

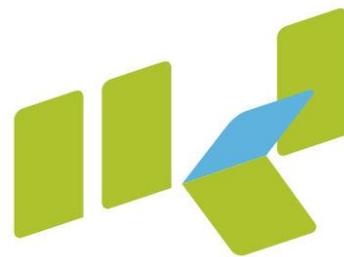
## **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

### **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di forniture e servizi in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni di seguito nominato Codice e dal Regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di affidamento in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa.
3. L'acquisizione in economia può essere effettuata esclusivamente nei casi previsti dal Codice e dal Regolamento.

### **ART. 2 – LIMITI DI APPLICAZIONE**

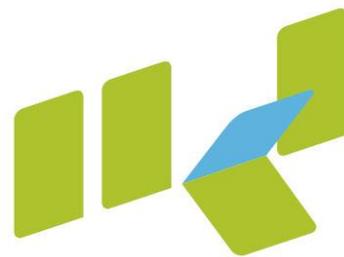
1. Il ricorso all'esecuzione in economia per forniture e servizi è attualmente ammesso per importi inferiori a € 207.000 IVA esclusa.
2. Resta inteso che il limite di cui al comma 1 viene adeguato automaticamente in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del Codice dei Contratti Pubblici - D.Lgs. 163/2006 - con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del medesimo Codice.
3. L'affidatario di servizi e forniture deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con procedure ordinarie di scelta del contraente.
4. E' vietato frazionare artificiosamente qualsiasi fornitura o servizio avente carattere unitario, in una pluralità di lavori, forniture o servizi.
5. Il ricorso alle procedure in economia, per quanto attiene alle forniture e servizi, è altresì consentito, nei limiti finanziari indicati dal presente articolo per le tipologie individuate nell'art.5



comma 2, nelle ipotesi previste dall'art. 125 comma 10 del d.Lgs., 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni e precisamente: 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 a persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

### **ART. 3 – PROGRAMMAZIONE DELLE ACQUISIZIONI**

1. L'Amministrazione programmerà, quando possibile, le acquisizioni di beni e servizi nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici, individuando in relazione ai budget di Settore complessivi le tipologie di spesa da acquisire mediante procedure in economia, individuando ed assegnando le relative risorse.
2. Sulla base delle risorse assegnate i Settori dell'Amministrazione provvedono periodicamente ad elaborare le informazioni e la programmazione necessarie per sviluppare i processi di acquisizione da realizzare mediante procedure in economia.
3. I complessi informativi di cui al precedente comma 2 sono elaborati al fine di: a) definire esattamente il fabbisogno di beni e servizi da acquisire con procedure in economia; b) consentire la programmazione degli acquisti in termini di massima efficacia, economicità e snellimento delle procedure; c) acquisire ogni elemento utile per consentire all'Amministrazione di orientarsi nei mercati specifici, quali prezzi ufficiali, andamenti di prezzo, tempi di adeguamento tecnologico o di processo dei beni e servizi da acquisire.

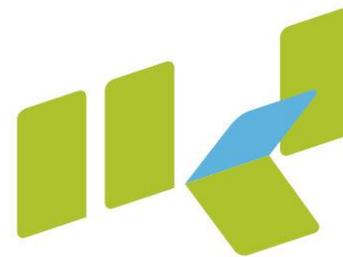


#### **ART. 4 – MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA**

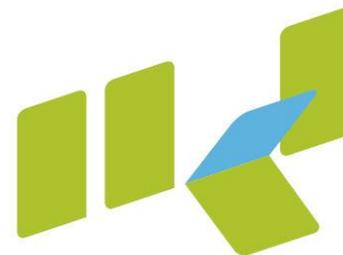
1. L'acquisizione in economia di beni e servizi può avvenire mediante amministrazione diretta o procedura di cottimo fiduciario
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta, per un importo non superiore a € 50.000,00, le prestazioni per le quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Esse sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono acquisite a cottimo fiduciario le prestazioni per le quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.

#### **ART. 5 – TIPOLOGIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI ESEGUIBILI IN ECONOMIA**

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa come specificatamente sotto individuate; dove non indicato, la soglia massima per l'acquisizione in economia è pari all'ammontare fissato dall'art. 2 commi 1) e 2) del presente Regolamento.
2. Sono eseguibili in economia le seguenti forniture e servizi: a) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica; b) organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali; c) organizzazione e partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da altri Enti, istituti ed amministrazioni varie; d) pubblicazione e divulgazione di bandi, avvisi e quant'altro a mezzo stampa, pubblicità legale o con altri mezzi di informazione, anche telematici; e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti anche telematici a periodici e ad agenzie di informazione; acquisto di opere d'arte e collezioni; f) servizi di traduzione,



interpretariato, copia e trascrizione; g) stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali; h) servizio di rilegatura libri, registri, atti e pubblicazioni varie nonché restauro anche di altri beni mobili; i) fornitura di cancelleria, timbri, prodotti per l'informatica, toner, oggettistica, mobilio, fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici e servizi, macchine e relative manutenzioni, materiali per disegno, compresi materiali per la fotografia e per la diffusione sonora e visiva; j) spese di rappresentanza, per ricevimenti, onoranze, cerimonie, premiazioni e manifestazioni; k) spese per iniziative di ricorrenze e riconoscimenti; l) acquisto, noleggio e manutenzione di terminali, fotocopiatrici, personal computer, apparecchiature informatiche, elettriche, elettroniche o di automazione, telefoniche e telematiche, stampanti, materiali e servizi informatici, telefonici, telematici di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali, o comunque ove l'Ente risulti stazione appaltante; m) acquisto, noleggio e manutenzione di strumenti musicali, attrezzature audio e di illuminazione per spettacoli e manifestazioni; n) acquisto, noleggio e manutenzione di attrezzature tecniche per laboratori oltre ai servizi attinenti all'adeguamento alle norme di sicurezza delle attrezzature stesse; o) acquisto, noleggio e relative riparazioni e manutenzioni, revisioni di veicoli, macchine operatrici ed attrezzature; p) manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante, la tassa di immatricolazione, di circolazione; q) acquisto e manutenzione di materiali, utensili, mobili, macchine ed attrezzi ed altri oggetti necessari per uffici e servizi; r) polizze di assicurazione e servizi assicurativi e finanziari; s) servizi ed approvvigionamenti, acquisto di alimenti e pasti, analisi di laboratorio; t) fornitura di combustibile per il riscaldamento degli immobili, di acqua, di energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, l'illuminazione e la climatizzazione dei locali; u) manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e delle strutture del patrimonio immobiliare; v) fornitura di materiale per manutenzioni varie e mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare; x) servizio di trasporto, nolo, spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio e relative attrezzature; y) servizi postali, telefonici, telegrafici; w) servizio di custodia e pulizia,



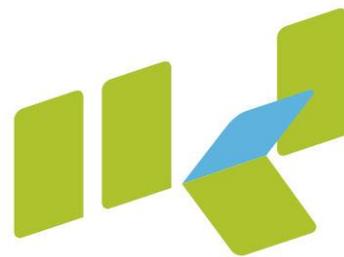
derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi; z) acquisto di materiale igienico sanitario, per il pronto soccorso, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici e parafarmaceutici; aa) servizi legali, di rappresentanza/patrocinio legale, di gestione previdenziale, notarili, catastali, frazionamenti, verifiche ipotecarie, rilievi, consulenze tecniche; bb) servizi di compilazione e trasmissione anche telematica di denunce fiscali e previdenziali previste per legge; cc) servizi di redazione ed aggiornamenti straordinari ed ordinari di strumenti obbligatori di bilancio (es. inventari); dd) incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione di lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo nel rispetto di quanto disposto all'art. 120, comma 2-bis e di supporto tecnico-amministrativo all'attività di responsabile del procedimento e del Responsabile competente alla formazione del programma triennale dei lavori pubblici per importi inferiori a € 100.000,00; ee) servizi attinenti alla creazione, implementazione, manutenzione sistema informativo territoriale integrato (S.I.T.), attinenti il rilievo, l'aggiornamento della cartografia numerica e relativo D.B. topografico e servizi attinenti l'aggiornamento della cartografia in forma digitale; ff) servizi di natura intellettuale; uu) minute spese non altrimenti individuate; gg) servizi inerenti l'attività di riscossione delle entrate tributarie; hh) tutti i servizi indicati negli allegati IIA e IIB del Codice;

3. Le norme di cui al presente articolo si applicano anche agli acquisti economici così come disciplinati dal Regolamento di Contabilità.

#### **ART. 6 – RESPONSABILE DEL SETTORE E DEL PROCEDIMENTO**

1. L'esecuzione di forniture e servizi in economia viene disposta ed avviata, nell'ambito degli obiettivi e dei "budget" assegnati, dal Responsabile del Settore interessato che può affidarla al Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 10 del "Codice dei Contratti".

2. L'affidamento di forniture e servizi in economia ad imprese esterne (cottimo fiduciario) è formalizzato in apposita determinazione, adottata dal Responsabile del Settore competente.



3. Nella determinazione devono essere esplicitati i presupposti che giustificano il ricorso alla procedura in economia e le specifiche esigenze dell'Amministrazione in relazione alla particolare acquisizione.

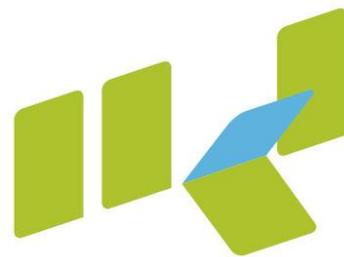
4. E' possibile adottare determinazioni anche con riferimento ad una molteplicità di acquisizioni afferenti ad esigenze temporalmente determinate o ad acquisizioni complessive o periodiche.

#### **ART. 7 – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA**

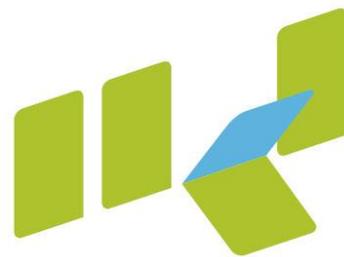
1. Le procedure di acquisizione in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dagli artt. 122 e 124 del Codice per gli altri appalti di lavori, forniture e servizi sottosoglia.

2. I soggetti da consultare, nel rispetto delle soglie e dei principi di cui all'art. 125, comma 8) e 11) del Codice, sono individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici. Nella scelta dei soggetti da consultare dovrà essere rispettato il principio della alternanza degli stessi, ossia non si devono invitare o affidare lavori, forniture o servizi della stessa tipologia sempre ai medesimi soggetti.

3. L'affidamento di servizi e forniture in economia, previa dichiarazione da parte dell'operatore economico del possesso dei requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli artt. 38 e 39 del Codice dei Contratti, avviene nel rispetto delle seguenti procedure: A) Forniture e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro iva esclusa: è consentito l'affidamento diretto, da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione. B) Forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro fino alla soglia di 207.000 euro, IVA esclusa: l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dell'art. 125, comma 11 del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni 4. La scelta del contraente per gli affidamenti di cui alle lettere B) avviene mediante procedura negoziata previa gara, con invito ad 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, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; nonché i principi di libera



concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, e di pubblicità con le modalità indicate nel Codice ed è indetta con determinazione a contrattare contenente gli elementi di cui all'art. 192 del D.Lgs., n. 267/2000, la cui lettera invito deve contenere di norma: a) l'oggetto della prestazione. b) le caratteristiche tecniche. c) l'importo massimo previsto con esclusione dell'iva od in alternativa l'offerta di prezzo. d) le garanzie richieste all'affidatario del contratto. e) il termine di presentazione delle offerte. f) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse. g) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione. h) il criterio di aggiudicazione prescelto. i) gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. j) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida. k) la misura delle penali determinate in conformità alle disposizioni del Codice e del Regolamento di attuazione. 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 penali. m) l'indicazione dei termini di pagamento. n) l'obbligo per l'appaltatore di possedere i requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli artt. 38 e 39 del Codice dei Contratti da rendersi con apposita dichiarazione. o) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura della prestazione. p) Codice identificativo della gara (CIG) rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici. q) Indicazione in ordine al pagamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici qualora l'importo a base di affidamento sia pari o superiore a € 40.000,00 o altro importo eventualmente definito dall'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici. r) Indicazioni relative al DUVRI, da allegare al capitolato e dei costi della sicurezza di cui all'art. 26, c. 5 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. non soggetti a ribasso, ovvero la dichiarazione che trattasi di fornitura o servizio privi di rischi interferenziali di cui al comma 3bis del medesimo art. 26 del D.Lgs. 81/2008 ss.mm.. Le offerte sono presentate nei termini e secondo le modalità previste nella lettera invito e negli atti di gara. L'apertura dei plichi/buste contenenti le offerte deve essere effettuata dal



Responsabile del Settore competente, assistito da almeno un dipendente in qualità di testimone, avvalendosi se occorre dell'assistenza tecnica di consulenti incaricati dall'Ente in merito a particolari competenze. Delle operazioni di apertura delle offerte viene redatto apposito verbale, contenente l'indicazione delle imprese invitate, delle offerte presentate e delle motivazioni che hanno determinato la scelta dell'affidatario. L'affidamento può avvenire anche in presenza di una unica offerta. Il verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario per importi pari o superiori a € 40.000 per forniture e servizi è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente (sito internet della Società). Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti e conservati agli atti della relativa pratica.

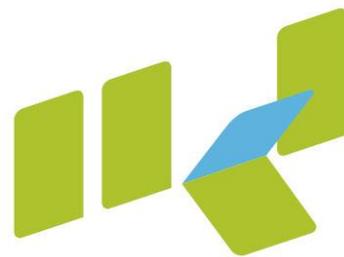
5. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, la stazione appaltante può utilizzare il mercato elettronico di cui all'art. 328 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice di Contratti – D.P.R. 207/2010.

#### **ART. 8 – CRITERI DI AFFIDAMENTO**

1. L'individuazione della migliore offerta può essere effettuata sia con il criterio del prezzo più basso che con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi secondo quanto stabilito nella lettera invito e negli atti di gara.

2. Quando si adotta il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa gli elementi di riferimento per la determinazione dei parametri di valutazione e ponderazione delle offerte variabili a seconda della natura della prestazione, sono: prezzo, termine di esecuzione o consegna, qualità (certificazione), caratteristiche estetico funzionali, valore o merito tecnico, servizio successivo alla vendita, assistenza tecnica oltre al costo di utilizzazione ed al rendimento per le sole forniture.

3. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato come previsto dall'art. 336 del D.P.R. 207/2010.



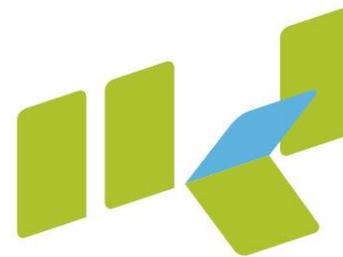
4. Ai fini dell'accertamento di cui al comma 3 e fermo restando quanto previsto all'art. 7, comma 5 del Codice dei Contratti la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'art. 328 del Regolamento di esecuzione e di attuazione - D.P.R. 207/2010, propri e delle amministrazioni aggiudicatrici. 5. Ai sensi dell'art. 86, comma 3 del D.Lgs. 163/2006 in ogni caso la stazione appaltante può valutare la congruità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa con le modalità di cui agli artt. 87 e 88 del Codice dei contratti.

#### **ART. 9 – BUONO D'ORDINE PER LAVORI FORNITURE E SERVIZI**

1. Tutte le prestazioni di forniture e servizi devono essere ordinate dal Responsabile del procedimento all'impresa affidataria mediante invio di apposito documento o "buono d'ordine" contenente il riferimento a: a) l'impresa affidataria, b) l'oggetto della prestazione, c) il prezzo ed eventuali altri dati risultanti dalla lettera invito o dagli atti di gara, d) gli estremi dell'impegno di spesa, e) l'avviso al fornitore circa l'obbligo di allegare il buono d'ordine sottoscritto per accettazione alla relativa fattura commerciale, o comunque di indicare gli estremi dell'ordinativo ).
2. Il responsabile del procedimento verifica la corrispondenza della fornitura/servizio all'ordine, sia in relazione alla quantità che alla qualità ed ai prezzi applicati, apponendo sul documento di spesa o sulla fattura il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostativi, costituisce collaudo.

#### **ART. 10 – PENALI E GARANZIE**

1. Nel caso di inadempimento imputabile all'impresa affidataria di forniture o servizi si applicano le penali stabilite nella lettera invito o negli atti di gara.
2. L'Amministrazione, decorso il termine massimo di quindici giorni, dopo formale diffida a mezzo fax o lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura o servizio a spese dell'affidatario salvo in ogni caso l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno.



3. La cauzione provvisoria non è di regola dovuta per affidamenti forniture e servizi di importo inferiori a € 10.000,00 e di lavori per importi inferiori a € 10.000,00 fatta salva la possibilità a discrezione del Responsabile, a seconda della natura e tipologia del lavoro, del servizio e/o acquisizione della fornitura chiedere la presentazione della garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 75 del Codice; per importi superiori si potrà procedere come da art. 75 del Codice dei Contratti.

4. Alla scadenza del contratto la cauzione deve essere svincolata da parte del Responsabile di Settore competente.

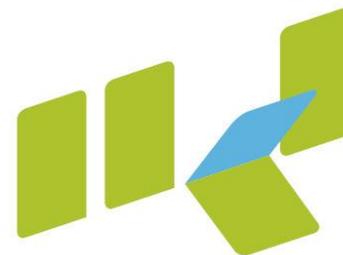
#### **ART. 11 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE AFFIDATE IN ECONOMIA**

1. Le prestazioni di beni e servizi affidate con le procedure in economia per importi pari o superiori a € 40.000,00 sono soggette a scadenza contrattuale a collaudo/attestazione di regolare esecuzione di norma entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di ultimazione dell'esecuzione (art. 325 del D.P.R. 207/2010).

2. L'attestazione di regolare esecuzione riporta, ai sensi dell'art. 325 del D.P.R. 207/2010: a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi; b) l'indicazione dell'esecutore; c) il nominativo del direttore dell'esecuzione ossia il responsabile del procedimento fatto salvo quanto previsto dall'art. 272, comma 5, e dall'art. 300, comma 2, del D.P.R. 207/2010; d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore; f) la certificazione di regolare esecuzione.

3. Per affidamenti inferiori a € 40.000,00 non è necessaria l'attestazione di regolare esecuzione e l'atto di liquidazione ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto.

4. Qualora per il collaudo si rendano necessarie particolari o specifiche competenze tecniche questo viene affidato ad uno o più consulenti esperti, in contraddittorio con l'impresa affidataria; del collaudo viene redatto verbale, con le modalità previste nella lettera invito o negli atti di gara.



5. La liquidazione viene disposta sulla base di fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido comprovante il diritto del creditore, con le modalità previste dal regolamento di contabilità. La fattura dovrà essere emessa successivamente all'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

6. Successivamente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione si procederà ai sensi dell'art. 324 del D.P.R. 207/2010;

#### **ART. 12 – FORMAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Ai sensi dell'art. 334 comma 2 del DPR 207/2010, il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione del bene o servizio.

2. La lettera d'ordine contiene le norme essenziali per la definizione della fornitura o servizio; alla stessa è allegato il foglio patti e condizioni o il capitolato speciale d'appalto, se presente, che viene firmato digitalmente da entrambe le parti.

3. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche per le adesioni alle convenzioni Consip.

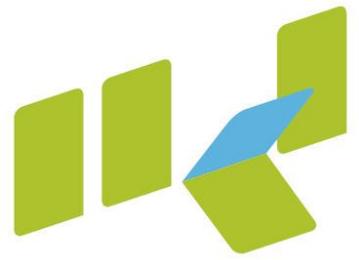
#### **ART. 13 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. La Società garantisce nelle forme 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 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

#### **ART. 14 – NORMA DI RINVIO**

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nell'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, nel D.P.R. 207/2010, nel codice civile e tutte le altre disposizioni della normativa vigente in materia.

2. E' sempre fatta salva l'applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 41 del R.D. n. 827/1924.



3. Stante il principio della gerarchia degli atti normativi dello Stato Italiano, le norme di livello superiore prevalgono sempre sul presente regolamento.

**ART. 15 – PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento viene reso pubblico attraverso l’inserimento in formato scaricabile nel sito internet della società.

2. Di esso viene fatto sempre puntuale richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell’atto di affidamento.

**ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'intervenuta esecutività della deliberazione del Consiglio di Amministrazione che lo ha approvato.