



COMUNE DI CERE A

PROVINCIA DI VERONA

REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DI AGGIUDICAZIONE DELLE FORNITURE
DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILIEVO COMUNITARIO

COMUNE DI CERE A R.P. 1867

SENTE ATTO VIENE PUBBLICATO

dal 17 AGO. 1995 - 1 SET. 1995 TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

IL MESSAGGIO COMUNALE

Art. 1
Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione del D.P.R. 13 aprile 1994, n. 573, i procedimenti di aggiudicazione delle forniture del Comune di Cerea il cui valore, compresi gli eventuali lavori di installazione ed esclusa l'I.V.A., sia inferiore alle 200.000 unità di conto europee.

2. Il controvalore in moneta nazionale dell'unità di conto europea, da assumere a base per la determinazione dell'importo di cui al comma precedente, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee nei primi giorni di novembre ed ha effetto per due anni dal 1° gennaio successivo. Esso è altresì pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana a cura del Ministero del tesoro.

3. Per forniture del Comune si intendono i contratti a titolo oneroso aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni per l'acquisto, conclusi per iscritto fra l'Amministrazione comunale ed un fornitore.

Art. 2
Esclusioni

1. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento gli acquisti di beni e servizi in economia, oggetto di apposita regolamentazione.

Art. 3
Procedimenti

1. I procedimenti disciplinati dal presente regolamento sono conformati ai principi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. In particolare:

- a) Il procedimento costituisce lo strumento indispensabile per l'acquisizione di tutti gli elementi istruttori necessari per la formazione della decisione finale (accertamenti di fatto, valutazioni tecniche, ecc.), il mezzo di garanzia dell'imparzialità dell'Amministrazione comunale, il mezzo idoneo ad assicurare la massima efficacia dell'azione amministrativa, della quale costituisce strumento di controllo;
- b) l'azione amministrativa è sottoposta ai principi di legalità e di pubblicità ed è vincolata rigorosamente al perseguimento

- dell'interesse pubblico;
- c) il procedimento deve concludersi con l'adozione, da parte del responsabile, di un provvedimento espresso che deve contenere la motivazione;
 - d) va individuato il responsabile del procedimento;
 - e) è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

3. Si fa espresso rinvio al Regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo.

4. Il diritto di accesso agli atti del procedimento è disciplinato dal titolo secondo del presente regolamento.

Art. 4

Responsabile del procedimento

1. Responsabile dei procedimenti disciplinati dal presente regolamento è il responsabile della macro-unità organizzativa del Comune, cioè del settore.

2. Egli può, con "determinazione", individuare il responsabile di un procedimento nel funzionario preposto all'unità organizzativa interessata.

Art. 5

Sottoscrizione del contratto

1. Il contratto è sottoscritto dal responsabile del settore interessato dalla fornitura. Settore interessato è quello che ha curato l'istruttoria della pratica inerente l'acquisto.

Art. 6

Spese

1. Tutte le spese relative al contratto sono a totale carico del fornitore, senza diritto a rivalsa.

Art. 7

Pagamenti

1. Relativamente ai contratti disciplinati dal presente regolamento, l'Amministrazione comunale emette i mandati di pagamento entro trenta giorni dalla data dell'accertamento della regolarità della prestazione da parte del responsabile del procedimento o, se successiva, dalla data di presentazione della fattura, redatta secondo le norme in vigore ed accompagnata dalla documentazione indicata nel contratto, quali le bolle di consegna da cui risultino la data di ricevimento, il timbro e la firma di sottoscrizione dell'incarico del ricevimento dei prodotti.

2. La fattura dovrà essere liquidata all'Ufficio Ragioneria entro 7 giorni dal ricevimento risultante dal protocollo di arrivo.

Art. 8
Rinnovo

1. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti disciplinati dal presente regolamento.

2. I contratti stipulati in violazione del divieto di cui al comma precedente sono nulli.

3. Entro tre mesi prima della scadenza dei contratti, il responsabile di settore accerta la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per la rinnovazione dei contratti stessi e, ove detta sussistenza sia verificata, a seguito di apposita deliberazione della Giunta Comunale, comunica al contraente la volontà di procedere alla rinnovazione.

Art. 9
Revisione periodica del prezzo

1. Tutti i contratti ad esecuzione periodica o continuativa devono recare una clausola di revisione periodica del prezzo.

2. La revisione viene operata sulla base di una istruttoria condotta dai responsabili dell'acquisizione dei beni e servizi oggetto del contratto sulla base dei dati rilevati ed elaborati dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) e pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

3. In assenza dei dati di cui al comma precedente, i responsabili sono tenuti ad effettuare, almeno annualmente, ricognizioni dei prezzi di mercato.

4. Le controversie derivanti dall'applicazione del presente articolo sono devolute, in via esclusiva, alla giurisdizione del giudice amministrativo.

Art. 10
Verifiche periodiche

1. La Giunta comunale verifica annualmente la funzionalità, la trasparenza, la speditezza dei procedimenti disciplinati nel presente regolamento e propone al Consiglio comunale le eventuali misure necessarie all'adeguamento della relativa disciplina ai principi ed alle norme contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241, nella legge 24 dicembre 1993, n. 537 e nel presente regolamento.

TITOLO II
ACCESSO AI PROCEDIMENTI

Art. 11
Diritto all'informazione

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, l'Amministrazione comunale garantisce a tutti i cittadini nelle forme previste dal vigente regolamento del diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi, il diritto all'informazione sull'attività da essa svolta per le forniture disciplinate dalla presente normativa.

2. Le modalità di accesso sono disciplinate dal vigente regolamento del diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi, cui si fa espresso riferimento.

Art. 12

Differimento dell'accesso

1. L'accesso all'elenco delle ditte ammesse al procedimento instaurato per le forniture di cui al presente regolamento, è differito al momento in cui la gara sia stata espletata in quanto la sua conoscenza può pregiudicare la regolarità della gara stessa ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

TITOLO III

NORME IN MATERIA DI PUBBLICITA'

Art. 13

Forme di pubblicità delle gare

1. L'Amministrazione manifesta l'intenzione di aggiudicare una fornitura mediante un bando di gara.

2. Il risultato della gara va comunicato con apposito avviso.

3. I bandi e gli avvisi sono:

- pubblicati mediante affissione all'albo pretorio del Comune;
- pubblicati, per estratto, su almeno due quotidiani a carattere nazionale e sul quotidiano regionale avente particolare diffusione, quando si ritenga necessario;
- redatti in conformità degli schemi di cui all'art. 32.

4. L'Amministrazione, entro quarantacinque giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario, comunica, con un bando di gara indicativo, il totale delle forniture, per settore di prodotti, che intende aggiudicare nel corso dei dodici mesi successivi.

5. Qualora intenda aggiudicare la fornitura a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Amministrazione comunica le notizie di cui al successivo art. 18, comma 1, lettera b).

Art. 14

Bando di gara

1. Il bando di gara è redatto, nel rispetto delle norme che regolano la materia, dal responsabile del settore interessato ed è sottoscritto dal Segretario.

2. Le spese di pubblicazione del bando di gara sono a carico dell'Amministrazione comunale.

Art. 15

Domande di partecipazione

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla gara.

2. Alla domanda, in bollo, devono essere allegati i documenti richiesti dal bando di gara, in originale od in copia autenticata nelle forme e da uno dei soggetti abilitati per legge. I documenti prodotti sia in originale che in copia, devono essere di data valida rispetto al termine prescritto dal bando di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti si fa riferimento alla data ultima prevista per la presentazione della domanda.

3. Scaduto il termine previsto per la ricezione delle domande, il responsabile del procedimento inizia l'istruttoria formale delle istanze pervenute, per verificare il rispetto delle condizioni stabilite dal bando di gara.

Art. 16

Ammissione od esclusione delle imprese

1. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando, sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso dell'Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per indempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.

2. Il mancato invito di imprese che, rispondendo al preavviso di gara, abbiano chiesto di partecipare è, da parte del responsabile di settore, congruamente motivato nella "determinazione" e comunicato agli interessati.

3. Sono esclusi dalla partecipazione alle gare i fornitori che si trovino in una delle condizioni previste dagli articoli 11, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358.

TITOLO IV

CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Capo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 17

Sistemi di affidamento

1. Nell'aggiudicare le forniture, l'Amministrazione provvede, nel

rispetto delle norme regolanti le procedure, mediante gare aventi la forma del pubblico incanto, della licitazione privata, dell'appalto-concorso e della trattativa privata.

2. L'Amministrazione può ricorrere alla licitazione privata ed all'appalto-concorso in casi debitamente motivati. In particolare, tali forme sono giustificate:

- A) dalla necessità di rispettare un equilibrio fra il valore della fornitura ed i costi della procedura;
- B) dalla natura specifica dei prodotti da fornire.

Art. 18

Criteri di aggiudicazione

1. Le forniture previste nel presente regolamento si possono aggiudicare in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) al prezzo più basso, qualora la fornitura oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o fogli-prescrizioni o disciplinari tecnici;
- b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della fornitura devono essere menzionati nel capitolato d'onere (foglio patti e condizioni) e nel bando di gara, possibilmente nell'ordine decrescente di importanza che è loro attribuita.

2. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il responsabile di settore, prima di procedere alla aggiudicazione, può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.

3. Il responsabile di settore comunica, entro dieci giorni dall'approvazione delle risultanze della gara, l'esito di essa all'aggiudicatario ed ai concorrenti che seguono nella graduatoria.

Capo II - PUBBLICO INCANTO

Art. 19

Procedimento

1. Il pubblico incanto costituisce il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.

2. Le fasi della procedura di pubblico incanto sono le seguenti:

- a) deliberazione a contrattare;
- b) determinazione che approva il bando di gara per il pubblico incanto

- e la sua pubblicazione;
- c) ammissione dei concorrenti;
 - d) effettuazione dell'incanto;
 - e) aggiudicazione della fornitura.

3. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara. Esso costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità; è firmato dal responsabile del settore interessato.

Art. 20 Metodi

1. Il pubblico incanto, secondo l'importanza della fornitura, può essere effettuato con uno dei seguenti metodi:

- a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso di gara;
- b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione, compilata dal responsabile di settore;
- c) per estinzione di candela vergine.

2. Per l'effettuazione dell'incanto si applicano le disposizioni di cui agli articoli 69 e seguenti del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827.

Capo III - LICITAZIONE PRIVATA

Art. 21 Definizione e procedimento

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dal responsabile del settore interessato.

2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di leggi vigenti, sono le seguenti:

- a) deliberazione a contrattare;
- b) determinazione che approva l'avviso di gara per la licitazione e la sua pubblicazione;
- c) presentazione delle domande di partecipazione;
- d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
- e) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
- f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione;
- g) determinazione di aggiudicazione.

3. La licitazione privata è disciplinata dal regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, contenente le norme di attuazione del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440.

Art. 22
Invito a licitazione privata

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati a cura del settore interessato, simultaneamente, a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R.. Sono sottoscritti dal Segretario Comunale.

2. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dalla data della lettera di invito.

3. Gli inviti devono essere diramati entro centoventi giorni dalla pubblicazione dell'avviso di gara. Scaduto tale termine, il Comune è tenuto a rinnovare la procedura di pubblicazione.

4. Entro il termine per la presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire al Comune Ufficio Protocollo, a pena di esclusione dalla gara. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza per lo stesso fissata nell'invito, non potranno essere ammesse alla gara.

5. La lettera d'invito specifica i documenti da presentare, unitamente all'offerta, a riprova delle dichiarazioni concernenti l'inesistenza delle cause di esclusione ed il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara. In essa vengono richiesti i documenti previsti dalla normativa vigente.

Art. 23
Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione diventa efficace per il Comune a seguito di apposita determinazione del responsabile di settore.

Art. 24
Comunicazione all'aggiudicatario

1. Il responsabile di settore comunica, nel termine di cui al precedente art. 18, comma 3, l'esito della gara all'aggiudicatario.

2. L'aggiudicatario deve presentare entro il termine assegnato la documentazione richiesta. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, il responsabile di settore, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione ed aggiudica la fornitura al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 25
Pubblicazione esito licitazione

1. Il responsabile di settore, prima della stipula del contratto provvede, con le modalità previste per la pubblicità del bando di gara, alla pubblicazione dell'elenco degli invitati e dei partecipanti alla gara, del vincitore o prescelto, del sistema di aggiudicazione adottato, dell'importo di aggiudicazione della fornitura, dei tempi di effettuazione, del nominativo del responsabile del procedimento.

Capo IV - APPALTO-CONCORSO

Art. 26

Rinvio

1. L'appalto-concorso è regolato dalle norme dell'apposito capo del vigente regolamento dei contratti approvato con delibera C.C. n. 3/93.

Capo V - TRATTATIVA PRIVATA

Art. 27

Trattativa privata mediante gara informale

1. Possono essere affidate a trattativa privata, mediante gara informale alla quale devono essere invitate almeno tre ditte, forniture:

- a) quando gli incanti e le licitazioni siano andati deserti o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentassero andrebbero deserti;
- b) quando l'urgenza delle forniture e degli acquisti sia obiettivamente tale da non consentire l'indugio degli incanti o della licitazione;
- c) (ANNULLATO)
- d) quando ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente eseguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.

2. Il ricorso a tale procedura va congruamente motivato nella deliberazione/determinazione.

Art. 28

Modalità di svolgimento della gara informale

1. Per l'espletamento della gara informale, si seguono le modalità previste per la licitazione privata, con esclusione delle relative strette formalità.

2. La scelta delle ditte da invitare alla gara informale è effettuata, con criterio di rotazione, dal responsabile del settore interessato e nel numero di almeno tre concorrenti.

3. L'invito alla gara informale deve essere inviato a mezzo di raccomandata postale con ricevuta di ritorno oppure a mezzo fax con conferma di ricevuta.

4. Gli inviti devono essere spediti agli interessati almeno dieci giorni prima della scadenza indicata nella lettera di invito, salvo motivata urgenza.

5. Le offerte - da presentarsi in busta chiusa sigillata con ceralacca oppure controfirmata nei lembi di chiusura, portante l'annotazione del giorno e dell'oggetto della gara - devono essere indirizzate al Comune e devono pervenire entro il termine perentorio indicato nella lettera di invito, a pena di esclusione.

6. La gara informale si svolge davanti al Segretario Comunale che

la presiede, al responsabile di settore interessato e ad altro dipendente del servizio, designato dal Presidente, che svolge le funzioni di segretario.

7. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale. Il verbale viene allegato alla determinazione di aggiudicazione.

8. Per particolari tipi di prestazione il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. In tale caso la lettera di invito deve indicare che l'aggiudicazione verrà effettuata col suddetto criterio e riportare le indicazioni dell'art. 18, comma 1, lettera b), del presente regolamento.

9. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articola una unica fornitura qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà.

10. Le ditte devono essere in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti di pubbliche forniture e servizi. Tali requisiti vanno accertati dal responsabile del procedimento prima della formulazione dell'elenco delle ditte da invitare. Per la normativa antimafia, si fa rinvio alla normativa vigente e, ove necessario, la comunicazione va acquisita prima della stipulazione del contratto.

Art. 29

Trattativa privata senza gara informale

1. Possono essere affidate a trattativa privata senza gara informale, con deliberazione/determinazione congruamente motivata, forniture:

- a) quando la gara informale sia andata deserta o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentasse andrebbe deserta;
- b) quando si tratti di beni, la cui produzione è garantita da privativa industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- c) quando si tratti di acquisto di macchine, strumenti od oggetti che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;
- d) quando l'urgenza delle forniture e degli acquisti sia obiettivamente tale da non consentire l'indugio della gara informale in ragione di eccezionale urgenza risultante da avvenimenti imprevedibili per il Comune e non imputabili ad esso. In tal caso la fornitura deve essere limitata all'importo strettamente necessario a fronteggiare l'emergenza;
- e) quando si tratti di 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 forniture obblighi il Comune ad acquistare del materiale di tecnica differente, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate;
- f) quando l'esecuzione della fornitura richieda misure speciali di sicurezza e di segretezza in conformità di disposizioni legislative

e regolamentari vigenti;

g) quando si tratti di forniture complementari non considerate nel contratto originario e che siano rese necessarie da circostanze impreviste per l'esecuzione della fornitura, a condizione che siano affidate allo stesso contraente e non possano essere tecnicamente ed economicamente separate dalla prestazione principale ovvero, benché separabili, che siano strettamente necessarie per il completamento della fornitura e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;

h) quando si tratti di forniture minute ed urgenti.

2. I soggetti ai quali sono affidati le forniture e/o i servizi a trattativa privata devono possedere i requisiti di legge per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata.

3. Nessuna fornitura o servizio può essere diviso in più affidamenti al fine dell'applicazione del presente articolo.

Capo VI - FORNITURE DI SOMMA URGENZA

Art. 30 Disciplina

1. Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa essere pericoloso o recare danno a persone o cose e sia quindi richiesta l'immediata fornitura da parte di terzi, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare detta situazione di pericolo o danno, il responsabile del settore interessato può ordinare tali forniture in deroga alle norme del regolamento e nei limiti di quanto necessario a ripristinare condizioni di sicurezza. Delle ordinazioni deve essere dato comunque immediato avviso all'Amministrazione, con qualsiasi mezzo.

2. Entro il più breve termine e comunque non più tardi di dieci giorni dall'avviso, il responsabile di settore deve trasmettere all'Amministrazione una relazione dettagliata comprensiva di perizia giustificativa della spesa e di proposte per l'affidamento delle eventuali ulteriori prestazioni contrattuali occorrenti.

3. La Giunta comunale approva la perizia adottando altresì le altre misure necessarie e convalidando le ordinazioni a terzi effettuate in via d'urgenza. Qualora le forniture rientrino nell'ordinaria gestione a lui demandata, i compiti di cui innanzi sono demandati al responsabile di settore.

4. E' fatto obbligo al responsabile di settore di accertare la sussistenza in bilancio delle risorse atte a fronteggiare anche tramite eventuali variazioni del bilancio medesimo la spesa da sostenere in via d'urgenza. Qualora l'urgenza sia tale da impedire l'effettuazione, anche sommaria, di detto accertamento, dovrà motivatamente darsene conto nella relazione.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31
Controlli e sanzioni

1. Il servizio di controllo interno, quando istituito ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, compie annualmente rilevazioni sul numero complessivo dei procedimenti di aggiudicazione di forniture non conclusi entro i termini previsti.

2. L'inosservanza dei termini prescritti può essere valutata ai fini dell'applicazione delle misure previste a carico dei responsabili di settore e degli altri dipendenti dall'art. 20, commi 9 e 10, e dall'art. 59 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni.

Art. 32
Modelli uniformi

1. Modelli uniformi di bandi, avvisi, inviti, ecc. sono adottati da tutti i servizi interessati su conforme schema predisposto con determinazione del Segretario Comunale.

Art. 33
Abrogazione di norme

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento non si applicano le altre disposizioni incompatibili con esso.

Art. 34
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo regionale di controllo e la ripubblicazione per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

38

Sessi

OGGE

Nell
LUGL
le f
sedu
pers

As
Co
Ma
Co
de