitura di materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- d. fornitura di materiale per la redazione di manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- e. fornitura di attrezzature tecniche, impianti telefonici e radiotelegrafici, televisivi e di amplificazione;
- f. fornitura di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ed aziendale per i dipendenti;
- g. organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento del personale, di convegni, riunioni, mostre od altre manifestazioni in materie istituzionali ovvero adesione agli stessi, ferma restando la disciplina della sponsorizzazione, non oggetto del presente regolamento;
- h. fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi;
- i. forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
- j. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
- k. servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
- l. servizi di trasporto terrestre di qualunque genere con esclusione del trasporto pubblico locale, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- m. servizi di telecomunicazione;
- n. servizi assicurativi, bancari, finanziari, di brokeraggio, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili;
- o. servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- p. servizi legali, contabili e tributari, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti e fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 15;
- q. servizi pubblicitari;
- r. servizi di pulizia degli edifici;
- s. eliminazione di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- t. servizi culturali e ricreativi, servizi di istruzione e formazione del personale dell'ente;
- u. servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili.

I servizi tecnici professionali e i servizi legali sono disciplinati dai successivi articoli 13 e 15.

Articolo 5
Modalità di affidamento in cottimo fiduciario e
Autorizzazione degli interventi in economia

1. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:

- lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lett. a),
- servizi o forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lett. b),

l'affidamento avviene in cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dell'ente.

2. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:

- lavori di importo inferiore a 40.000 Euro,
- servizi o forniture inferiori a 40.000 Euro,

è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Servizio, adeguatamente motivato in apposita relazione predisposta dal Responsabile Unico del Procedimento.

3. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti i lavori in economia ai sensi dell'articolo 131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente Regolamento.

4. Qualora un intervento da affidare in cottimo fiduciario si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Salve eventuali situazioni peculiari, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.

5. Sulla base di avvisi pubblicati sul sito del Comune, l'ente può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti di volta in volta con riferimento alle attività elencate all'articolo 4, commi 1 e 2, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di cottimo fiduciario. Gli elenchi di operatori economici di cui al presente comma saranno aggiornati con periodicità annuale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso, attraverso apposito ulteriore avviso all'uopo predisposto dal Comune. 6. In alternativa a quanto previsto dal comma 5, le procedure di affidamento di cui al comma 1 possono essere precedute da avviso esplorativo (indagine di mercato) pubblicato sul sito della stazione appaltante per un periodo non inferiore a 15 giorni e diretto a raccogliere manifestazioni di interesse, rispetto al quale il Comune individuerà i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia secondo quanto previsto al successivo articolo 6

TITOLO III
PROCEDIMENTO - GARA - AGGIUDICAZIONE - FASE CONTRATTUALE

Articolo 6
Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile del Procedimento richiede idoneo preventivo a procede ad invito ad almeno 5 operatori economici selezionati dall'elenco di cui all'articolo 5, comma 5 del presente Regolamento ovvero dall'indagine di mercato eventualmente espletata tramite apposito avviso pubblico ai sensi dell'articolo 5, comma 6 del presente Regolamento. Limitatamente alle forniture e servizi, fermo restando quanto previsto all'[articolo 7, comma 5, del Codice](#), l'ente può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici, anche per la selezione degli operatori economici da invitare.

2. La selezione degli operatori economici di cui al comma 1 che precede avviene con il meccanismo della rotazione.

3. La lettera d'invito deve riportare:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento;
- l) l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

3. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica certificata. Nel caso di interventi d'urgenza di cui all'articolo 9 del presente Regolamento, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.

4. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, il Responsabile del Procedimento predispose un capitolato d'onere ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati.

Articolo 7 Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:

- a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera invito anche in forma sintetica;
- b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa;

2. I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti ai sensi dell'articolo 125, comma 12, del Codice.

3. Gli affidamenti, anche relativi a lavori, sono soggetti a obbligo di post informazione ai sensi dell'articolo 331 del Regolamento.

4. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto di cottimo fiduciario. Resta salva la facoltà, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara. In tal caso, si applicano l'articolo 84 del Codice, nonché gli articoli 119 e 282 del Regolamento Attuativo, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.

5. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico..

6. Il verbale delle operazioni dell'affidamento è approvato con determinazione; e con la stessa determinazione, solo nei casi in cui ciò sia consentito dal Codice e dal Regolamento, è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.

7. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.

8. La migliore offerta degli operatori economici invitati è soggetta a verifica di possibile anomalia ai sensi dell'articolo 86, comma 3, del Codice.

Articolo 8 Forma del cottimo fiduciario

1. I contratti di cottimo fiduciario debbano avere la forma di scrittura privata non autenticata.

2. In alternativa, i contratti di cui al comma 1 possono essere stipulati mediante scambio di lettere in conformità all'articolo 334, comma 2, del Regolamento Attuativo.

3. Nel caso di lavori, l'atto di cottimo deve indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

4. In caso di urgenza, è possibile procedere, dopo l'aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto di cottimo fiduciario alla consegna dei lavori, della fornitura o all'esecuzione del servizio. Resta salva la disciplina di cui all'articolo 10, comma 11, del Codice in quanto applicabile.

TITOLO IV NORME DI ESECUZIONE

Articolo 9 Lavori d'urgenza e di somma urgenza

1. Si applicano le disposizioni degli articoli 175 e 176 del Regolamento Attuativo.

2. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento. Al verbale viene allegata una perizia estimativa all'ente per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

3. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del procedimento, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 2, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati direttamente dal Responsabile del procedimento. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. Il Responsabile del procedimento compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'ente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Articolo 10

Garanzie

1. I soggetti invitati alle procedure di cottimo fiduciario sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a Euro 40.000,00.
2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del Procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 113 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a Euro 40.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza di responsabilità civile.

Articolo 11

Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori

1. L'autorizzazione alla spesa viene concessa dal Responsabile del procedimento nell'ambito delle somme a disposizione nei quadri economici degli interventi compresi nel programma. Nel caso di spese impreviste sopraggiunte per interventi per i quali non sia stato previsto un accantonamento per lavori in economia, gli stessi vengono autorizzati su proposta del Responsabile del Procedimento dalla stazione appaltante utilizzando gli accantonamenti per imprevisti o le economie da ribasso d'asta sempre nell'ambito dei quadri economici.
2. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:
 - a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti;
 - b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.Le firme dell'esecutore per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.
3. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:
 - a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
 - b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.
4. In base alle risultanze del registro il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e liquida i crediti di questi ultimi.
5. Sulla base delle risultanze dei certificati dei cottimi e delle liste delle somministrazioni, il responsabile del procedimento dispone il pagamento di rate di acconto o di saldo dei lavori ai rispettivi creditori. Ogni pagamento è effettuato direttamente al creditore o a chi legalmente lo rappresenta, che ne rilascia quietanza. Nelle occasioni straordinarie che richiedono numero notevole di lavoratori è sufficiente che due testimoni attestino di aver assistito ai pagamenti. Per le liste settimanali è sufficiente che le vidimazioni siano poste ai margini di ognuna di esse. Ove il pagamento di una lista sia eseguito a diverse riprese, la vidimazione è fatta ciascuna volta, indicando il numero d'ordine delle partite liquidate.
6. Per le minute spese, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata da documenti giustificativi di spesa.
7. I rendiconti mensili sono corredati dei certificati sull'avanzamento dei lavori a cottimo per i pagamenti fatti ai cottimisti ovvero delle fatture e liste debitamente quietanzate, e devono corrispondere a quella parte del registro di contabilità in cui si annotano i pagamenti. Tali rendiconti sono firmati dal direttore dei lavori che li trasmette al responsabile del procedimento entro i primi due giorni di ciascun mese.
8. Il rendiconto finale, formulato come i mensili, riepiloga le anticipazioni avute e l'importo di tutti i rendiconti mensili. A questo rendiconto è unita una relazione e la liquidazione finale del direttore dei lavori, che determina i lavori eseguiti in amministrazione diretta per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione. Per i lavori eseguiti a cottimo, sono uniti al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione. Se sono

stati acquistati attrezzi, mezzi d'opera o materiali, e ne sono avanzati dopo il compimento dei lavori, questi sono annotati in appositi elenchi, firmati da chi li tiene in consegna.

9. Se un lavoro eseguito in economia è stato diviso in più sezioni, il responsabile del procedimento compila un conto generale riassuntivo dei rendiconti finali delle varie sezioni.

10. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 50.000 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000 euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa, nei limiti dell'articolo 177 del Regolamento Attuativo.

11. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

Articolo 12

Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuata dal Direttore dell'esecuzione.

2. Ai pagamenti si può provvedere anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, secondo quanto previsto dall'articolo 338 del Regolamento Attuativo.

3. La verifica di conformità può essere sostituita con un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento ovvero dall'emissione di un visto del Responsabile del procedimento sulle fatture di spesa.

4. Il Responsabile del procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'articolo 300 del Regolamento Attuativo.

TITOLO V

DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI

Articolo 13

Servizi tecnici

1. Per incarico professionale si intende l'affidamento di una prestazione svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni. In particolare, per servizi tecnici si intendono:

- servizi di architettura e ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori, al collaudo ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
- le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5 del Codice;
- le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'articolo 10, comma 7 del Codice;
- le prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti (es: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
- i servizi di urbanistica e paesaggistica;
- ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diverse da quelle di cui ai punti precedenti.

2. Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico delle amministrazioni.

3. Nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statutari.

4. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa del Responsabile del Procedimento, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.

5. Gli incarichi per i servizi tecnici si ripartiscono, in applicazione del principio di proporzionalità, nelle seguenti fasce di importo:

- fascia 1: inferiore ad Euro 40.000,00
 - fascia 2: pari o superiore ad Euro 40.000,00 ed inferiore ad Euro 100.000,00
- e sono soggette alle procedure previste del presente regolamento in base al valore.

Articolo 14

Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, della legge citata.

2. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991.

Articolo 15

Disposizioni speciali per i servizi legali

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati, per importi fino a euro 40.000,00; in applicazione delle norme del regolamento. Per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice

2. Qualora i servizi di cui al comma 1 riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento della Giunta comunale.

3. I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:

- a) servizio legale di supporto al responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10 del Codice;
- b) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
- c) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
- d) prestazioni notarili;
- e) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
- f) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.

4. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di affidamento di servizio legale per il patrocinio in procedure contenziose, il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

5. Sono esclusi dal presente Regolamento di incarichi di consulenza dell'articolo 7 del D. Lgv. n. 165/2001.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 16 Notifiche e comunicazioni

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

Articolo 17 Termini e loro computo

1. Nel computo dei termini indicati nei contratti di cottimo fiduciario, nelle lettere d'invito, nei Capitolati Speciali, quando il termine è previsto in giorni ed ore si esclude il giorno e l'ora iniziale.
2. Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè consecutivi e continui.
3. Ove i termini siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale alla corrispondente data del mese finale. Se non esiste la data corrispondente, il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.

Articolo 18 Adeguamenti normativi

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa troverà immediata ed automatica applicazione nel presente testo.

Articolo 19 Entrata in vigore e disposizioni transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale
2. Gli articoli 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13 e 14 si applicano alle procedure di cottimo fiduciario per le quali non è stata inviata, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, la lettera invito prevista dall'articolo 6, comma 3.
3. L'articolo 11 si applica alle procedure di cottimo fiduciario per le quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non è ancora intervenuta la stipula del relativo contratto.

Delibera di C.C. n. 13 del 26.11.2015

P A R E R I P R E V E N T I V I

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO
F.to Tacconi Gisella Teresa**

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art.151, 4° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, il sottoscritto, responsabile del servizio finanziario di questo Comune,

ATTESTA

l'esistenza della copertura finanziaria relativa all'impegno di spesa da assumere con il presente atto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Zampini Giancarla**

Delibera di C.C. n. 13 del 26.11.2015

Letto Approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Carnia Serafino

IL SEGREATARIO COMUNALE
F.to Dott. Lucio Gazzotti

Viene pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 02.12.2015 al 17.12.2015 ai sensi dell'Art.124, comma 1° del T.U. 267/2000

Addì, __02.12.2015 __

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Lucio Gazzotti

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 D.Lgs267/00:

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (12.12.2015) - Art.134, comma 3°del D.Lgs267/00
- È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs267/00

Addì, __12.12.2015 __

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Lucio Gazzotti

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì

Il Responsabile Servizio Amministrativo
Tacconi Gisella Teresa
