



***COMUNE DI SANTA MARIA LA
LONGA***

PROVINCIA DI UDINE

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA
DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

INDICE

Articolo 1 – Oggetto del regolamento	pag.	3
Articolo 2 – Modalità di esecuzione	"	3
Articolo 3 – Amministrazione diretta	"	3
Articolo 4 – Cottimo fiduciario	"	3
Articolo 5 – Sistema misto	"	3
Articolo 6 – Beni e servizi acquisibili in economia	"	3
Articolo 7 – Lavori in economia	"	5
Articolo 8 – Responsabile del procedimento	"	5
Articolo 9 – Affidamento mediante cottimo fiduciario	"	6
Articolo 10 – Qualificazione delle ditte	"	6
Articolo 11 – Modalità di affidamento di beni e servizi	"	6
Articolo 12 – Affidamento diretto di beni e servizi	"	7
Articolo 13 – Modalità di affidamento dei lavori in economia cottimo fiduciario	"	7
Articolo 14 – Criteri di affidamento e Commissione di gara	"	7
Articolo 15 – Contratto di cottimo di beni e servizi	"	8
Articolo 16 – Contratto di cottimo di lavori	"	8
Articolo 17 – Cauzione	"	9
Articolo 18 – Procedura per l'affidamento di beni e servizi	"	9
Articolo 19 – Procedure per l'affidamento dei lavori	"	9
Articolo 20 – Inadempimento	"	10
Articolo 21 – Acquisti verdi	"	10
Articolo 22 – Adeguamento automatico	"	10
Articolo 23 – Abrogazione norme	"	10
Articolo 24 – Entrata in vigore	"	11

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, le procedure e i limiti per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi da parte del Comune, secondo quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, statale e regionale.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Tutti i valori indicati nel presente Regolamento si intendono al netto di I.V.A..

Art. 2 - Modalità di esecuzione

1. L'acquisizione in economia degli interventi disciplinati dal presente Regolamento, può avvenire con i seguenti sistemi:
 - in amministrazione diretta;
 - per cottimo fiduciario;
 - con sistema misto, quindi parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Art. 3 - Amministrazione diretta

1. Nell'amministrazione diretta l'esecuzione di lavori, le forniture e i servizi sono organizzati ed eseguiti per mezzo di personale dipendente o appositamente assunto, utilizzando mezzi propri o noleggiati o acquisendo direttamente le eventuali forniture o i materiali che si dovessero rendere necessari.

Art. 4 - Cottimo fiduciario

2. Nel cottimo fiduciario gli interventi avvengono mediante affidamento a persone e/o imprese idonee.
3. Per persone o imprese idonee si intendono quelle in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria previsti dalla vigente normativa.

Art. 5 - Sistema misto

1. Sono realizzati con sistema misto gli interventi effettuati parte in amministrazione diretta e parte in affidamento a cottimo, con personale proprio e mezzi acquisiti o noleggiati con procedura negoziata.

Art. 6 - Beni e servizi acquisibili in economia

1. L'acquisizione in economia di beni e di servizi è ammessa sino al limite di importo di € 130.000,00, per le seguenti ed analoghe tipologie.
 - a. Tipologie di forniture:
 - cancelleria e materiali per l'ufficio;
 - acquisti per la protezione civile;
 - prodotti per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali;

- pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali);
- generi alimentari e attrezzature per la gestione di mense e cucine;
- farmaci e prodotti sanitari;
- materiali e strumentazioni per l'elettricità;
- m di ferramenta, edili, carpenteria, elettronici, elettrotecnici;
- apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio, ecc.;
- attrezzature e apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
- arredi e attrezzature per locali, stanze e uffici comunali;
- fornitura di vestiario per i dipendenti, secondo la vigente normativa;
- acquisti di materiali e attrezzature per la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- apparecchiature e programmi informatici e telematici;
- automobili, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni;
- macchine operatrici, autocarri, mezzi speciali, scuolabus;
- carburanti e lubrificanti;
- provviste di combustibili, gas, energia elettrica, acqua potabile;
- beni mobili in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali;
- essenze arboree e arbustive;
- fornitura di piante stagionali;
- segnaletica stradale;
- beni e apparecchiature per manutenzione delle strade e degli immobili;
- beni per l'arredo urbano;
- arredi, attrezzature e mezzi di funzionamento per le scuole;
- rinfreschi;

b. Tipologie di servizi:

- servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
- servizi di natura intellettuale in genere, ai sensi dell'art. 2229 e seguenti del Codice Civile, fatta salva la specifica disciplina vigente in materia di lavori pubblici, a eccezione degli incarichi di importo fino a € 20.000,00;
- servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- servizi informativi, di stampa, tipografici, litografici e di rilegatura;
- servizi di divulgazione e promozione delle attività realizzate dall'ente, compresa la pubblicazione di bandi di gara, avvisi ed estratti;
- servizi di pulizia, igienizzazione e derattizzazione;
- noleggi di macchine da stampa, da riproduzione, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotocopiatori;
- servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- servizi di mensa e di ristorazione e sostitutivi;
- servizi per la custodia e la sicurezza;
- polizze di assicurazione e relativi servizi di consulenza;
- servizio responsabile igiene alimentare;
- corsi di formazione o qualificazione professionale del personale ovvero partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti o amministrazioni varie;
- servizi finanziari, bancari, legali, notarili;

- allestimento palchi e tabelloni per propaganda elettorale;
 - servizi sociali e sanitari;
 - servizi culturali, ricreativi e sportivi;
 - produzione e installazione di materiale promozionale quale cartelli, striscioni, standardi e simili;
 - produzione e installazione di segnaletica verticale;
 - organizzazione, gestione e promozione di mostre e manifestazioni varie;
 - spese di rappresentanza, se non già disciplinate da apposito Regolamento;
 - servizi di catering;
 - spese connesse all'attività di polizia mortuaria.
2. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e di servizi è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- 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 e 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 e culturale.

Art. 7 - Lavori in economia

1. I lavori assunti in amministrazione diretta, e a cottimo fiduciario non possono comportare una spesa superiore a € 200.000,00 con esclusione dell'I.V.A..
2. I lavori eseguibili in economia mediante cottimo fiduciario riguardano lavori delle seguenti tipologie:
 - a. manutenzione di opere o impianti, interventi per la rinaturazione, il ripristino e la conservazione di ambienti naturali, nonché per la fruizione degli stessi;
 - b. interventi in materia di sicurezza;
 - c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - d. lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - e. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Art. 8 - Responsabile del procedimento

1. Per l'attuazione degli interventi in economia, ciascun Titolare di Posizione Organizzativa (TPO) competente, individua, di norma, un responsabile di procedimento; in caso contrario i compiti e le funzioni di responsabile del procedimento restano in capo al TPO medesimo.
2. Nell'individuazione del responsabile del procedimento, il TPO dovrà tenere conto della complessità dei lavori, della fornitura o del servizio da realizzare, nonché degli importi complessivamente attesi dall'esperimento degli interventi in economia.

3. Al responsabile così individuato sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità della prestazione.

Art. 9 - Affidamento mediante cottimo fiduciario

1. L'affidamento a cottimo fiduciario può essere effettuato:
 - mediante gara informale, come meglio specificata nei successivi articoli 11 e 13;
 - mediante affidamento diretto, come meglio specificato nei successivi articoli 12 e 13.

Art. 10 - Qualificazione delle ditte

1. Per gli affidamenti di importo superiore a € 20.000,00 sono richiesti i seguenti requisiti:
 - per la qualificazione morale delle ditte/imprese alle quali richiedere o affidare le forniture in economia, si applicano le previsioni contenute nell'articolo 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e nell'art. 5 della Legge n. 123/2007;
 - per la qualificazione professionale, tecnica ed economica-finanziaria è sufficiente l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per l'attività oggetto del cottimo.
2. I requisiti di cui al precedente comma possono essere dichiarati dai concorrenti nelle forme previste dal D.P.R. n. 445/2000 all'atto della presentazione del preventivo o dell'offerta; si procederà alla verifica del contenuto delle dichiarazioni rese nei confronti del solo affidatario delle forniture o dei servizi.

Art. 11 - Modalità di affidamento di beni e servizi

1. L'affidamento di beni e servizi in economia, preceduto dalla determinazione a contrattare di cui all'art. 192 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, avviene di norma tramite "procedura negoziata" previa gara informale o ufficiosa, con invito ad almeno cinque soggetti o imprese ritenuti idonei e nel limite di spesa di € 130.000,00.
2. La scelta dei concorrenti compete al responsabile del procedimento e dovrà essere ispirata ai principi di concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento.
3. Le ditte prescelte a partecipare alla gara ufficiosa saranno invitate per mezzo di lettera di invito o altro mezzo idoneo, che dovrà contenere, di norma, le sottoelencate precisazioni:
 - a. l'oggetto della prestazione richiesta;
 - b. i criteri di affidamento;
 - c. le specifiche tecnico-prestazionali;
 - d. la qualità e modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
 - e. termine di inizio e durata della prestazione e di consegna e dei beni oggetto della fornitura;
 - f. le modalità di pagamento;
 - g. le penali in caso di ritardo;
 - h. il diritto dell'amministrazione di risolvere unilateralmente il contratto in danno all'affidatario, in caso di inadempimento;
 - i. la dichiarazione dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penali previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
 - j. quant'altro necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

4. Qualora gli elementi di cui alle precedenti lettere c., d. e f. siano contenuti in apposito Capitolato d'Oneri o Foglio Oneri e Condizioni, è sufficiente allegare tale documento alla lettera d'invito.
5. Le offerte/preventivi dovranno pervenire in busta chiusa o altro mezzo (fax, ecc.) come specificato nella richiesta, entro un termine congruo, possibilmente non inferiore a 10 giorni dalla data di trasmissione della relativa richiesta.

Art. 12 - Affidamento diretto di beni e servizi

1. Qualora eccezionali e comprovati motivi di urgenza, ovvero la specialità del bene e/o servizio da acquisire in economia rendano impossibile l'esperimento della gara informale di cui al precedente art. 11, è consentito effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta individuata dal responsabile del procedimento.
2. I motivi che impongono il ricorso all'affidamento diretto dovranno essere esplicitati nella determinazione a contrattare di cui all'art. 192 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.
3. Inoltre si può prescindere dall'obbligo di chiedere più offerte o preventivi per forniture e servizi d'importo contenuto entro il limite di € 20.000,00.
4. Le disposizioni previste dai commi 3, 4 e 5 dell'art. 11 si applicano anche nei casi di affidamento diretto di cui al presente articolo.
5. Nei casi di urgenza o nei casi di forniture e/o di servizi di modesta entità, si potrà procedere alla fornitura o all'esecuzione richiedendo l'offerta anche nelle vie brevi, ferma restando l'acquisizione agli atti di preventivo in forma scritta.
6. L'affidamento definitivo alla ditta aggiudicataria della fornitura del bene o servizio si perfeziona con determinazione del responsabile del procedimento.
7. Per gli affidamenti diretti si dovrà favorire il principio di rotazione, evitando l'interpello reiterato del medesimo soggetto. E' possibile derogare solo qualora sussistano particolari ragioni di pubblico interesse, che vanno esplicate nella determinazione di affidamento.

Art. 13 - Modalità di affidamento dei lavori in economia mediante cottimo fiduciario

1. L'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario è effettuato a norma del Decreto del Presidente della Regione 5.6.2003, n. 0165/Pres. e successive modificazioni e integrazioni, previa indagine di mercato fra un numero di imprese non inferiore a tre. Per lavori di importo inferiore a € 40.000,00, con esclusione dell'I.V.A., si può procedere ad affidamento diretto. L'affidamento è disposto nel rispetto principi di trasparenza e concorrenza evitando l'interpello reiterato di concorrenti quando vi sia conoscenza che i requisiti richiesti per l'esecuzione dei lavori sono posseduti da un numero sufficientemente ampio di soggetti.
2. Anche per l'affidamento di lavori si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui ai precedenti artt. 11 e 12.

Art. 14 - Criteri di affidamento e Commissione di gara

1. L'affidamento dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia può essere effettuato:
 - a. con il criterio del prezzo più basso, determinato mediante ribasso sull'elenco dei prezzi posto a base di gara oppure mediante offerta a prezzi unitari;
 - b. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche, se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative della prestazione offerta. In tal caso la richiesta di offerta deve indicare anche i criteri di valutazione che saranno applicati ed i relativi punteggi.

2. Nel caso di offerte con percentuali di ribasso che appaiano anormalmente basse, il responsabile del procedimento si riserva la facoltà, previo adeguato contraddittorio con il soggetto offerente, di non accogliere tali offerte o di non procedere ad alcuna scelta con atto idoneamente motivato.
3. Qualora sia stato presentato un solo preventivo o una sola offerta, gli affidamenti in economia possono comunque essere effettuati qualora si ritenga che tale offerta sia vantaggiosa per l'amministrazione.
4. Nel caso di affidamento con il criterio del prezzo più basso, l'aggiudicazione avviene direttamente ad opera del responsabile del procedimento. Nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa viene costituita apposita Commissione preposta alla valutazione dell'offerta.
5. La Commissione di gara è costituita da:
 - il TPO competente con funzioni di Presidente e verbalizzante;
 - due dipendenti, aventi adeguata professionalità, individuati dal Presidente, quali componenti.

Art. 15 - Contratto di cottimo di beni e servizi

1. Per importi fino a € 20.000,00, con esclusione dell'I.V.A., il cottimo fiduciario può essere disciplinato mediante apposita scrittura privata semplice. Per importi superiori a € 20.000,00 con esclusione dell'I.V.A., il cottimo fiduciario è disciplinato mediante stipula di contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata. Tutte le spese inerenti la stipula del contratto di cottimo sono a carico della persona o impresa contraente, nessuna esclusa.
2. Il contratto di cottimo deve indicare:
 - a. l'elenco delle forniture e/o dei servizi;
 - b. le condizioni di esecuzione;
 - c. le specifiche tecnico-prestazionali;
 - d. le qualità e modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
 - e. le modalità di pagamento;
 - f. il termine di inizio e durata della prestazione e di consegna e dei beni oggetto della fornitura;
 - g. le penali in caso di ritardo;
 - h. quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dei singoli interventi.

Art. 16 - Contratto di cottimo di lavori

1. Per i lavori di ammontare non superiore a € 20.000,00 con esclusione dell'I.V.A., il cottimo fiduciario può essere disciplinato mediante apposita scrittura privata semplice. Per importi superiori a € 20.000,00 con esclusione dell'I.V.A., mediante stipula di contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata.
2. L'atto di cottimo deve indicare:
 - a. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b. i prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni da contabilizzarsi a misura e l'importo e la tipologia dei lavori e delle somministrazioni da contabilizzarsi a corpo;
 - c. le condizioni di esecuzione;
 - d. il termini per l'esecuzione;
 - e. le modalità di pagamento;

- f. le penalità in caso di ritardo e il diritto per l'amministrazione di risolvere in danno il contratto mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

Art. 17 - Cauzione

1. La cauzione, nella misura del 10% dell'importo contrattuale netto, a garanzia dell'adempimento della regolare fornitura, della regolare prestazione di servizi o della regolare esecuzione di lavori è dovuta solo nei casi di affidamento di spese in economia superiore all'importo di € 20.000,00.
2. E' comunque fatta salva la facoltà per il responsabile del procedimento, in relazione alla non particolare rilevanza e complessità della prestazione da eseguire, di non richiederla.
3. La previsione della cauzione e le modalità con cui deve essere prestata sono comunque stabilite nella lettera di invito.

Art. 18 - Procedura per l'affidamento di beni e servizi

1. L'affidamento della esecuzione di forniture e servizi avviene seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa.
2. Le forniture e i servizi sono disposti mediante atto di ordinazione, rilasciato a cura del responsabile del procedimento, e deve contenere almeno:
 - a. la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b. la quantità e il prezzo degli stessi, con indicazione dell'I.V.A.;
 - c. gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione);
 - d. l'avvertenza per il fornitore/prestatore che la successiva fattura (o documento fiscalmente valido), deve essere completato con le indicazioni di cui ai precedenti punti a., b., e c..
3. La liquidazione delle forniture e dei servizi effettuati mediante cottimo fiduciario viene effettuata in base a fattura (o documento fiscalmente idoneo) emessa nei modi e nei termini di legge e di contratto.
4. Il responsabile del procedimento verifica la corrispondenza della fornitura e del servizio all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la correttezza dei prezzi applicati, dando atto della conformità della fornitura in sede di liquidazione della spesa.
5. I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione sia di forniture che di servizi dovranno essere disposti entro il periodo di 60 giorni, o altro termine convenuto tra le parti, dalla presentazione della fattura.
6. Nei termini di pagamento non sono compresi i termini di tesoreria e quelli derivanti dalla scelta della modalità di pagamento.

Art. 19 - Procedure per l'affidamento dei lavori

1. Per importi inferiori a € 40.000,00 con esclusione dell'IVA l'ordinazione è fatta a terzi mediante "buoni d'ordine". I "buoni d'ordine" dovranno contenere, eventualmente anche in allegato, le indicazioni di cui all'art. 16 comma 2.
2. I lavori in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori:
 - a. per il sistema dell'amministrazione diretta e per le forniture e/o i noleggi, con verifica effettuata a cura del responsabile del procedimento delle quantità utilizzate;
 - b. per i lavori eseguiti in cottimo, su apposito documento ove sono annotati i lavori eseguiti.

3. I pagamenti sono disposti entro 30 giorni dalla data del collaudo e dell'attestazione di regolare esecuzione o, se successiva, dalla data di presentazione della fattura.
4. Per quanto riguarda i lavori in economia eseguiti mediante cottimo le liquidazioni devono essere precedute da apposita certificazione del direttore dei lavori che attesti la regolare esecuzione dei lavori.
5. La certificazione deve essere corredata da apposita relazione del direttore dei lavori riportante:
 - a. le date di inizio e fine lavori;
 - b. le eventuali sospensioni, riprese, proroghe;
 - c. le eventuali perizie di variante;
 - d. le assicurazioni degli operai;
 - e. gli eventuali infortuni;
 - f. lo stato finale ed il credito dell'impresa;
 - g. le eventuali riserve dell'impresa.
6. Per i lavori di importo inferiore a € 40.000,00, con esclusione dell'I.V.A., che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità, la certificazione di cui al comma 5 si considera titolo sufficiente alla liquidazione qualora riporti le indicazioni previste dalle lettere a., d. e g. del precedente comma 5.

Art. 20 - Inadempimento

1. Nel caso di ritardo nell'adempimento delle obbligazioni assunte per fatti imputabili all'affidatario dell'esecuzione dei lavori e della fornitura di beni e/o servizi di cui al presente Regolamento, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo. L'amministrazione, dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o in parte dei lavori e della fornitura del bene o del servizio, a spese del cottimista, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione di risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso di inadempimento grave, l'amministrazione può, altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo il diritto di incamerare la cauzione eventualmente prestata e di agire per il risarcimento del danno.

Art. 21 - Acquisti verdi

1. Nella predisposizione dei capitolati di gara può essere previsto che almeno il 30% del fabbisogno annuale relativo a:
 - arredi scolastici e per gli uffici in genere;
 - arredo urbano;
 - apparecchiature elettroniche;
 - cancelleria, toner, carta, materiali per ufficio;
 - prodotti di pulizia e per l'igiene;
 - servizi di pulizia;avvenga nel rispetto del D.M. 8.5.2003, n. 203.

Art. 22 - Adeguamento automatico

1. Qualora sopravvenute disposizioni normative, europee, statali o regionali, variassero, in aumento o in diminuzione, i limiti d'importo previsti dal presente Regolamento, questi ultimi s'intenderanno automaticamente sostituiti a quelli regolamentari senza necessità di specifiche modifiche.

Art. 23 - Abrogazione di norme

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento.

Art. 24 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio comunale.

Regolamento adottato con atto consiliare n. 23 del 15.5.2008, pubblicato all'albo pretorio del Comune 20.5.2008 al 5.6.2008.

Esecutivo in data 5.6.2008.

Santa Maria la Longa, li 6.6.2008

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Ruggero Peresson

Regolamento modificato con atto consiliare n. 59 del 28.11.2009, pubblicato all'albo pretorio del Comune dal 3.12.2009 al 18.12.2009.

Esecutivo in data 18.12.2009.

Santa Maria la Longa, li 21.12.2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr.ssa Mariangela Della Marina