



**COMUNE DI SAN MAURO
CASTELVERDE
PROVINCIA DI PALERMO**

REGOLAMENTO

**PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI
E DI PUBBLICHE FORNITURE DI BENI E SERVIZI
CON PROCEDURA NEGOZIATA**

Il Presente regolamento composto da n. **18** articoli è stato adottato parzialmente con atto deliberativo di C.C. n. 32 del 29.09.2000, pubblicato all’Albo Pretorio l’ 8.10.2000 per 15 gg. consecutivi ed esecutivo il 18.10.2000 e definitivamente con atto deliberativo di C.C. n. 38 del 25.10.2000, pubblicato all’albo pretorio il 12.11.2000 per 15 gg. consecutivi ed esecutivo il 26.11.2001 .

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Le norme del presente regolamento disciplinano l'affidamento con procedura negoziata, mediante esplorazione informale, di lavori pubblici o di forniture di beni e servizi di importo non superiore ai limiti indicati all'art. 2 del presente regolamento.
2. Sulla base di adeguata motivazione, per l'affidamento di lavori pubblici o di forniture di beni e servizi è consentito derogare alle norme del presente regolamento:
 - a) nei casi di eccezionale urgenza, per il verificarsi di avvenimenti imprevedibili;
 - b) tutte le altre ipotesi derogatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge.
3. Anche in tali ipotesi trova applicazione l'art. 6, comma 13, del presente regolamento.

ARTICOLO 2

CASI DI RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA

1. I limiti d'importo entro i quali è consentito il ricorso alla procedura negoziata di cui al precedente art.1, al netto dell'Iva, sono così fissati:
 - eguale o inferiore al controvalore in euro di £.40.000 diritti speciali di prelievo per l'esecuzione di lavori pubblici o per la fornitura di beni;
 - eguale o inferiore al controvalore in euro di £.50.000 diritti speciali di prelievo per la fornitura di servizi.
2. In ogni caso il ricorso alla procedura negoziata sarà ammesso entro i limiti d'importo previsti dalle disposizioni di legge vigenti al momento dell'adozione dell'atto relativo.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento trovano applicazione le vigenti disposizioni normative che regolano gli appalti al di sotto della soglia comunitaria.

ARTICOLO 3

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI E

DI FORNITURE DI BENI

1. E' consentito il ricorso alla procedura negoziata, anche al di fuori dei casi previsti dalla legislazione, previa esplorazione informale disciplinata dai successivi articoli, per l'affidamento di lavori pubblici e di forniture di beni di importo eguale o inferiore al controvalore in euro di £. 40.000 diritti speciali di prelievo per l'esecuzione di lavori pubblici o per la fornitura di beni:
 - a. ristrutturazione, recupero funzionale, manutenzione ordinaria e

straordinaria di beni immobili di proprietà del Comune e/o di quant'altro di propria competenza o che, ad altro titolo, rientri nella disponibilità dello stesso o su cui esso abbia comunque titolo di intervento, compresa la ripartizione, sostituzione ed adeguamento di impianti tecnologici:

- b. Acquisto di materiali (edili, elettrici, ecc) per la realizzazione degli interventi di cui al punto a) (in amministrazione diretta o con cantieri di lavoro da effettuarsi mediante l'utilizzo di personale dipendente o a disposizione del Comune);
 - c. Realizzazione di aree di deposito di varia natura, difesa del suolo, del litorale marino, della fascia costiera, dei corsi d'acqua, dei bacini interni ed interventi manutentivi ordinari e straordinari sulla viabilità;
 - d. Provviste di carburanti, di lubrificanti, di combustibili e di altro materiale di consumo per l'autoparco e per il funzionamento degli impianti di riscaldamento degli edifici del Comune;
 - e. Acquisto o noleggio di computers, software, attrezzature informatiche, macchine da calcolo, fotocopiatrici e stampanti, attrezzature per la dotazione degli uffici, mobili, suppellettili, arredi ed addobbi vari per uffici, impianti ed edifici di pertinenza del Comune;
 - f. Acquisto ed abbonamento a riviste e giornali, banche dati, (di legislazione, giurisprudenza, ecc.) private e pubbliche, pubblicazioni, servizi stampa, spese per elaborazioni di pubblicazioni e riviste edite dall'Amministrazione, libri, periodici, Gazzette Ufficiali, acquisto di generi di cancelleria e di valori bollati, raccolte fotografiche, cinematografiche o televisive, produzioni di stampe, rilegatura atti d'ufficio, collegamenti alla rete internet ed abbonamenti a siti specializzati;
 - g. Acquisto di generi di cancelleria, stampati, registri, carta, materiale di rilegatura, materiale di consumo per macchine d'ufficio e informatiche, fogli di mappa, valori bollati;
 - h. Acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio e per la sicurezza dei luoghi di lavoro;
 - i. Interventi per la protezione civile ed in occasione di pubbliche calamità;
 - j. Acquisto di materiali per la segnaletica stradale e materiali di pulizia e disinfettanti;
 - k. Acquisto, manutenzione e noleggio di attrezzature destinate al soccorso;
 - l. Acquisto, manutenzione e noleggio di sussidi didattici e tutte le spese per il funzionamento delle scuole e per la manutenzione dei locali scolastici, infissi ed impianti degli stessi;
 - m. Acquisto di medaglie e coppe, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere ed oggetti per premi, spese inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie nonché spese di rappresentanza del Sindaco, piante e fiori;
 - n. Acquisto, confezioni di divise, tute, camici ed altri indumenti di lavoro, riparazione e manutenzione di materiali di equipaggiamento, armamento e casermaggio;
 - o. Spese per acquisti e forniture per oggetti speciali, nei casi di accertata convenienza, in dipendenza di disposizioni speciali o di precarie condizioni di mercato e quando non esiste comunque la possibilità di provvedere con l'osservanza delle normali procedure;
 - p. Acquisto di piante e fiori per il verde pubblico;
 - q. Acquisto di materiali ed attrezzature per l'arredo urbano;
2. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai lavori in economia, da realizzare in esecuzione diretta o mediante cottimo fiduciario, fino all'importo eguale o inferiore al controvalore in euro di € 100.000

ARTICOLO 4

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURA DI SERVIZI

1. Per l'acquisizione di servizi di importo eguale o inferiore al controvalore in euro di £.50.000 diritti speciali di prelievo per la fornitura di servizi si può ricorrere all'affidamento con procedura negoziata per:
 - a. trasporto di cose e persone, traslochi;
 - b. facchinaggi, installazione di transenne e palchi, pulizia e custodia dei locali, aree aperte, scuole, edifici pubblici, anche con carattere temporaneo e straordinario;
 - c. addestramento ed assistenza del personale nell'uso di sistemi di videoscrittura, computers, corsi di formazione di aggiornamento professionale, creazione di programmi procedure informatiche, caricamento di banche dati, creazione di archivi informatici, dattilografia, fotocopiatrice ed eliografie;
 - d. organizzazione di convegni, stagione teatrale, musicale, mostre, fiere, esposizioni, feste e ricevimenti;
 - e. promozione di attività di competenza del Comune attraverso i mass media;
 - f. pulitura delle strade, spiagge, aree di interesse naturalistico, di interesse ambientale, paesaggistico, rimozione di rifiuti abbandonati, bonifica di aree contaminate, recupero ambientale di aree degradate, estirpazione di erbacce e sistemazione per l'agibilità di impianti sportivi (palestre, campi, palazzetti dello sport), disinfestazione, derattizzazione e demuscazione;
 - g. attività di protezione civile, attività resa necessaria dal verificarsi di pubbliche calamità;
 - h. servizi assicurativi;
 - i. servizi ristorazione;
 - j. altri servizi di cui all'allegato I, categorie 2 e 12, del D. L.vo n. 157/95 e succ. mod. e int.;
 - k. servizi di pulizia straordinaria, espurgo pozzi e pozzetti di ispezione e di raccolta di acque bianche e nere, fognature, impianti di depurazione ecc.;
 - l. servizi di manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione;

- m. locazione e conduzione di immobili per brevi periodi per esigenze particolari, con attrezzature già installate o da installare per l'organizzazione di mostre e manifestazioni scientifico culturali;
- n. spese relative alla pulizia, derattizzazione, disinquinamento, espurghi e disinfestazione;
- o. spese per lo svolgimento di corsi indetti da enti, istituti ed Amministrazioni varie e per la realizzazione di corsi promossi dall'Ente medesimo;
- p. spese per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie di rappresentazioni, di informazioni attraverso agenzie stampa, di propaganda e per le attività ricreative, scientifiche e culto, nonché per servizi giornalistici e fotografici in genere;
- q. acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, radiotelefonici, elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione;
- r. manutenzione delle macchine d'ufficio del Comune o comunque di propria competenza, gestione sito WEB hosting, ascensori, elevatori, auto, camion, motociclette ed, in generale, beni strumentali dell'amministrazione;
- s. servizi di telefonia mobile e fissa, posta elettronica, videoconferenze e servizi postali in genere;
- t. servizi di assistenza e gestione parcheggi urbani;
- u. Servizi per la manutenzione del verde pubblico.

ARTICOLO 5

LIMITI

1. Nel corso dello stesso anno solare non possono essere affidati ad una stessa impresa con procedura negoziata lavori o forniture di beni per un importo complessivo superiore al controvalore in euro di £.40.000 diritti speciali di prelievo, con esclusione delle ipotesi di cui all'art.3 comma 2, del presente regolamento, né forniture di servizi per un importo complessivo superiore al controvalore in euro di £.50.000 diritti speciali di prelievo.
2. I limiti di spesa sono considerati separatamente per ciascuna delle diverse forme di affidamento di lavori o forniture:

ARTICOLO 6

MODALITÀ PER ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA

MEDIANTE ESPLORAZIONE INFORMALE

1. Il ricorso alla procedura negoziata mediante esplorazione informale è di competenza del Dirigente o del Responsabile del Servizio o dell'Ufficio Speciale competente per materia.
2. La procedura esplorativa è connotata da informalità e mirata all'esclusivo interesse del Comune di garantire una più completa e

rapida conoscenza del mercato, attraverso il confronto concorrenziale tra più imprese, di cui va comunque garantita la par condicio.

3. Laddove si ritenga di procedere mediante confronto concorrenziale, L'Amministrazione deve prefissare analiticamente criteri espliciti, univoci ed obiettivi cui l'organo competente deve adeguarsi nella valutazione delle offerte.
4. Il procedimento è avviato dal Dirigente di Settore o di Ufficio Speciale o Staff il quale, in esecuzione del PEG, e previa acquisizione del progetto esecutivo, munito dei visti e pareri di legge se trattasi di lavori pubblici, o della perizia di stima e del foglio di patti e condizioni o del capitolato d'onori se trattasi di fornitura di beni e servizi.
5. Il competente Dirigente procederà alla celebrazione della procedura esplorativa informale mediante invito:
 - di almeno tre ditte per l'esecuzione di lavori pubblici p forniture di beni e/o servizi per importi inferiori al controvalore in euro di 76,000 diritti speciali di prelievo;
 - di almeno cinque ditte per l'esecuzione di lavori o forniture di beni e/o servizi per importi, di controvalore in euro di diritti speciali di prelievo, da £.15.000 fino a £.25.00
 - e di almeno dieci ditte per importi fino al controvalore in euro di £. 60.000 diritti speciali di prelievo per l'affidamento delle forniture di servizi.
6. La lettera-invito deve essere diramata, di regola, a mezzo raccomandata, inviata simultaneamente a tutte le ditte individuate, assegnando un termine per far pervenire l'offerta scritta e segreta non inferiore a 10 giorni (o, nel caso di urgenza, non inferiore a 5 giorni ed in tal caso l'invito potrà essere effettuato anche a mezzo telefax).
7. Ai fini della partecipazione alla procedura esplorativa i concorrenti devono presentare dichiarazione, nei modi e nelle forme di legge, attestante il fatto di non trovarsi nelle condizioni di cui alle lettere A, B, C, D, E, F, G e H del comma 4, art. 1 della L.r. n. 21 del 2/9/1998, nonché di possedere le capacità tecniche, economiche e finanziarie per effettuare il lavoro e/o la fornitura e/o il servizio di che trattasi.

8. Le ditte da invitare saranno individuale nel modo seguente:
- a) per i lavori pubblici, tra quelle iscritte nell'albo dei cottimi fiduciari per specializzazione ed importo adeguati ai lavori da affidare ed aventi sede nel territorio della provincia. Fino alla forma/ione di tale albo, saranno prese in considerazione, ai fini dell'invito, le istanze pervenute dalle ditte iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio. Fino alla formazione degli appositi elenchi delle ditte di fiducia, saranno prese in considerazione le istanze pervenute o a seguito di ricerca presso gli Enti competenti o a mezzo di consultazione di elenchi ufficiali;
 - b) per la fornitura di beni e servizi, fino alla formazione dei rispettivi elenchi, verrà allegato certificato di iscrizione al Registro delle imprese della Camera di Commercio che abiliti alla fornitura o ai servizi richiesti e dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante di essere in possesso di tutti i requisiti per contrattare con la Pubblica Amministrazione.
9. Il competente Dirigente di Settore/Ufficio o Staff potrà, inoltre, richiedere tutta la documentazione che, caso per caso, riterrà opportuna.
10. L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio del massimo ribasso e saranno escluse, se individuate come anormalmente basse, le offerte che presentino un ribasso superiore al 20% rispetto alla media aritmetica dei ribassi di tutte le offerte ammesse.
11. Per la consegna dei lavori e le comunicazioni di rito si applicano le vigenti norme in materia di lavori pubblici.
12. L'elenco delle ditte invitate, così come il verbale della procedura esplorativa devono, insieme con il provvedimento di affidamento, essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e, se realizzato, nel sito Internet del Comune medesimo.
13. Dell'esito della procedura negoziata è data comunicazione da parte del Dirigente alla Giunta Municipale, al Segretario Generale e, se istituito, al Direttore Gè ferale nell'apposita relazione trimestrale che questi redige periodicamente.

ARTICOLO 7

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA ESPLORATIVA ED AGGIUDICAZIONE

1. Il competente dirigente di Settore/Ufficio/Staff procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi e redigerà apposito verbale,

alla presenza di due testimoni dipendenti dell'ufficio stesso.

2. Le offerte, quindi, sono esaminate sempre in seduta pubblica dal dirigente che nomina il segretario, che curerà la redazione del verbale. Il segretario deve essere nominato tra i dipendenti del Comune assegnati al Settore interessato al contratto che siano inquadrati almeno nella categoria "C". Le esclusioni vanno disposte esclusivamente per mancanza dei requisiti richiesti e devono essere comunicate agli interessati.
3. Alle operazioni possono presenziare i titolari ed i rappresentanti legali delle ditte che hanno presentato l'offerta. I contratti preceduti da procedura negoziata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme:
 - a) per mezzo di scrittura privata o mediante sottoscrizione, per accettazione delle parti, del provvedimento di affidamento con firme autenticate da parte del Segretario Generale;
 - b) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera offerta, sottoscritta dall'appaltatore ed accettato dall'ente;
 - c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando vengono conclusi con imprese commerciali.

ARTICOLO 18

DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE PERIZIA O PROGETTO

1. Ogni lavoro, opera, fornitura o servizio, da eseguirsi previo esperimento di procedura negoziata, devono essere preceduti da una perizia e/o da progetto tecnico e devono essere approvati con determina dirigenziale.
2. Le determinazioni che approvano la perizia e/o il progetto, devono in ogni caso indicare:
 - l'obiettivo per il cui perseguimento i lavori, le forniture ed i servizi devono aver luogo;
 - l'ammontare presunto della spesa e dei mezzi finanziari per farvi fronte;
 - le ragioni che consigliano di preferire l'esperimento di procedura negoziata in luogo di quella aperta;
 - la individuazione del Responsabile del procedimento.
3. La determinazione dell'esecuzione dei lavori, della fornitura di provviste e servizi, devono essere accompagnati dal foglio "patti e condizioni" o dal "capitolato d'onere" che devono comunque contenere, per quanto compatibile con la natura delle relative prestazioni:
 - a. l'elenco dei lavori, delle somministrazioni e delle opere da effettuare;
 - b. i prezzi unitari per i lavori e per la somministrazione a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - c. le condizioni di esecuzione e l'eventuale cauzione;
 - d. il termine entro il quale i lavori, le opere e le somministrazioni devono essere ultimate;
 - e. le modalità e le fasi di pagamento;
 - f. le penalità in caso di ritardo e le facoltà che si riserva l'Amministrazione di provvedere d'ufficio in danno del contraente oppure di rescindere, mediante semplice denuncia, la convenzione.

ARTICOLO 9

IMPEGNO

1. La determinazione che approva il preventivo costituisce prenotazione d'impegno di spesa ai sensi del 3° comma, art. 27 del D.L.vo n. 77/1995.
2. Il verbale di aggiudicazione e l'ordinazione costituiscono impegno ai sensi del 1° comma del citato art. 27, D. L.vo n. 77/95 e debbono essere senza indugio comunicati al competente Settore finanziario a cura dell'Ufficio interessalo.

ARTICOLO 10

REGISTRO DITTE AFFIDATARIE

1. Per l'osservanza delle limitazioni previste dalla legge, è istituito presso il Comune un apposito registro delle affidatarie di lavori, o forniture di beni e servizi in applicazione del presente regolamento.
2. Il registro dovrà contenere la denominazione delle ditte affidatarie, l'oggetto, l'importo contrattuale e la data di affidamento.
3. Il registro è tenuto ed aggiornato dal responsabile del Settore al quale saranno inviati, da parte dei Responsabili dei Settori/Uffici/Staff, tutti gli atti compiuti. Il Settore è tenuto a rilasciare attestazioni sugli elementi in esso contenuti, a richiesta dei Dirigenti.

ARTICOLO 11

CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutti gli importi indicati negli art. 3 e 4 si intendono al netto di I.V.A. ed i criteri di espletamento della procedura negoziata specificati negli articoli precedenti non si applicano nei limiti di spesa indicati:

- ai servizi socio assistenziali per i quali vige l'art.15 della L.R. 8/1/1996 n. 4 e successive modifiche;
- ai servizi di cui alla categoria 12 dell'allegato 1 del D. L.vo n. 157 del 17/03/95 e succ. mod. e integr., di importo non superiore al controvalore in euro di £.100.000 diritti speciali di prelievo, per i quali si applicano i regolamenti regionali previsti dal comma 10 dell'art. 5, L.R. 29/04/1985 n. 21 e succ. mod. e integr. e nel rispetto delle previsioni della normativa statale e regionale in materia. Fino all'emanazione di detti regolamenti, gli affidamenti di cui sopra sono disposti dalla Giunta Municipale con le limitazioni di cui al 5° comma del predetto art.5, L.R. n. 21/85;
- alle manifestazioni artistiche, culturali, di spettacolo, nonché agli incarichi di assistenza legale ed allorquando trattasi di forniture di beni e/o servizi gestiti in regime di monopolio o in esclusiva o servizi manutentivi di tali beni, tenuto conto delle particolarità tecniche, artistiche, o per ragioni attinenti alla protezione dei diritti di esclusiva da rendere nei limiti degli importi indicati nei precedenti articoli 3 e 4;
- alle forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o di impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'Amministrazione aggiudicatrice ad acquistare del materiale avente differenti caratteristiche, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate. La durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può di regola superare i tre anni.

ARTICOLO 12

ORDINAZIONE

1. L'ordinazione dei lavori, delle provviste e dei servizi deve essere effettuata con lettera contenente le relative condizioni, modalità di pagamento, penale per il ritardo inizio o ultimazione, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti e la facoltà dell'Amministrazione di rescindere il contratto, mediante semplice denuncia, nei casi di inadempienza da parte dello stesso.
2. Qualora il preventivo di spesa approvato contenga le superiori indicazioni o le stesse siano riportate nel contratto, l'ordinazione può ometterle, facendo espresso riferimento a questi ultimi documenti.

ARTICOLO 13

ESECUZIONE

1. Per l'esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi, oggetto del presente regolamento, è incaricato il Responsabile del procedimento di gara.

ARTICOLO 14

REGOLARE ESECUZIONE

1. Per tutti i lavori e le forniture o i servizi, prima che se ne disponga il pagamento, deve essere accertata la regolare esecuzione, il cui certificato deve essere allegato al relativo provvedimento di liquidazione.
2. Il certificato di regolare esecuzione, che per gli interventi in unica soluzione può essere sostituito dal visto e dal nulla osta al pagamento apposto sulla fattura, è rilasciato dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico o dal Responsabile del Servizio che abbia diretto e sorvegliato la esecuzione dei lavori o abbia sovrinteso alla erogazione dei servizi o preso in carico le forniture.
3. Per gli acquisti di materiale non di consumo, quando si renda necessario, deve essere inoltre allegata la dichiarazione dell'Economo o del Responsabile del Patrimonio dalla quale risulti l'assunzione del materiale in carico e della sua inventariazione.

ARTICOLO 15

IMPEGNI SUPPLETIVI

1. Qualora nel corso di esecuzione di un lavoro, di una provvista o di un servizio venga ravvisata l'insufficienza della somma preventivata dovrà essere predisposta apposita perizia suppletiva da sottoporre ad approvazione.
2. Nei limiti dell'importo oggetto di prenotazione d'impegno, il Responsabile dell'esecuzione degli interventi può provvedere direttamente

alla effettuazione di piccole varianti all'interno delle provviste, dei servizi o dei lavori quando ciò non 'alteri la natura dell'intervento e sia indispensabile al compimento ed alla funzionalità della fornitura o dell'opera. In questo caso la variante sarà giustificata e regolarizzata con l'approvazione della contabilità finale.

3. Qualora nella precedente fattispecie debbano eseguirsi lavori, provviste o completamento necessari per la funzionalità dell'intervento, i nuovi prezzi verranno concordati ragguagliandoli ad altri previsti nel progetto o preventivo, oppure ricavandoli da nuove analisi di mercato.
4. Se dall'applicazione della fattispecie di cui ai precedenti commi derivi una maggiore spesa rispetto a quella preventivata e impegnata, si applicherà la disposizione del primo comma del presente articolo.
5. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva potrà superare il limite stabilito dai precedenti art. 3 e 4.
6. Per relativamente alla redazione di perizie di variante e suppletive.

ARTICOLO 16

RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicheranno le vigenti norme comunitarie, statali e regionali, nonché quelle altre contemplate dai regolamenti del Comune.

ARTICOLO 17

PUBBLICITÀ DELLE GARE

1. Nel mese di gennaio di ciascun anno, i Responsabili dei Settori e/o Uffici Speciali o Staff, pubblicano all'Albo Pretorio e nel sito Internet del Comune, ove istituito, per 15 giorni consecutivi, l'elenco delle imprese e ditte alle quali siano stati affidati, nell'anno precedente, appalti per lavori e forniture e servizi mediante cottimo fiduciario e/o procedura negoziata.
2. Gli elenchi, desunti dal Registro appositamente istituito, dovranno indicare l'importo di ciascun appalto e quello degli appalti complessivamente affidati nell'anno precedente.

ARTICOLO 18

NORME FINALI

1. Sono abrogate tutte le altre disposizioni in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento. Lo stesso entrerà in vigore il giorno successivo a quello dell'avvenuta pubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio a seguito dell'approvazione da parte dell'organo tutorio.
2. Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.

