

*Edizione 02 maggio 2017*

Ge.A.S.C.  
*Fagnano Olona (Varese)*

**Regolamento**

*Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria  
per le esigenze dell'Azienda Speciale*

- *Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 02/05/2017*
- *Abrogato il precedente Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25/05/2011*

*Edizione n. 2 del 02/05/2017*

Ge.A.S.C.  
*Fagnano Olona (Varese)*

**Regolamento**

*Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria  
per le esigenze dell'Azienda Speciale*

**SOMMARIO**  
Indice generale, 2

Premesse, 2

Cap. I, *Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza  
comunitaria per le esigenze dell'Azienda Speciale*

Premesse, 3

Art. 1,	Oggetto, 4
Art. 2,	Responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione, 4
Art. 3,	Limiti di importo e divieto di frazionamento, 5
Art. 4,	Casi particolari, 5
Art. 5,	Procedura di affidamento, 6
Art. 6,	Acquisizioni di valore inferiore o pari a € 10.000,00 (IVA esclusa), 6
Art. 7,	Acquisizioni di valore inferiore o pari a € 10.000,00 (IVA esclusa), 6
Art. 8,	Acquisizioni di valore tra € 10.000,00 e € 40.000,00 (IVA esclusa), 7
Art. 9,	Acquisizioni di valore oltre € 40.000,00 (IVA esclusa), 7
Art. 10,	Principi e criteri operativi, 8
Art. 11,	Lettera di invito, 8
Art. 12,	Garanzie, 8
Art. 13,	Quinto d'obbligo, 8
Art. 14,	Verifica delle prestazioni, 9
Art. 15,	Durata dei contratti, 9
Art. 16,	Subappalto, 9
Art. 17,	Codice unico di gara (CIG), 9
Art. 18,	Tracciabilità finanziaria, 9
Art. 18,	Contributo ANAC, 10
Art. 20,	Entrata in vigore e disposizioni transitorie, 10

*Fagnano Olona (Varese)*

### **Regolamento**

*Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria  
per le esigenze dell'Azienda Speciale*

*Premesso,*

- i) che Gestione Aziendale Servizi Comunali (in acronimo «Ge.A.S.C.») è retta sotto forma di azienda speciale monocomunale multiservizi (nel seguito «l' Azienda») e come tale rientra tra gli enti pubblici economici;
- ii) il contenuto del vigente statuto, composto da XI titoli, per un totale di n. 47 articoli;
- iii) il contenuto del titolo XI (*Regolamento e norme transitorie e finali*), art. 45 (*Regolamenti*), c. 2, lett. «c», del vigente statuto;

*preso atto,*

- iv) della necessità di disciplinare, attraverso uno specifico regolamento interno, le spese forniture di beni e servizi, di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria;

*considerato,*

- v) che si applicano (per le fasi compatibili) le norme via via vigenti sull'accesso agli atti amministrativi (v. la L. 241/1990, così come novellata dalle LL. 15 e 80/2005 e 69/2009) come da specifico regolamento aziendale;
- vii) il dettato del D.Lgs. 267/2000;
- viii) che il presente regolamento è approvato dal Consiglio di amministrazione, anche su impulso del direttore generale;
- ix) che il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla delibera di approvazione sopraccitata;
- x) che il presente regolamento produce la sua efficacia sino a revoca o modifica;

*noto che,*

è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 02/05/2017 il presente regolamento sulle spese di acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria per le esigenze dell' Azienda Speciale

### **Art. 1**

*(Oggetto)*

- 1) Il presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di forniture di beni e di servizi, di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del d.lgs.18/4/2016, n.50 recante disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia,

- dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- 2) Il presente regolamento costituisce altresì attuazione, nei limiti residuali di applicabilità di cui al citato d.lgs., del d.p.r. 207/2010 ss.mm.ii. “Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE».” E’ fatta salva l’applicazione delle linee guida elaborate dall’Autorità nazionale anticorruzione e degli altri provvedimenti che, per le parti non già immediatamente abrogate, terranno luogo del detto d.p.r. 207/2010, secondo quanto disposto dal citato d.lgs..
  - 3) Il presente regolamento mira ad assicurare tempestività dei processi di acquisto, con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, nonché della specificità delle esigenze dell’Azienda Speciale Ge.A.S.C. Per quanto non previsto nel d.lgs. sopracitato e nella restante normativa nazionale e regionale applicabile, gli affidamenti oggetto del presente regolamento sono disciplinati dal codice civile, ai sensi dell’art. 30, comma 8 dello stesso d.lgs.
  - 4) Per le suddette esigenze di semplificazione, ai sensi dell’art. 83, comma 9 del citato d.lgs., e tenendo conto del limitato importo delle procedure oggetto del presente regolamento, le eventuali incompletezze e irregolarità nelle documentazioni e dichiarazioni eventualmente richieste dalla lettera invito e presentate dai concorrenti, salvi i casi totalmente irrimediabili come la tardività dell’offerta, e salvi i casi specificamente indicati nella richiamata disposizione, non sono, di regola, considerate essenziali ai sensi della norma richiamata, purché consentano in ogni caso la valutazione dell’offerta stessa, restando comunque soggette a regolarizzazione nei termini indicati dalla disposizione medesima.
  - 5) Scopo del presente regolamento è altresì dare attuazione alle norme in materia di revisione e razionalizzazione della spesa per acquisizione di beni e servizi, nonché di moralizzazione dell’operato della pubblica amministrazione, anche nell’attività di approvvigionamento.

## Art. 2

### *(Responsabile del procedimento e direttore dell’esecuzione)*

- 1) Nei limiti di cui all’art. 1, e fatti salvi i casi espressamente previsti dal presente regolamento, l’attività contrattuale finalizzata all’acquisizione di forniture di beni e servizi di importo fino a 40.000 euro iva esclusa, o eventualmente superiore, è espletata dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) che assume pertanto la responsabilità del procedimento per quanto di competenza.
- 2) Il responsabile unico del procedimento è nominato dal CdA dell’Azienda e rimane in carica fino a revoca. L’ accettazione dell’incarico da parte del responsabile unico del procedimento del deve essere fatta per iscritto. Il responsabile può delegare a figure interne all’Azienda stessa, ai sensi delle disposizioni statutarie. Ove le disposizioni in materia di regolamento degli uffici e servizi lo prevedano, il CdA può nominare responsabile del procedimento un soggetto esterno, ai sensi di legge.
- 3) Il RUP può avvalersi delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti, quali ad es. la Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato, ai fini dell’orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.
- 4) Il RUP può eventualmente istituire un elenco degli operatori economici, aggiornato annualmente, a cui possono iscriversi gli operatori che ne facciano richiesta e si trovino in

possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità economico finanziaria e tecnico professionale richiesti per lo svolgimento delle prestazioni affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente di cui al D.Lgs. n. 163/2006.

- 5) Il RUP deve verificare, all'atto dell'esame dell'elenco degli offerenti, la sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o conflitto di interessi e, del caso, astenersi dal compimento di ulteriori attività afferenti la procedura, informandone tempestivamente il Consiglio di Amministrazione
- 6) La situazione di incompatibilità o conflitto di interesse sussiste ogni qualvolta tra il responsabile del procedimento e l'offerente: vi siano in corso uno o più contenziosi; vi siano vincoli di matrimonio o convivenza, ovvero parentela o affinità, fino al quarto grado compreso. Configurano ipotesi di conflitto di interesse anche la partecipazione diretta o indiretta al capitale sociale dell'impresa offerente ovvero lo svolgimento di funzioni o cariche all'interno dell'impresa offerente o, ancora, la prestazione di consulenze in favore della medesima. Gli stessi rigori si applicano ai soggetti ai quali il responsabile del procedimento intendesse chiedere pareri o consulenze nell'ambito della procedura.
- 7) Le determinazioni di acquisto sono firmate congiuntamente dal RUP e dal Direttore Generale
- 8) La direzione dell'esecuzione del contratto e la verifica di regolare esecuzione/conformità del servizio/fornitura è invece, espletata dal Direttore Generale dell'Azienda, salvo che questi individui per iscritto altra figura all'interno della stessa.
- 9) La esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi, forniture, è diretta dal responsabile unico del procedimento, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il responsabile unico del procedimento, nella fase dell'esecuzione, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto o del direttore dei lavori, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nonché del collaudatore ovvero della commissione di collaudo, del verificatore della conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate.

### **Art. 3**

*(Divieto di frazionamento)*

- 1) E' vietata l'artificiosa scorporazione delle procedure per le fattispecie di che trattasi operata al solo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente regolamento.

### **Art. 4**

*(Casi particolari)*

- 1) Il ricorso alle procedure disciplinate dal presente regolamento è consentito altresì nei seguenti casi, sempre che rientranti nei limiti indicati all'art. 1:
  - a) quando le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico perché la concorrenza è assente per motivi tecnici o per la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;
  - b) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili alle amministrazioni aggiudicatrici;

- c) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o all'ampliamento di forniture esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;
- d) affidamento ad altro fornitore a seguito del recesso del precedente nel caso previsto dall'art. 8 del d.l. 66/2014 ss.mm.ii. e dal d.l. 78/2015 ss.mm.ii.

### **Art. 5**

#### *(Procedura di affidamento)*

- 1) L'affidamento dei beni e servizi oggetto del presente regolamento può essere effettuato, come meglio dettagliato di seguito:
  - a) a mezzo gara informale, previa consultazione di operatori economici qualificati, individuati
  - b) di norma tramite avvisi pubblicati sul sito internet di Ge.A.S.C, con preavviso di almeno 15 gg. rispetto alla spedizione dell'invito ad offrire, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, rotazione;
  - c) a mezzo adesione facoltativa, ai sensi delle disposizioni vigenti per le Aziende Speciali, al mercato elettronico di cui all'art. 36, comma 6 del d.lgs. indicato all'art. 1 comma 1 (MEPA)
- 2) La scelta del contraente ritenuto più valido deve essere motivata nell'atto in cui è illustrato lo svolgimento della procedura che può essere effettuata:
  - a) al prezzo più basso, qualora l'oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici circostanziati che già individuano chiaramente la qualità attesa;
  - b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base a criteri determinati in sede di capitolato.
- 3) Non si effettuano in particolare procedure di affidamento al prezzo più basso nei casi vietati dal d.lgs. indicato all'art. 1, comma 1, e in particolare per i servizi nei quali il peso della manodopera sia superiore al 50% (servizi ad alta intensità di manodopera), mentre può essere utilizzato il criterio del minor prezzo:
  - a) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
  - b) per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

### **Art. 6**

#### *(Acquisizioni di valore inferiore o pari a € 1.000,00 Iva esclusa)*

- 1) L'attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di forniture di beni e servizi nei limiti ciascuna di € 1.000,00 (mille/00), IVA esclusa, finalizzati alla gestione ordinaria dell' Azienda Speciale, può essere svolta dal Direttore Generale mediante negoziazione diretta con i fornitori locali, emissione di buono d'ordine e gestione mediante cassa economale, o con procedure equivalenti e comunque semplificate.

### **Art. 7**

*(Acquisizioni di valore inferiore o pari a € 10.000,00 Iva esclusa)*

- 1) L'attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di forniture di beni e servizi nei limiti ciascuna di € 10.000,00 (diecimila//00), IVA esclusa, può essere svolta direttamente dal Direttore Generale dell' Azienda Speciale.
- 2) L'acquisizione è consentita con affidamento diretto motivato da parte del Direttore Generale, che è responsabile del rispetto dei principi generali di trasparenza, economicità, parità di trattamento, fermo restando la sottoscrizione del RUP della determinazione di spesa.
- 3) Il contratto si perfeziona a mezzo sottoscrizione e trasmissione alla ditta del buono d'ordine o di conferma d'ordine firmata per accettazione, in via elettronica.

### **Art. 8**

*(Acquisizioni tra € 10.000,00 e € 40.000,00 Iva esclusa)*

- 1) L'acquisizione di beni e servizi nei limiti ciascuna tra € 10.000,00 (diecimila//00) ed € 40.000,00 (quarantamila//00), IVA esclusa è effettuata, previa negoziazione con più fornitori, in base ad una valutazione tecnico-economica.
- 2) Il Direttore Generale e/o il Responsabile Unico del Procedimento acquisisce agli atti le offerte con i mezzi e nelle forme ritenuti più opportuni, secondo necessità e tipologia della fornitura, secondo i criteri di cui all'art. 9 del presente regolamento e preferenzialmente tramite MEPA, fatta salva l'adesione a convenzioni nazionali o regionali.
- 3) Prima di addivenire alla conclusione del contratto è sempre possibile procedere ad una negoziazione con il/i fornitore/i selezionato/i, non esclusi in sede di valutazione tecnico/qualitativa.
- 4) Il perfezionamento del contratto avviene mediante scambio di corrispondenza commerciale e successiva trasmissione alla ditta del buono d'ordine o di conferma d'ordine firmata per accettazione, in via elettronica, fermo restando di assunzione di determinazione di acquisto di individuazione del fornitore firmata congiuntamente dal RUP e dal Direttore Generale.

### **Art. 9**

*(Acquisizioni oltre € 40.000,00 Iva Esclusa)*

- 1) L'acquisizione di beni e servizi oltre € 40.000,00 (quarantamila//00), IVA esclusa, ove consentita secondo quanto disposto dall'art. 1 del presente regolamento, è effettuata fissando i contenuti della lettera d'invito, il numero e le ditte da invitare, i criteri di affidamento ed ogni altra condizione ritenuta utile.
- 2) Sulla scorta del capitolato tecnico predisposto, si interpellano almeno cinque fornitori qualificati nel settore, se presenti, richiedendo ed acquisendo agli atti le offerte con i mezzi e nelle forme ritenuti più opportuni, secondo necessità e tipologia della fornitura, fermo restando quanto disposto dall'art. 9 del presente regolamento.
- 3) L'esame delle offerte e della documentazione a corredo avviene in seduta del Consiglio di Amministrazione dell' Azienda Speciale, ad opera del Direttore Generale e/o del Responsabile Unico del Procedimento.
- 4) Le offerte tecniche e le eventuali campionature sono valutate da apposita Commissione tecnica in possesso di specifiche competenze, nominata con nota del Direttore Generale.

- 5) Prima di addivenire alla conclusione del contratto è sempre possibile procedere ad una ulteriore negoziazione migliorativa per Ge.A.S.C. con il fornitore selezionato.
- 6) Il perfezionamento del contratto avviene mediante scambio di corrispondenza commerciale e successiva trasmissione alla ditta del buono d'ordine o di conferma d'ordine firmata per accettazione, in via elettronica, fermo restando di assunzione di determinazione di acquisto di individuazione del fornitore firmata congiuntamente dal RUP aziendale e dal Direttore Generale.

#### **Art. 10**

##### *(Principi e criteri operativi)*

- 1) L'attività di acquisizione di beni e servizi deve conformarsi ai seguenti principi e criteri operativi:
  - a) incontro della volontà delle parti documentata in forma scritta o per via telematica;
  - b) ampia concorrenzialità, ove oggettivamente possibile, salvo che il costo della negoziazione risulti sproporzionato rispetto all'entità del contratto;
  - c) parità di trattamento di tutti i concorrenti partecipanti ad una procedura negoziale;
  - d) uso imparziale da parte dell'Azienda delle informazioni di cui entra in possesso in occasione delle gare disciplinate dal presente regolamento;
  - e) predeterminazione della procedura scelta per l'affidamento, in caso di forniture al di sopra di € 10.000,00 (diecimila//00), IVA esclusa.
- 2) L'elenco delle procedure che si intendono espletare ai sensi del presente regolamento è divulgato preventivamente tramite il sito internet dell'Azienda allo scopo di raccogliere le manifestazioni di interesse; i fornitori che hanno manifestato interesse vengono tutti invitati, salvi casi eccezionali e motivati.

#### **Art. 11**

##### *(Lettere di invito)*

- 1) La lettera d'invito di cui all'art. 8 deve contenere, in linea di massima, i seguenti elementi:
  - a) oggetto dell'acquisizione;
  - b) caratteristiche tecniche e qualità del bene, servizio richiesto;
  - c) modalità di fornitura o di esecuzione;
  - d) termini di pagamento;
  - e) termini e modalità di consegna;
  - f) eventuali garanzie richieste;
  - g) eventuali costi di manutenzione;
  - h) eventuali penalità;
  - i) casi di grave inadempimento;
  - j) importo a base della richiesta di offerta;
  - k) criterio di aggiudicazione;
  - l) richiesta di attestazione che la ditta si uniformi alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni;
  - m) termini di presentazione dell'offerta e riferimenti del committente.

**Art. 12**

*(Garanzie)*

- 1) Per le acquisizioni disciplinate dal presente regolamento non è previsto l'obbligo di prestare garanzie provvisorie o definitive, di cui agli artt. 93 e 103 del d.lgs. richiamato dall'art. 1, comma 1, che peraltro potranno essere richieste discrezionalmente, tenuto conto della tipologia e della natura dell'acquisizione.

**Art. 13**

*(Quinto d'obbligo)*

- 1) Qualora nel corso dell'esecuzione di un contratto occorra un aumento o una diminuzione della fornitura di beni e servizi, l'appaltatore è obbligato a renderla alle medesime condizioni del contratto principale fino alla concorrenza del quinto del prezzo di acquisizione.

**Art. 14**

*(Verifica delle prestazioni)*

- 1) L'Azienda è tenuta all'acquisizione del documento di regolarità contributiva on line per tutti i fornitori di beni e servizi, attivando, nel caso di riscontrata irregolarità, il procedimento di "intervento sostitutivo" con versamento del dovuto agli enti previdenziali, come disciplinato dalle vigenti disposizioni in materia.

**Art. 16**

*(Durata dei contratti)*

- 1) La durata del contratto può essere modificata esclusivamente se prevista nei documenti di gara una opzione di proroga. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per Ge.A.S.C.
- 2) Il contratto di appalto può essere, nei casi in cui sia stato previsto nei documenti di gara, rinnovato per una sola volta, per una durata e un importo non superiori a quelli del contratto originario. A tal fine le parti stipulano un nuovo contratto, accessorio al contratto originario, di conferma o di modifica delle parti non più attuali, nonché per la disciplina del prezzo e della durata.

**Art. 16**

*(Subappalto)*

- 1) E' fatto espresso divieto all'appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte della fornitura di beni e servizi senza l'autorizzazione scritta e comunque oltre i limiti consentiti dalla vigente normativa. In difetto il contratto si risolve di diritto.

**Art. 17**

*(Codice unico di gara - CIG)*

- 1) Indipendentemente dal valore economico della fornitura di beni e di servizi, prima dell'emissione dell'ordine il committente è tenuto a provvedere all'acquisizione del CIG secondo le disposizioni vigenti nel tempo emanate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) e nei limiti di quanto disposto dalla normativa richiamata dall'art. 1 del presente regolamento.

- 2) Il CIG viene sempre richiesto dal RUP aziendale dopo avere opportunamente valutato ogni singola necessità di spesa

**Art. 18**

*(Tracciabilità finanziaria)*

- 1) Ge.A.S.C. è tenuta a rispettare e a far rispettare al fornitore affidatario della fornitura di beni e di servizi quanto previsto dalla legge n. 136/2010 ss.mm.ii. Pertanto nell'ordine, ovvero nella lettera d'invito dovrà essere riportato, tra l'altro, apposito richiamo al fornitore a che provveda a riportare in fattura il CIG di gara e le coordinate bancarie dedicate sulle quali effettuare i pagamenti.

**Art. 19**

*(Contributo ANAC)*

- 1) La stazione appaltante e le ditte partecipanti alle procedure sono tenuti a versare le contribuzioni previste dalle normative vigenti (art. 1 – commi 65 e 67 L. 23.12.2005 n. 266)
- 2) Il versamento delle contribuzioni di cui al comma 1) è dovuto in base agli importi ed alle decorrenze fissate nel tempo dalla Autorità anticorruzione

**Art. 20**

*(Entrata in vigore e norme transitorie)*

- 3) Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e resta permanentemente pubblicato sul sito internet di Ge.A.S.C.
- 4) Per quanto non previsto dal vigente regolamento si fa integrale rinvio alla normativa di legge e regolamentare statale, nonché alla normativa regionale applicabile.  
Le modifiche e integrazioni intervenute alla medesima nonché i provvedimenti vincolanti adottati dall'Autorità anticorruzione prevalgono automaticamente sul presente regolamento.
- 5) E' abrogato il precedente regolamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 25/05/2011.
- 6) Le procedure avviate alla data di entrata in vigore del presente regolamento si concludono proseguendo l'applicazione del precedente regolamento.
- 7) I medesimi principi si applicano anche ai successivi aggiornamenti al presente regolamento.