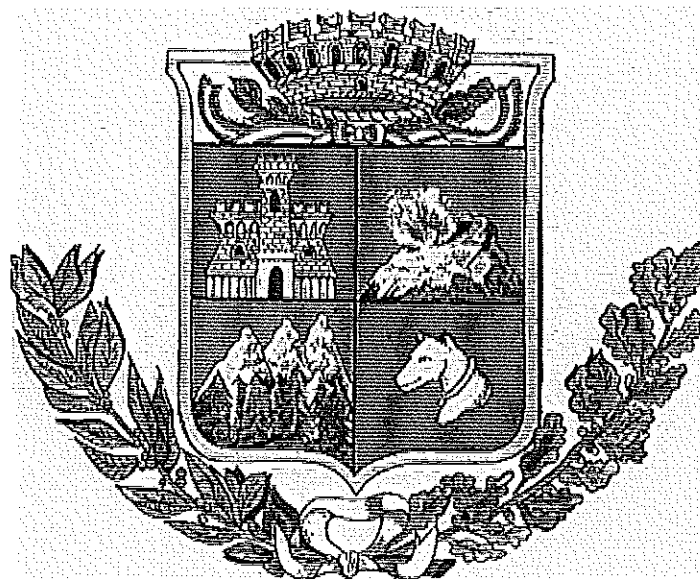


# COMUNE DI LIVINALLONGO DEL COL DI LANA



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

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 24  
DEL 03.04.2008 E SS.MM.II..

ENTRA IN VIGORE DAL 14.04.2008.



## **COMUNE DI LIVINALLONGO DEL COL DI LANA**

### **PROVINCIA DI BELLUNO**

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

##### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure che l'Amministrazione Comunale deve adottare per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia, per determinare i criteri omogenei ed i limiti per il ricorso all'acquisto di beni e servizi in economia.
2. Nessun contratto di acquisto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento.
3. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere sempre sostituita con il ricorso alle convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 26 della L. 23.12.1999, n. 488 e ss.mm.ii. e qualora venga effettuata ai sensi del presente regolamento, deve comunque avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per beni e servizi compatibili con quelli oggetto di convenzioni in corso.
4. Ai sensi dell'art. 85, c. 13 del D.lgs 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii., e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisizione di beni e servizi in economia può essere effettuata, in tutto o in parte, avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.
5. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, l'Amministrazione può avvalersi del mercato elettronico di cui all'art. 344 del D.Lgs 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii..

##### **Art. 2 - Designazione spese che possono effettuarsi in economia**

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:
  - 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. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
  - C. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
  - D. divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

- E. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
  - F. lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
  - G. lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
  - H. spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
  - I. spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
  - J. acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
  - K. polizze di assicurazione;
  - L. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
  - M. fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, e/o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
  - N. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
  - O. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
  - P. acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
  - Q. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
  - R. forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
  - S. le forniture e i servizi erogati direttamente dall'ufficio economato.
  - T. forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
  - U. spese per indagini, studi, rilevazioni;
  - V. altre spese relative all'acquisto di beni e di servizi occorrenti per lo svolgimento delle attività comunali, anche se non comprese nell'ambito di quelle in precedenza elencate;
2. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti dell'importo di cui all'art. 4 è altresì consentito nei seguenti casi particolari:
- 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 imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
3. L'Amministrazione comunale ha comunque la facoltà di effettuare spese in economia per l'esecuzione di provviste, forniture e servizi non espressamente previsti nel precedente comma 1, purché ciò sia previsto dal Piano Esecutivo di Gestione, ovvero ne venga dimostrata la convenienza, con opportuno provvedimento dirigenziale.
4. Il presente regolamento si applica anche per l'affido degli incarichi elencati alla Cat. 12 dell'all. IIA del D.lgs 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii. e, più in generale, per tutti gli altri incarichi a liberi professionisti che siano **contenuti nell'importo fino a 40.000,00 euro**, compresi quelli

disciplinati dall'art.90 e seguenti del D.lsg 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii.. e dagli articoli 252 e seguenti del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii..

### **Art. 3 - Responsabile del procedimento**

1. Nelle procedure relative all'esecuzione delle spese in economia, il responsabile del settore competente per materia assume le funzioni di responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti degli artt.272 e 273 del D.P.R. 15.10.2010, n. 207 e ss.mm.ii, nonché della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e del relativo Regolamento comunale, salvo che non assegni tale incombenza ad altro dipendente dell'unità, con le modalità previste dal regolamento medesimo.
2. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento, in particolare redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, garantisce gli adempimenti in materia di certificazione antimafia, acquisisce il verbale di collaudo del bene o l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, qualora necessari, nonché provvede ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto.
3. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato, effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti, a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta;
4. Il responsabile del procedimento svolge i propri compiti con il supporto del personale dell'Amministrazione.

### **Art. 4 - Modalità di esecuzione delle spese in economia**

1. Le spese in economia di cui al presente regolamento possono essere eseguite con i seguenti sistemi:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimi.
  - c) con sistema misto ( amministrazione diretta e cottimo fiduciario ).
2. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi previste dal presente regolamento sono consentite sino al limite stabilito dal IX comma dell'art 125 del D.Lgs n. 163/2004 e ss.mm.ii.

### **Art. 5 – Programmazione delle forniture e dei servizi. Pubblicità, comunicazioni ed esiti.**

1. Entro il mese di gennaio di ogni anno viene, di norma, presentato a cura del servizio interessato un programma delle esigenze di acquisto di beni, compresi tra quelli elencati al precedente art. 2, che sono necessari per il funzionamento degli uffici e servizi ed il cui fabbisogno presunto è stimato in base alle quantità di beni acquistati negli anni precedenti o previsti nel bilancio.
2. Entro il medesimo termine, il responsabile di servizio interessato presenta un programma annuale per l'attivazione dei servizi di cui al precedente art. 2, in relazione alle scadenze di precedenti contratti, ad iniziative emergenti da scelte innovative dell'Amministrazione Comunale o da opportunità operative che rendano più utile ed economico il ricorso all'esterno.
3. Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono soggette agli obblighi di pubblicità previsti per quelle di evidenza pubblica. Esse vengono svolte contemperando l'efficienza dell'azione amministrativa con il rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
4. A tal fine l'invio delle lettere d'invito per forniture e servizi di importo superiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa) viene preceduto da una indagine di mercato effettuata nelle forme stabilite dalla legislazione vigente e/o con modalità tali da garantire il rispetto dei principi dianzi richiamati, nonché l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa;

5. Le indagini di mercato possono essere effettuate anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'articolo 328, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.
6. L'avviso sull'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario, previsto dall'articolo 331, c. 3, del D.P.R. 5.10.2010, n. 207 e ss.mm.ii. viene pubblicato sul sito Internet del Comune.
7. Le forme della procedura devono comunque rispettare i principi di semplificazione ed economicità dell'azione amministrativa, nonché di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.
- 8.
- 9.
  
10. Alla gara ufficiosa sono invitati tutti gli operatori economici che lo hanno formalmente chiesto nei termini fissati dall'avviso pubblicitario oltre a quelli che il dirigente o il responsabile del servizio competenti ritengono di interpellare.
11. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

#### **Art. 6 Elenchi di operatori economici.**

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di istituire, con deliberazione della Giunta Comunale e sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente, elenchi di operatori economici da invitare alle procedure in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
2. Il predetto provvedimento prevede le modalità di costituzione e di funzionamento degli elenchi, che devono sempre essere aperti all'iscrizione degli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti dall'Amministrazione e che devono essere aggiornati periodicamente, almeno con cadenza annuale.
3. La Giunta può altresì decidere la creazione di elenchi comuni con altri enti, stipulando con questi ultimi apposita convenzione, nonché di utilizzare elenchi costituiti da altre stazioni appaltanti.
4. Nei predetti elenchi sono iscritti gli operatori che ne facciano richiesta. A tal fine si procede alla pubblicazione con cadenza almeno annuale un avviso all'albo pretorio e sul profilo di committente.
5. Gli elenchi possono essere integrati nel corso dell'anno ad iniziativa dei dirigenti e non pregiudicano la possibilità per gli stessi di consultare o invitare altri operatori, non iscritti in elenco, qualora ciò sia ritenuto opportuno per verificare un adeguato numero di offerte in relazione alla specificità dell'intervento.
6. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.
7. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione del committente, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. Il dirigente/responsabile del servizio può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

#### **Art. 7 - Esecuzione in amministrazione diretta**

1. Sono eseguite con il sistema dell'amministrazione diretta le forniture di servizi per i quali non occorre l'intervento dell'opera di alcun imprenditore.

2. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema dell'amministrazione diretta il dirigente o il responsabile del servizio competenti provvedono direttamente all'effettuazione del servizio nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale nel piano economico di gestione (P.E.G). Al riguardo, lo stesso capo settore utilizza il personale già in servizio presso l'amministrazione e quello eventualmente assunto in via straordinaria, nel rispetto della vigente normativa.

#### **Art. 8 - Esecuzione per cottimi fiduciari. Criteri di scelta del contraente.**

1. L'acquisizione di beni e l'affidamento dei servizi mediante cottimo fiduciario viene effettuata osservando la procedura stabilita dal successivo art. 8.
2. L'aggiudicazione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:
  - al prezzo più basso, qualora la prestazione oggetto del contratto debba essere conforme a quanto già stabilito nella lettera d'invito ovvero ad apposti capitolati o disciplinari tecnici ad essa allegati;
  - a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio 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, l'assistenza tecnica, la certificazione di qualità ecc.;

In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base d'asta.

Trattandosi di gara informale, non si applica il I comma dell'art. 86 del D.Lgs. 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii. Resta sempre salva la facoltà di provvedere alla valutazione di congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente basse.

L'aggiudicatario deve possedere i requisiti di idoneità morale, capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa prescritti dal D.Lgs n. 163/2004 e ss.mm.ii. in relazione al valore degli affidamenti

3. Il dirigente o il responsabile del servizio competenti possono sempre decidere, in relazione alla tipologia ed alle caratteristiche dell'intervento da realizzare di provvedere all'acquisizione dei beni o all'affidamento dei servizi cui si applica il presente regolamento mediante procedura aperta o ristretta.

#### **Art.9 – Esecuzione delle forniture e dei servizi in economia**

1. Per l'esecuzione delle spese in economia per la fornitura di beni e servizi di importo **superiore a 40.000,00 euro**, I.V.A. esclusa, il dirigente o il responsabile del servizio richiede contemporaneamente ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati, con le modalità stabilite dal precedente art. 5, sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione, con lettera contenente gli elementi più avanti indicati, apposite offerte, da presentare anche in qualità di mandatarie di raggruppamento.

E' consentita, comunque, la procedura negoziata con una sola ditta nei casi di specialità della fornitura o del servizio o di comprovata e motivata urgenza non imputabile all'Amministrazione.

L'avvio della procedura di gara informale è disposto con determinazione assunta ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dall'art. 11, c. 2, del D.Lgs. 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii. dal responsabile del settore o del servizio competente, con la quale vengono altresì approvati l'elenco delle ditte da invitare alla gara e la lettera d'invito che contiene le condizioni per la partecipazione alla stessa.

La determinazione adottata ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché la lettera d'invito, devono riportare, anche mediante allegazione dello schema di atto di cottimo:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, I.V.A. esclusa;

- b) le garanzie richieste al contraente;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo, in giorni, di validità delle stesse;
- e) l' indicazione del termine e delle condizioni di esecuzione della prestazione, se del caso anche mediante l'approvazione di apposito capitolato d'oneri,;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli eventuali elementi di valutazione qualora si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere alla aggiudicazione nel caso di presentazione di una unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii. e del relativo regolamento di esecuzione, nonché il diritto della stazione appaltante di provvedere d'ufficio all'esecuzione delle forniture o dei servizi, a rischio della controparte, nonché di rescindere mediante semplice denuncia il contratto, qualora l'affidatario non adempia alle condizioni pattuite;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- l) l'obbligo, per l'appaltatore di possedere i requisiti soggettivi richiesti.

In caso di offerte ritenute anormalmente basse, il responsabile del procedimento ha la facoltà di attivare il procedimento del contraddittorio e procederà ad annullare le offerte per le quali non siano state presentate adeguate giustificazioni.

La seduta di gara è presieduta dal dirigente del settore o dal responsabile del servizio competente con l'assistenza di due testi, in seduta pubblica e del suo esperimento viene redatto un apposito verbale, da approvare con la determinazione di aggiudicazione definitiva.

L'invito agli operatori economici a partecipare alla procedura negoziata avviene mediante lettera diramata tramite posta, telefax o posta elettronica.

Il termine per la presentazione delle offerte viene stabilito in 10 giorni interamente liberi, naturali e successivi per gli affidamenti di importo inferiore a 100.000,00 e in 15 giorni interamente liberi, naturali e successivi per gli affidamenti di importo pari o superiore a 100.000,00. Il dirigente o il responsabile del servizio competenti possono stabilire, in relazione alla tipicità dell'intervento, termini superiori a quelli come sopra stabiliti.

2. Per l'esecuzione delle spese in economia per la fornitura di beni e servizi di importo compreso tra i 1000,00 e i 40.000,00 euro (IVA esclusa), il responsabile del procedimento può procedere mediante affidamento diretto ovvero richiedere, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta, una offerta ad una o più ditte specializzate nel settore e di fiducia dell'Amministrazione.
3. Per l'esecuzione delle spese in economia per la fornitura di beni e servizi di importo fino a 1000,00 euro (IVA esclusa), si procede anche mediante buoni d'ordine. I buoni d'ordine vengono redatti in duplice esemplare e sono firmati dal dirigente o dal responsabile del servizio. Essi devono essere numerati progressivamente ed indicare l'oggetto della spesa, il suo importo, il creditore ed il corrispondente impegno di riferimento.
4. L'ordinazione della spesa viene disposta previa assunzione del relativo impegno di spesa con le modalità stabilite dalla vigenti specifiche norme di legge e del Regolamento comunale di contabilità;
5. Il contratto viene stipulato mediante:
  - scrittura privata firmata dall'offerente e dal responsabile del servizio competente, ai sensi dell'art. 17 del R.D. 18.11.1923, n. 2440;
  - obbligazione stesa a piedi del capitolato, ai sensi dell'art. 17 del R.D. 18.11.1923, n. 2440;
  - atto separato di obbligazione sottoscritto dall'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 del R.D. 18.11.1923, n. 2440;

- corrispondenza secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 17 del R.D. 18.11.1923, n. 2440.
- Per l'esecuzione delle spese in economia di importo inferiore a 10.000,00 euro (IVA esclusa), non si procede alla stipula del contratto.

#### **Art 10-Garanzie**

1. Le ditte affidatarie delle forniture e dei servizi in economia sono, di norma, esonerate dalla costituzione di garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto, salva diversa decisione del responsabile del procedimento. La decisione compete al dirigente o al responsabile del servizio competenti.
2. Quando l'ammontare dell'affidamento supera la somma di 40.000,00 euro, sorge l'obbligo della costituzione della garanzia fideiussoria definitiva da parte della ditta appaltatrice, nella misura del 10% dell'importo contrattuale (IVA esclusa).

#### **Art. 11 - Contabilità delle spese in economia**

1. Le spese eseguite in economia sono contabilizzate, a cura del responsabile del procedimento, con verifica effettuata delle bolle e delle relative fatture e comunque in osservanza delle norme contenute nel Regolamento comunale di contabilità.

#### **Art. 12 - Liquidazione spese in economia**

1. Le spese in economia, sia quelle effettuate con il sistema dell'amministrazione diretta, sia quelle con il sistema del cottimo fiduciario, sono liquidate con atto del dirigente o responsabile del servizio competenti con le modalità stabilite dall'art. 184 del D. Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento comunale di contabilità.
2. La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità delle forniture e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, restando comunque esclusa qualunque forma di anticipazione.

#### **Art. 13 - Pagamento spese in economia**

1. Sulla base delle spese in economia liquidate ai sensi del precedente art. 11, il responsabile del servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate ai sensi del vigente Regolamento comunale di contabilità.

#### **Art. 14 – Forme di tutela e verifiche di congruità**

1. In caso di ritardo o inadempimento degli obblighi contrattuali per fatto imputabile all'affidatario, si applicano le penali stabilite nel contratto nei limiti stabiliti dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici.
2. Qualora l'affidatario non adempia agli obblighi assunti contrattualmente, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione del contratto e di rescissione in danno normativamente previsti, sempre che non ritenga di ricorrere all'esecuzione in danno, previa diffida.
3. I beni e servizi sono soggetti a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione da parte di personale nominato dal dirigente o responsabile del servizio competenti, che non abbia partecipato al procedimento di affidamento.

#### **Art 15 - Rinvio e abrogazioni**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alla normativa statale in materia di spese in economia.
2. E' sempre fatta salva l'applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 41 del R.D. n. 827/1924.



**Art. 16 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore secondo quanto stabilito dalle norme statutarie.

\* \* \* \* \*