

# Comune di AIRASCA

Provincia di TORINO

## REGOLAMENTO COMUNALE PER LE FORNITURE DI SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

(Ai fini del presente regolamento, per «CODICE DEI CONTRATTI» si intende il «Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture», emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni).

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 45 DEL 16/11/2009**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 59 DEL 21/12/2009**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 29 DEL 15/07/2010**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 8 DEL 23/04/2012**

### SOMMARIO

Art.	OGGETTO	Art.	OGGETTO
	<b>CAPO I NORME GENERALI</b>	15	Modalità di affidamento di servizi di importo inferiore a 20.000 euro
1	Oggetto del regolamento	16	Ordinazione
2	Limiti di applicazione	17	Amministrazione diretta
3	Sistemi di esecuzione	18	Cottimo fiduciario
	<b>CAPO II ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI</b>	19	Preventivi
4	Elenco degli operatori economici	20	Scelta del preventivo
5	Requisiti per l'iscrizione nell'elenco	21	Inadempienze
6	Formazione dell'elenco	22	Buono d'ordine
7	Aggiornamento dell'elenco	23	Cauzione
8	Cancellazione dall'elenco	24	Collaudo
9	Procedura per la cancellazione	25	Pagamenti
10	Invito di partecipazione alla gara	26	Contenzioso
	<b>CAPO III PROCEDURE PER LE FORNITURE DI SERVIZI</b>		<b>CAPO IV NORME FINALI</b>
11	Individuazione degli interventi	27	Tutela dei dati personali
12	Esecuzione in economia in casi particolari	28	Norme abrogate
13	Acquisto di servizi in maniera autonoma	29	Individuazione delle unità organizzative
14	Modalità di affidamento di servizi per importi pari o superiori a 20.000 euro	30	Termine per la conclusione dei procedimenti
		31	Pubblicità del regolamento
		32	Casi non previsti dal presente regolamento
		33	Rinvio dinamico
		34	Entrata in vigore

## **CAPO I NORME GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità all'art. 125 del codice dei contratti emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisto di servizi in economia.

2. Per l'esecuzione di lavori e per l'acquisto di beni in economia, trovano applicazione gli appositi regolamenti.

### **Art. 2 Limiti di applicazione**

1. La procedura per l'acquisizione in economia di servizi è ammessa, per importi inferiori a € 193.000,00, IVA esclusa.

2. Agli effetti di cui al precedente comma 1, è vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, che possa considerarsi unitaria, in più forniture.

3. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisto in economia di servizi è ammesso nei limiti delle risorse assegnate ai responsabili dei singoli servizi, in sede di P.E.G. (piano esecutivo di gestione) o di P.R.O. (piano assegnazione risorse e obiettivi) ovvero di volta in volta assegnati con apposita deliberazione di giunta.

### **Art. 3 Sistemi di esecuzione**

1. L'acquisizione di servizi in economia può essere effettuata:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante la procedura del cottimo fiduciario.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di servizi avvengono mediante affidamento a soggetti individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici predisposto dal comune ai sensi del successivo capo II.

## **CAPO II ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

### **Art 4**

#### **Elenco degli operatori economici** *(art. 125, cc. 11 e 12 del codice dei contratti)*

1. È istituito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125, commi 11 e 12, del codice dei contratti, l'elenco degli operatori economici per l'affidamento delle forniture di servizi in economia mediante cottimo fiduciario.

### **Art 5**

#### **Requisiti per l'iscrizione nell'elenco**

1. Gli operatori economici, per ottenere la iscrizione nell'elenco devono dimostrare di essere iscritti alla camera di commercio per la categoria del servizio da fornire o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali (art. 39, comma 1, del codice dei contratti).

2. Il requisito può essere dimostrato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445.

### **Art 6**

#### **Formazione dell'elenco**

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, il comune pubblica apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet del comune stesso invitando gli operatori economici a presentare istanza per la iscrizione nell'elenco di cui al precedente art. 4.

2. L'avviso contiene:

- le modalità ed il termine di presentazione delle istanze;
- la documentazione da allegare alla domanda atta a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.

3. Entro il 15 dicembre successivo gli operatori economici interessati presentano domanda di iscrizione nell'elenco per la fornitura di servizi attinenti alla/alle categoria/e che intende eseguire.

4. L'ordine di iscrizione, tra i soggetti aventi titolo, è stabilito mediante sorteggio pubblico la cui data è indicata nell'avviso di cui al precedente comma 1.

5. Gli operatori economici inseriti nell'elenco, sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, in relazione alla categoria dei servizi da eseguire.

### **Art 7**

#### **Aggiornamento dell'elenco**

1. Annualmente, entro il 15 dicembre, con le stesse procedure previste dal precedente art. 6, il comune provvede all'aggiornamento dell'elenco, con l'inserimento delle nuove iscrizioni.

2. Le nuove iscrizioni sono inserite, nell'elenco, nell'ordine stabilito mediante sorteggio.

### **Art 8**

#### **Cancellazione dall'elenco**

1. La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui al precedente art. 5, quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.

2. La cancellazione è altresì disposta su richiesta dell'interessato.

### **Art 9**

#### **Procedura per la cancellazione**

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, il responsabile del settore dà comunicazione al legale rappresentante della ditta, con raccomandata con avviso di ricevimento, dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.

2. Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine, il responsabile del settore si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'elenco.

3. Le determinazioni del responsabile del settore devono essere rese note alla ditta interessata, entro quindici giorni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

**Art 10**  
**Invito di partecipazione alla gara**

1. Gli operatori inseriti nell'elenco sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, sempre che siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari in relazione all'oggetto dell'appalto, e possono ricevere ulteriori inviti dopo che sono stati invitati tutti i soggetti inseriti nell'elenco, in possesso dei necessari requisiti di qualificazione.

### CAPO III PROCEDURE PER LE FORNITURE DI SERVIZI

#### Art 11 Individuazione degli interventi

1. I servizi che possono essere affidati in economia da parte dell'Amministrazione comunale, nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento, sono i seguenti:

- a) manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili per ufficio e di materiali elettorali; rilegatura di libri;
- b) pubblicazioni e agenzie di stampa, servizi stampa; spese per l'elaborazione di pubblicazioni dell'amministrazione;
- c) manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
- d) riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi e macchine da soccorso; manutenzioni per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e relativi impianti ed apparecchiature;
- e) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi; spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali;
- f) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- g) spese per la stampa, la litografia e la diffusione di pubblicazioni, modulistiche, bollettini speciali, circolari, prospetti e stampati speciali; riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia; riparazione, manutenzione e noleggio di macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti; servizi di microfilmatura;
- h) spese per lo svolgimento di corsi per il personale;
- i) spese per accertamenti sanitari;
- j) spese per onoranze funebri e spese per servizi cimiteriali;
- k) spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie, di rappresentanza, di informazione attraverso agenzie di stampa, di propaganda e per le attività ricreative, scientifiche e culturali; spese per i musei;
- l) spese per il funzionamento delle mense;
- m) spese per studi, ricerche, progettazioni e sperimentazioni;
- n) confezione e riparazione di abiti borghesi e di speciali capi di vestiario; confezione di tute, camici ed altri indumenti da lavoro; riparazione e manutenzione di materiali di vestiario, equipaggiamento e armamento;
- o) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- p) forniture di servizi per il mantenimento di indigenti;
- q) fornitura di servizi per centri elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione dati;
- r) locazione per breve tempo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi e per l'organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- s) manutenzione e noleggio di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
- t) visite mediche e accertamenti sanitari in genere;
- u) spese per servizi casuali e di rappresentanza;
- v) servizi assicurativi e di brokeraggio;
- z) servizi di consulenza gestionale:
  - aa) servizi di contabilità, fiscali e tenuta di libri contabili;
  - bb) servizio in materia socio assistenziale;
  - cc) servizi di somministrazione di lavoro;
  - dd) servizio di sponsorizzazione;
  - ee) servizi di pre e post scuola;
- ff) servizi per riscossione ed accertamento entrate volontarie e coattive;
- gg) servizi per paghe e adempimenti connessi;
- hh) servizi per operazioni leasing;
- ii) servizi di consulenza, rappresentanza e difesa legale;
- jj) spese minute per manutenzioni non previste nelle precedenti lettere.

## **Art. 12**

### **Esecuzione in economia in casi particolari**

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 10 del codice dei contratti, il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, qualunque sia l'importo:

- 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 i servizi di un contratto in corso, ivi non previsti, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

## **Art. 13**

### **Acquisto di servizi in maniera autonoma**

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, questo comune, limitatamente ai servizi ivi inclusi:

- può ricorrere alle convenzioni CONSIP S.p.A.;
- comunque, in caso di acquisti in maniera autonoma, sono utilizzati i parametri di qualità e di prezzo, come limite massimo, per l'acquisto di servizi comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.

2. Ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni i provvedimenti con cui viene disposto di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di servizi sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4 del medesimo art. 26. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 del medesimo art. 26.

3. Non soggiacciono alla disciplina di cui ai commi precedenti:

- a) i servizi non compresi nelle convenzioni CONSIP S.p.A.;
- b) l'esecuzione di servizi speciali, intendendo per tali quei servizi che, per la loro tipologia e peculiarità, sono offerti solo da imprese altamente specializzate.

## **Art. 14**

### **Modalità di affidamento di servizi per importi pari o superiori a 40.000 euro**

1. Per servizi di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alle soglie di cui al precedente art. 2, comma 1, ovvero nei casi previsti dal precedente art. 12, 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, ai sensi del precedente capo II.

## **Art. 15**

### **Modalità di affidamento di servizi di importo inferiore a 40.000 euro**

1. Per servizi inferiori a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

2. E' consentito, altresì, in relazione anche alla determinazione dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 29 marzo 2007, n. 4, l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, di tutti i servizi tecnici, ivi compresi i servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica, nonché i servizi di ingegneria e di architettura, per prestazioni di importo inferiore a € 40.000, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11, del codice dei contratti. Il ribasso sull'importo della prestazione, stimato ai sensi del decreto del Ministero della Giustizia del 4 aprile 2001, viene negoziato fra responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare la commessa

3. L'esecuzione dei servizi previsti dai commi 1 e 2 è disposta dai dirigenti ovvero, in mancanza dei dirigenti, dai responsabili dei settori cui siano state attribuite, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, le funzioni dirigenziali, i quali assumono anche le funzioni di responsabili del procedimento.

### **Art. 16**

#### **Ordinazione**

1. L'ordinazione delle forniture deve essere effettuata con lettera o altro atto del responsabile del procedimento, come individuato dai precedenti artt. 14 e 15, e deve contenere:

- l'oggetto della fornitura;
- le garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- il prezzo;
- le modalità ed i termini di pagamento nel rispetto comunque delle norme di cui all'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231;
- le modalità di scelta del contraente.

### **Art. 17**

#### **Amministrazione diretta**

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dall'amministrazione, impiegando materiali e mezzi di proprietà od in uso.

### **Art. 18**

#### **Cottimo fiduciario**

1. Sono affidati con il sistema del cottimo fiduciario i servizi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad un imprenditore di notoria capacità ed idoneità.

2. I soggetti e le imprese di cui al comma 1 devono essere iscritti alla camera di commercio o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato.

3. L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.

### **Art. 19**

#### **Preventivi**

1. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione l'entità dei servizi da richiedere nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto. In tal caso può procedersi a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, sempre che il limite globale della spesa, per il periodo di tempo considerato, non superi quello indicato nel precedente art. 14.

2. I preventivi debbono rimanere conservati agli atti.

### **Art. 20**

#### **Scelta del preventivo**

1. La scelta fra più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.

2. Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.

3. L'apertura delle buste contenenti i preventivi richiesti deve essere effettuata dal responsabile del procedimento alla presenza di due testimoni, non appartenenti allo stesso servizio.

### **Art. 21**

#### **Inadempienze**

1. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'impresa o alla persona cui è stata affidata l'esecuzione del servizio, il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione d'ufficio di tutto o di parte del servizio a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio dell'azione di rivalsa ed il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.



## **Art. 22 – Buono d'ordine**

1. In riferimento ai budget assegnati attraverso il PEG annuale ad ogni responsabile di settore, è prevista la facoltà, per questi ultimi, di disporre buoni d'ordine fino ad un importo pari a e 3.000,00 (tremila/00), IVA di legge esclusa, per provvedere alla gestione usuale delle piccole spese dell'Ente, attingendo all'albo fornitori dell'Ente, qualora costituito e adeguatamente pubblicizzato nell'ambito del territorio comunale, o comunque a ditte di comprovata esperienza e capacità tecnica.

2. L'espletamento del servizio dovrà eseguirsi entro il periodo stabilito dal responsabile del settore competente scritto sul buono d'ordine stesso.

3. La liquidazione del buono d'ordine è condizionato all'esibizione di regolare fattura.

4. E' vietato, ai sensi di legge, frazionare artificiosamente in più lotti il servizio che abbia carattere unitario.

## **CAPO IV NORME FINALI**

### **Art. 23 Cauzione**

1. Il responsabile del procedimento può prescindere dal richiedere la cauzione, ove la fornitura da eseguire non superi la somma di € 20.000.

### **Art. 24 Collaudo**

1. Le forniture di cui all'art. 1 debbono essere sottoposte a collaudo finale ovvero alla verifica della qualità e della quantità, secondo la loro natura, prima che se ne disponga il pagamento.

2. Per i servizi il cui importo di spesa non superi € 20.000,00, è sufficiente l'attestazione rilasciata dal responsabile del servizio, dalla quale risulti che gli stessi sono stati regolarmente eseguiti.

3. È ammesso il collaudo parziale dei servizi secondo le norme di cui ai precedenti commi. In tal caso i pagamenti in conto sono disposti secondo le misure di cui all'art. 48 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni.

4. Al collaudo non può partecipare chi ha avuto ingerenza nell'ordinazione, direzione o sorveglianza dei servizi.

### **Art. 25 Pagamenti**

1. Le fatture e le note relative alla esecuzione dei servizi, da pagarsi mediante mandati, secondo le norme di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed al regolamento comunale di contabilità, non possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dell'autorizzazione di spesa, nonché della dichiarazione di collaudo o delle attestazioni di cui all'articolo precedente, e non risultano munite del visto di liquidazione da parte del responsabile del servizio committente.

2. I documenti di cui al comma precedente debbono essere prodotti in originale, da allegare al titolo di spesa, e in copia, da conservare agli atti, e corredati della prescritta presa in carico o bolletta di inventario.

### **Art. 26 Contenzioso**

1. Per tutte le controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti per la esecuzione di servizi trovano applicazione:

- a) LA TRANSAZIONE di cui all'art. 239 del codice dei contratti (artt. da 1965 a 1986 del codice civile) per i casi non rientranti nell'accordo bonario di cui alla successiva lettera b);
- b) L'ACCORDO BONARIO di cui all'art. 240 del codice dei contratti.

**Art. 27**  
**Tutela dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

**Art. 28**  
**Norme abrogate**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

### **Art. 29**

#### **Individuazione delle unità organizzative**

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, vengono designate come dal prospetto che segue:

- a) Settore Tecnico e Tecnico Manutentivo;
- b) Settore Economico Finanziario;
- c) Settore Amministrativo/Affari Generali – Servizi Demografici/Statistici;
- d) Settore Vigilanza e Custodia – Polizia Amministrativa.

### **Art. 30**

#### **Termine per la conclusione dei procedimenti**

1. Il termine per la conclusione dei procedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento, come voluto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 3, comma 6-bis, del D.L. 14 marzo 2005, n. 35, viene fissato in novanta giorni decorrenti dalla richiesta.

### **Art. 31**

#### **Pubblicità del regolamento**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, comma 1, della legge 11 febbraio 2005, n. 15, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:
- ai segretari delle commissioni consiliari;
  - a tutti i responsabili dei servizi comunali;
  - all'organo di revisione.

### **Art. 32**

#### **Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:
- a) le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali e, in particolare, il d.P.R. 20 agosto 2001, n. 384;
  - b) lo statuto comunale;
  - c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
  - d) gli usi e consuetudini locali.

### **Art. 33**

#### **Rinvio dinamico**

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

### **Art. 34**

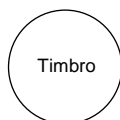
#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il decimoquinto giorno successivo a quello della pubblicazione della delibera di approvazione all'Albo Pretorio del presente Comune.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del ..... con  
atto n. ....;
- è stato pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi  
dal ..... al .....
- è entrato in vigore il .....

*Data* .....



**Il Segretario Comunale**

.....