

# COMUNE DI GALATRO

Prov. di Reggio Calabria

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL  
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI  
COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI  
CON CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO

Approvato con delibera G.M. 59/2008;  
Modificato con G.M. 136/2008; G.M. 160/2009

## **Art. 1**

### **Oggetto, finalità, ambito applicativo**

1. Il presente regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in correlazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001, e s.m.i., e dall'art. 110, comma 6 del D.Lgs n. 267/2000 (d'ora in avanti "incarichi").

2. I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente; i relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile e generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo, e sono finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'ente.

3. Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano secondo le seguenti tipologie:

a) incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse dell'ente, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'ente e sarà da questo utilizzato; il requisito essenziale è la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;

b) incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di speculazione e di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione di specifici programmi da parte dell'ente;

e) consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, acquisizione di pareri, valutazioni espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'ente.

4. I contratti di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale, che si estrinsecano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, nonché dell'art. 409 del codice di procedura civile.

5. Il contratto d'opera disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra Committente e Contraente ed il compenso pattuito.

6. Il contratto d'opera è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente. Tali contratti non comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella

struttura organizzativa del Committente e possono essere svolti, nei limiti concordati, anche nella sede del Committente.

7. Il presente regolamento non si applica agli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione né agli incarichi professionali di progettazione e di direzione lavori. Le collaborazioni non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle mansioni istituzionali o ordinarie dell'Ente.

## **Art.2**

### **Programma annuale per l'affidamento degli incarichi e determinazione dei tetti di spesa.**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo competente ad approvare il programma annuale degli incarichi a soggetti esterni all'Ente, sulla base di una proposta formulata dalla Giunta tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Conferenza dei Responsabili di Area sulle esigenze prevedibili. Il programma e l'approvazione del presente regolamento costituiscono presupposti di legittimità dei provvedimenti di affidamento degli incarichi, ai sensi dell'art. 3, commi 55 e 56, della Legge 244/07.

2. Il programma può essere integrato o modificato nel corso dell'anno, con le stesse modalità indicate nel comma 1, in presenza di ulteriori e diverse esigenze emerse successivamente alla sua approvazione.

3. La spesa annua massima che può essere destinata al finanziamento degli incarichi, viene stabilita annualmente dalla Giunta.

4. La deliberazione di cui al comma 1 dovrà essere inviata alla sezione regionale della Corte dei Conti, entro 30 giorni dalla sua adozione.

## **Art.3**

### **Ricorso ai collaboratori esterni**

1. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei Responsabili delle Aree che intendono avvalersene (di seguito: responsabili competenti), i quali possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni del programma approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 2 nonché dei limiti di spesa quantificati nel bilancio di previsione ed inoltre nel rispetto degli obiettivi definiti dal Piano Esecutivo di Gestione e in coerenza con gli indirizzi generali di gestione formulati dagli organi di governo.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche ma la realizzazione di programmi o progetti per la cui attuazione non si dispone all'interno di professionalità adeguate.

## **Art. 4**

### **Presupposti per il conferimento di incarichi professionali**

1. Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria nonché di una documentata esperienza nella materia oggetto dei medesimi incarichi, in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve analiticamente risultare dall'atto di conferimento:

a) l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'ente e ad obiettivi specifici e determinati;

b) l'oggetto di cui alla lett. a) deve essere preventivamente illustrato mediante programmi di attività, o progetti specifici e determinati, da cui si rileva che per la loro realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità *di livello universitario*;

e) l'ente deve avere preliminarmente accertato l'inesistenza, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; a tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le quali sono richieste la laurea ed eventualmente anche particolari abilitazioni, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportanti l'iscrizione in albi e/o elenchi;

e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

f) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla effettiva utilità che può derivare all'ente dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;

g) gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa di cui all'art. 5, salvo quanto previsto dal successivo art. 7.

## **Art.5**

### **Accertamento delle condizioni per la utilizzazione delle risorse interne**

1. Allo scopo di accertare l'inesistenza, sotto il profilo qualitativo o quantitativo, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico o, comunque, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane già disponibili ed in servizio all'interno dell'ente, viene seguita la seguente procedura:

a) il responsabile competente invia al Segretario/Direttore Generale una relazione contenente la specificazione delle iniziative e delle attività nelle quali si articola il progetto o il programma di lavoro, per la cui realizzazione si rende necessaria l'apporto del collaboratore esterno, e lo schema del disciplinare d'incarico, precisando

altresì le caratteristiche professionali e curricolari richieste nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico;

b) il Segretario/Direttore Generale invia ai responsabili delle altre Aree, apposita richiesta di accertamento in ordine alla presenza nell'Area della professionalità richiesta;

e) i responsabili delle altre Aree forniscono una documentata e motivata illustrazione dell'esito, positivo o negativo, dell'accertamento.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo all'esito negativo della verifica condotta dal Segretario/Direttore Generale e formalmente comunicata al responsabile competente e, comunque, decorsi 10 giorni dalla richiesta inoltrata senza aver ottenuto alcuna attestazione. Nell'atto di conferimento dell'incarico il responsabile dovrà dichiarare la mancanza delle professionalità necessarie o l'impossibilità oggettiva ad utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente. Si considerano casi di impossibilità oggettiva:

a) la carenza effettiva di personale rispetto alla dotazione organica prevista;

b) l'assenza di risorse umane disponibili;

c) gli impedimenti di natura gestionale e di natura organizzativa (dotazione organica ridotta a fronte di un rilevante carico di lavoro);

d) l'inesigibilità delle prestazioni.

3. Al fine di agevolare le procedure di accertamento disciplinate nei commi 1 e 2, l'ente organizza una banca dati delle professionalità e delle specializzazioni possedute dai propri dipendenti, ai fini di un possibile utilizzo per finalità istituzionali, in luogo dell'affidamento di incarichi di lavoro autonomo.

## **Art.6**

### **Selezione degli esperti mediante procedure comparative**

1. Ai fini della trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa e per garantire un elevato livello di professionalità degli incarichi, l'amministrazione predispone, quando se ne ravvisa la necessità, un bando o avviso pubblico finalizzato a formare un elenco dei soggetti professionali disponibili a prestare la loro opera in suo favore articolato per specifiche categorie di attività o di specializzazioni.

2. Per le professionalità non comprese negli elenchi previsti si procederà con specifici avvisi al pubblico.

3. Il bando e/o l'avviso, da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet dell'ente nonché all'albo pretorio di cinque comuni vicini, per un periodo non inferiore a 10 giorni deve contenere:

a) i termini e i contenuti della domanda che gli interessati debbono presentare per ottenere l'ammissione all'elenco;

b) la produzione del curriculum, da allegare alla domanda;

c) la predeterminazione dei criteri per la formazione comparativa degli elenchi.

- d) il termine, non inferiore a dieci giorni, entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dei relativi curricula e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione;
  - e) il giorno dell'eventuale colloquio;
  - f) le materie e le modalità dell'eventuale colloquio;
  - g) le modalità di realizzazione dell'incarico;
  - h) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale o coordinato e continuativo);
  - i) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale; l'entità del compenso deve essere strettamente correlato al valore del risultato che l'ente ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo.
4. Le domande, con i relativi curricula pervenuti, sono esaminate da una commissione tecnica , composta dal direttore o segretario comunale, in qualità di presidente, dal Responsabile del personale e dal responsabile del settore interessato al conferimento dell'incarico.
5. Per incarichi di importo inferiore ad euro 5.000,00 annui lordi, l'incarico professionale può essere conferito all'esito di una apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al comma 2, da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti necessari. Detti soggetti possono essere individuati tra quelli iscritti alle liste di accreditamento formate ai sensi del successivo art. 8.
- a) Le domande, con i relativi curricula pervenuti, sono esaminate da una commissione tecnica , composta dal direttore o segretario comunale, in qualità di presidente, dal Responsabile del personale e dal responsabile del settore interessato al conferimento dell'incarico.

## **Art.7**

### **Modalità e criteri della selezione degli esperti mediante procedure comparative**

1. La commissione effettua la selezione mediante la sola valutazione dei titoli ovvero mediante la valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio.
2. Nel primo caso, l'assegnazione del rapporto di collaborazione avviene secondo una graduatoria formata a seguito di esame comparativo dei titoli, secondo criteri indicati nel bando ( o nell'avviso) mirante ad accertare la maggiore coerenza dei titoli stessi con le caratteristiche richieste, tenuto conto della natura altamente qualificata della prestazione.
3. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, ai fini della graduatoria finale, la commissione attribuisce ai titoli e al colloquio finale un punteggio massimo di 40 punti, così ripartiti:
  - titoli 10 punti;
  - colloquio 30 punti;

4. I titoli da valutare dovranno essere riferiti alle seguenti categorie:
  - titoli culturali e professionali;
  - esperienza professionale maturata in relazione ad attività lavorativa prestata presso soggetti pubblici e/o privati.
5. Nell'ipotesi di procedura selettiva per titoli e colloquio, il colloquio si intende superato con votazione di almeno 21/30.
6. Al termine del colloquio, la commissione predispone la graduatoria finale di merito.

### **Art. 8**

#### **Formazione della graduatoria.**

1. La graduatoria di merito dei candidati della procedura selettiva è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato.
2. La graduatoria di merito è approvata con atto del presidente della commissione e può essere utilizzata, fino ad esaurimento, per l'affidamento di ulteriori incarichi similari, di cui si manifestasse la necessità entro l'anno successivo alla sua pubblicazione.
3. La graduatoria di merito deve essere pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet dell'amministrazione.

### **Art. 9**

#### **Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa**

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 4, il responsabile competente può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni:

a) quando non abbiano avuto esito le procedure comparative di cui al precedente art.7, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione o dalla lettera di invito;

b) in casi di particolare urgenza, adeguatamente documentati e motivati, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici e determinati dall'ente, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentano l'utile e tempestivo l'esperimento di procedure comparative di selezione;

c) prestazioni lavorative di tipo complementare, non ricomprese nell'incarico principale già conferito, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale complessivo. In tal caso l'attività complementare potrà essere affidata senza alcuna selezione, a condizione che non possa essere separata da

quella originaria, senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti con l'incarico originario;

d) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto;

e) nel caso in cui la prestazione lavorativa richiesta richieda un compenso non superiore ad € 5.000,00 lordi.

## **Art. 10** **Disciplinare di incarico**

1. Il responsabile formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.

2. Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, contiene i seguenti elementi:

a) le generalità del contraente;

b) la precisazione della natura della collaborazione di lavoro autonomo, occasionale o coordinata e continuativa;

c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;

d) il luogo in cui viene svolta la collaborazione;

e) l'oggetto della prestazione professionale, secondo le indicazioni del programma o progetto che viene allegato al contratto;

f) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;

g) l'ammontare del compenso per la collaborazione e gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità per la relativa liquidazione;

h) le modalità di pagamento del corrispettivo;

i) la specifica accettazione delle disposizioni del presente regolamento; la determinazione delle penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;

j) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;

k) il foro competente in case di controversie;

l) le modalità di trattamento dei dati personali e i diritti dell'interessato ai sensi del D.Lgs 196/2003.

3. Il compenso della collaborazione è calcolato in correlazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'ente. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione del disciplinare in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico. In ogni caso, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

## **Art. 11**

### **Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. Il responsabile competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.
2. Il responsabile competente accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il responsabile può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
4. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il responsabile può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

## **Art. 12**

### **Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa**

1. Gli incarichi possono essere conferiti con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 409, n. 3, c.p.c., nel rispetto della disciplina del presente regolamento, quando le prestazioni d'opera intellettuale e i risultati richiesti al collaboratore devono essere resi con continuità e sotto il coordinamento del responsabile competente.
2. Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono assoggettate a un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse, secondo quanto stabilito dal disciplinare di incarico e dal responsabile competente.
3. Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi né compiti di rappresentanza dell'ente.
4. Il collaboratore non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato; la sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'Amministrazione, secondo le direttive impartite dal responsabile competente, il quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.
5. Gli eventuali obblighi di iscrizione alla gestione separata INPS di cui alla legge n. 335/1995, e s.m.i., sono a carico del collaboratore, che è tenuto a darne idonea comunicazione all'Amministrazione. Gli eventuali obblighi di iscrizione all'INAIL sono a carico dell'Amministrazione, che è tenuta a darne idonea comunicazione al

collaboratore. Il collaboratore è altresì tenuto a dare idonea certificazione delle deduzioni eventualmente spettanti nonché degli altri dati ritenuti necessari.

6. I diritti e i doveri del committente e del collaboratore, le modalità di svolgimento delle prestazioni, i casi di sospensione e di estinzione del rapporto di collaborazione sono disciplinati dalla Determinazione Dirigenziale e dal Disciplinare d'incarico che è formulato sulla base di schemi tipo da realizzarsi e aggiornarsi a cura del Servizio Affari Generali.

7. Esclusione della possibilità di convertire il rapporto di collaborazione in rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

8. Esclusione del rinnovo del rapporto di collaborazione, stante la natura di incarico professionale dello stesso.

### **Art. 13**

#### **Pubblicizzazione degli incarichi**

1. L'amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante formazione e pubblicizzazione, sul proprio sito istituzionale e con aggiornamento tempestivo, degli elenchi dei consulenti e degli esperti di cui si è avvalsa.

2. Gli elenchi, messi a disposizione per via telematica, contengono per ogni incarico i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore cui lo stesso è stato conferito, l'oggetto, la durata e il compenso.

3.1 contratti relativi ai rapporti disciplinati dal presente regolamento acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'Ente.

### **Art. 14**

#### **Registro degli incarichi**

1. Anche ai fini di cui al precedente art. 13, è istituito il Registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti dall'amministrazione, a qualsiasi titolo effettuati e con qualsiasi modalità.

2. Nel Registro sono riportati tutti gli elementi di cui al comma 2 del precedente art. 13 e può essere suddiviso in tipologie.

3. Il Registro è gestito dal Servizio Affari Generali il quale:

a) cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento del Registro;

b) fornisce le informazioni necessarie agli uffici competenti per la predisposizione delle Determinazioni e i Disciplinari d'incarico;

c) garantisce le forme di pubblicità.

**Art. 15**  
**Esclusioni**

Le disposizioni regolamentari non si applicano all'appalto di lavori o di beni o di servizi, di cui al D.Lgs. n. 163/2006 (cosiddetto codice dei contratti pubblici).

**Art. 16**  
**Incarichi per patrocinio giudiziario e consulenza legale.**

1. La resistenza-difesa in giudizio ovvero l'instaurazione di un giudizio, qualora non diversamente disciplinato dallo statuto, compete alla giunta comunale.
2. Gli incarichi ad avvocati esterni per patrocinio e assistenza giudiziaria sono affidati dalla Giunta "intuitu personae" in relazione alla specificità e complessità della materia, ed esternalizzati dal responsabile del servizio AA.GG.;
3. Gli incarichi ad avvocati esterni per consulenza legale dovranno rispettare criteri, modalità e limiti di cui al presente regolamento.

**Art. 17**  
**Incarichi di servizi di architettura e ingegneria.**

1. Per gli affidamenti di incarichi relativi a servizi di architettura e ingegneria dovranno essere osservate le modalità ed i criteri previsti dall'art. 91 del D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 e dal ministero delle infrastrutture con circolare 16/11/2007 n. 2473 ( G.U. 271 del 21.11.2007).

**Art. 18**  
**Trasmissione degli atti di spesa al controllo della Corte dei Conti.**

1. Gli atti di spesa conseguenti agli incarichi di cui al presente regolamento superiori a € 5.000,00 sono trasmessi, entro 30 giorni dalla loro pubblicazione, alla Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo, ai fini del controllo sulla gestione ai sensi dell'art. 1, comma 173 , della Legge n. 266/2005.

**Art. 19**  
**Disposizioni generali di rinvio e disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di collaborazioni coordinate e continuative, nonché di incarichi professionali.
2. Il presente regolamento assume a riferimento in relazione ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa le eventuali modificazioni normative inerenti tale rapporto nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

**Art. 20**  
**Entrata in vigore del Regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune;
2. Un estratto del medesimo sarà trasmesso, a cura del Servizio Affari Generali, alla Sezione Regionale della Corte dei Conti entro 30 giorni dalla relativa adozione.