COMUNE di PONTECURONE

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI

EXTRA ISTITUZIONALI

AI DIPENDENTI COMUNALI

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 10.12.2014

INDICE:

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione del regolamento
Art. 2 – Esclusioni
Art. 3 – Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%
Art. 4 – Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%
Art. 5 – Incarichi vietati a tutti i dipendenti
Art. 6 – Incompatibilità dopo la cessazione del rapporto di lavoro
Art. 7 – Divieto di svolgimento di particolari attività
Art. 8 – Attività che possono essere svolte previa autorizzazione
Art. 9 – Modalità di autorizzazione
Art. 10 – Risoluzione del rapporto e responsabilità disciplinari
Art. 11 – Servizio e Organo Ispettivo
Art.12– Obbligo di segnalazione
Art. 13 – Sanzioni ai sensi dell'art. 53 commi 7, 7 bis e 8 D. Lgs. n. 165/2001
Art. 14 – Conferimento di incarichi da parte dell'Ente ai propri dipendenti
Art. 15 – Integrazione automatica di norme e rinvio a norme di legge
Art. 16 – Pubblicità del Regolamento
Art. 17 – Abrogazioni
Art. 18 – Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, a norma dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il regime delle autorizzazioni ai dipendenti comunali a svolgere incarichi conferiti da soggetti pubblici e privati al di fuori dell'orario di lavoro per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.
2. Esso si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le specifiche previste in caso di prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno. Si applica, altresì, al personale incaricato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 2 – Esclusioni

1. Non sono soggetti ad autorizzazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001, gli incarichi e le attività seguenti, pur se retribuiti:
a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
c) la partecipazione a convegni e seminari;
d) gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (restano, invece, inclusi gli incarichi per i quali il sistema di rimborso spese viene calcolato forfettariamente);
e) gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
f) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
g) l'attività di formazione diretta ai dipendenti della P.A.
2. Gli incarichi e le attività di cui al precedente comma 1, così come gli incarichi a titolo gratuito attinenti alla professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione devono, in ogni caso, essere comunicati tempestivamente e, comunque, prima dell'inizio dell'attività, al Responsabile del Servizio di appartenenza o, se si tratta di Responsabile di Servizio, al Segretario Comunale. Detta comunicazione, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo del dipendente di astenersi ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e dall'art. 10 del vigente Codice comunale di comportamento dei dipendenti, ha la finalità di consentire all'Amministrazione la valutazione, entro cinque giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie, circa la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, come meglio specificato al successivo art. 3 comma 2.

Art. 3 – Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%

1. Sono vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% gli incarichi, sia retribuiti che gratuiti, che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità e cioè:
a) ai sensi dell'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957: l'esercizio del commercio; l'esercizio dell'industria; lo svolgimento di attività professionali, l'assunzione di impieghi alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni, l'accettazione di cariche in società a scopo di lucro.
Non rientrano nei divieti di cui sopra, ferma restando la necessità della previa autorizzazione: a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del D.P.R. n. 3/1957; b) i casi nei quali siano le disposizioni di legge che, espressamente, consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o assunzione di cariche in Enti e Società partecipate o controllate; c) l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso

Amministrazioni Pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro; d) altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi di indirizzo generale.
b) gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare configurano, invece, un impegno continuativo con le caratteristiche dell'abitualità e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.
2. Sono, altresì, vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% gli incarichi che configurano situazioni di conflitto di interesse e cioè:
a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle espressamente autorizzate dalla legge;
d) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
e) gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
f) gli incarichi che, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono creare nocumento all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
g) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.Lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
h) gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse;
i) in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione operata dall'Amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente il ruolo professionale del dipendente e le funzioni attribuite o svolte nell'ultimo triennio. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Art. 4 – Incarichi vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%

1. Sono vietati ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% gli incarichi, sia retribuiti che gratuiti, che configurano situazioni di conflitto di interesse ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 2) del presente Regolamento.
2. I dipendenti di cui al precedente comma 1 hanno l'obbligo di dare comunicazione in ordine agli incarichi ed alle attività svolte affinché l'Amministrazione possa valutare l'assenza di conflitto d'interessi e dei divieti di cui al successivo art. 5, fatta salva la disciplina di cui all'art. 1, commi 56 e seguenti della Legge n. 662/1996 e di cui all'art. 5,3 commi 1 e 6, del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 5 – Incarichi vietati a tutti i dipendenti

1. Sono vietati a tutti i dipendenti, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro:

a) gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività;
b) gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego;
c) gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio;
d) gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'Amministrazione;
e) gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 bis della Legge n. 662/1996);
f) gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, fatte salve le deroghe previste dalla legge. (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 commi: 6, lett. da a) a f-*bis*); 10, 12) in riferimento alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione per gli incarichi a titolo gratuito che sono oggetto di comunicazione solo se attinenti alla professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione;
g) nel caso di rapporto di lavoro in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa uguale o inferiore al 50% è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto o in un momento successivo.

Art. 6 – Incompatibilità dopo la cessazione del rapporto di lavoro

1. Si richiamano le speciali disposizioni che vietano o limitano lo svolgimento di attività anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro:

- art. 25 Legge n. 724/1994;
- art. 5, comma 9 D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012;
- art. 53, comma 16 ter D.Lgs. n. 165/2001 come integrato dall'art 21 del D.Lgs. n. 39/2013. In tale caso la norma sancisce la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti da soggetti privati, in violazione del divieto. I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'amministrazione di provenienza dell'ex dipendente o ex collaboratore per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Art. 7 – Divieto di svolgimento di particolari attività

1. Valgono le incompatibilità allo svolgimento di determinate attività (componente Commissioni o assegnazione a particolari uffici dell'Ente) nei casi previsti dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (condanne anche non definitive per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale).

Art. 8 – Attività che possono essere svolte previa autorizzazione

1. Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno,

non può svolgere prestazioni, collaborazioni o accettare incarichi, a titolo oneroso, senza averne prima ottenuto formale autorizzazione preventiva.
2. L'autorizzazione è concessa dall'Ente previa verifica dell'insussistenza delle caratteristiche di abitualità e professionalità e dell'assenza di conflitto d'interessi in conformità alla disciplina di cui agli artt. 3 e 5 del presente Regolamento.
3. In ogni caso gli incarichi e le attività autorizzabili:

- devono essere svolti al di fuori dell'orario di servizio e di lavoro osservato presso il Comune di appartenenza;
- non possono impegnare il dipendente per più di 20 ore mensili fatto salvo il limite di 12 ore settimanali per gli incarichi di cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004;
- non devono interferire con l'ordinaria attività svolta nel Comune;
- non devono essere in contrasto con gli interessi del Comune;
- non devono assumere carattere direttamente lucrativo o di prevalenza economica rispetto all'impiego alle dipendenze del Comune; a tal fine l'incarico non deve comportare a favore del dipendente un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con i compensi percepiti per altri incarichi di qualsiasi tipologia nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 30% della retribuzione annua lorda corrisposta a qualunque titolo nell'esercizio finanziario precedente dal Comune di appartenenza;

4. Tra gli incarichi autorizzabili ai sensi dell'art. 3, comma 1), punto 1, lett. d) del presente Regolamento vanno annoverati quelli enunciati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con circolare n. 6/1997:
a) attività societarie, limitatamente alla partecipazione a titolo di semplice socio;
b) società agricole a conduzione familiare, se l'impegno richiesto è modesto, non abituale, né continuativo durante l'anno, così da non interferire sull'attività ordinaria;
c) partecipazioni a cariche sociali in società cooperative, purché il richiedente non rivesta cariche amministrative retribuite, previa verifica che le competenze e le prestazioni lavorative del dipendente non interferiscano con la carica e lo scopo sociale della cooperativa, specie nel caso di società cooperative del settore bancario (casse rurali);
d) partecipazione a cariche sociali in società ed associazioni sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti per il perseguimento esclusivo dell'oggetto sociale;
e) amministratore di condominio (solo quando l'impegno riguarda la cura dei propri interessi);
f) collaborazioni o incarichi di consulenza presso altre Amministrazioni pubbliche, previa verifica della non interferenza con l'attività ordinaria. In tale caso rientra anche quanto previsto dall'art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004, che consente ai Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti di servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali. Tale fattispecie comprende anche la stipula di contratti di lavoro subordinato necessariamente a tempo parziale per non più di 12 ore settimanali.

Art. 9 – Modalità di autorizzazione

1. Il dipendente che intende svolgere incarico esterno, offerto da soggetto pubblico o soggetto privato, per il quale non sia previsto, ai sensi del presente Regolamento, un divieto assoluto, deve preventivamente richiedere autorizzazione al Segretario Comunale/Responsabile Servizio Gestione Giuridica del Personale, di norma almeno 30 prima dell'inizio di svolgimento. Nel caso di dipendenti non titolari di posizione organizzativa, l'istanza va inviata anche al Responsabile del Servizio di appartenenza.
2. Nell'istanza di autorizzazione il dipendente deve chiaramente indicare: il contenuto dell'incarico; la durata (almeno presumibile) con specificazione delle date di inizio e di fine previste; la durata oraria mensile della prestazione, il compenso previsto, il luogo e le modalità di svolgimento, gli estremi identificativi del soggetto conferente l'incarico, con indicazione del relativo codice fiscale o partita I.V.A. e la sede legale.

3. Nell'istanza di autorizzazione il dipendente dovrà dichiarare espressamente, sotto la propria personale responsabilità, l'assenza delle situazioni di incompatibilità e di conflitto d'interessi e delle preclusioni allo svolgimento dell'incarico come disciplinate dal presente Regolamento.
4. L'autorizzazione, ove l'incarico risulti conforme alla disciplina di cui al presente Regolamento, viene rilasciata dal Segretario Comunale entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza e, nel caso di dipendenti non titolari di posizione organizzativa, previo parere vincolante del Responsabile del Servizio di appartenenza.
5. I provvedimenti autorizzativi di cui al presente comma sono soggetti agli adempimenti di cui all'art. 53, comma 12 del D.Lgs. n. 165/2001.
6. I provvedimenti autorizzativi devono, altresì, essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione di primo livello "*Personale*" - sottosezione di secondo livello *"Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"*.
7. Qualora, nel corso dello svolgimento dell'incarico, sopravvenissero situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale o di incompatibilità o risultasse compromesso il buon andamento dell'ufficio o venisse contestata la violazione delle norme che disciplinano lo svolgimento degli incarichi, l'incarico sarà revocato.

Art. 10 – Risoluzione del rapporto e responsabilità disciplinari

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 61 della Legge n. 662/1996, l'esercizio di incarichi non autorizzati in base al presente Regolamento, ovvero incompatibili con lo *status* di dipendente pubblico, può costituire giusta causa di recesso dell'Amministrazione dal contratto individuale di lavoro. La procedura deve svolgersi in contradditorio tra le parti e, se l'attività esterna è ancora in essere, l'adozione del provvedimento risolutivo del rapporto deve essere preceduta da regolare diffida, intimata al dipendente, a cessare dalla situazione di incompatibilità.
2. In ogni caso si applica la sanzione di cui all'art. 13 del presente Regolamento.
3. Sono fatte salve le azioni di responsabilità disciplinare previste dall'ordinamento, ai sensi dell'art 53, commi 7 e 8 del D.Lgs. n. 165/2001, dei codici disciplinari e di comportamento vigenti.

Art. 11 – Servizio e Organo Ispettivo

1. E' istituito il Servizio Ispettivo previsto dall'art. 1, comma 62, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662 al fine di accertare l'osservanza delle disposizioni normative e regolamentari sul regime degli incarichi ed, in particolare, di quelle di cui all'art.1, commi 56 e 65, della Legge sopra citata.
2. Il Servizio Ispettivo è svolto dal Servizio di Polizia Locale con la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario Comunale/Responsabile Gestione Giuridica del Personale/Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari/Prevenzione Corruzione.
3. Il Servizio Ispettivo:
a) effettua, secondo oggettivi criteri selettivi, controlli a campione finalizzati all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sottoscritte dai dipendenti nonché all'accertamento circa l'osservanza delle disposizioni che disciplinano il regime degli incarichi;
b) effettua controlli mirati su richiesta del Responsabile di Servizio cui è assegnato il dipendente interessato;
c) ha diritto di accesso immediato agli atti e documenti detenuti dall'Amministrazione comunale attinenti all'oggetto degli accertamenti;
d) può avvalersi degli strumenti di cui all'art. 53, comma 9, del D.Lgs. n. 165/2001.
4. Qualora dovessero essere rilevate ipotesi di inosservanza delle disposizioni normative e regolamentari afferenti agli incarichi oggetto di verifica, il Segretario Comunale, quale organo ispettivo, attribuisce al dipendente interessato dieci giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta per presentare eventuali osservazioni, chiarimenti o controdeduzioni, che dovranno essere prese in considerazione dal predetto organo ispettivo coadiuvato dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale ai fini delle conclusioni da definire.

5. L'organo ispettivo relaziona al Sindaco, dandone comunicazione al Funzionario Responsabile (titolare di p.o.) del servizio di appartenenza del dipendente, (qualora l'accertamento non riguardi lo stesso Responsabile di Servizio) e inoltra i risultati della verifica alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Penale e alla Procura Generale della Corte dei Conti nell'ipotesi che siano stati rilevati idonei presupposti per le rispettive responsabilità penale e patrimoniale per danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale. Il Segretario Comunale, quale Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari, procede direttamente per quanto di competenza.

Art. 12 – Obbligo di segnalazione

1. Si richiama l'art. 11, comma 5 del vigente Codice comunale di comportamento dei dipendenti, il quale dispone che *"Il responsabile ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di vietare pratiche illecite di "doppio lavoro".*
2. L'inosservanza dell'obbligo di cui al comma 1 dà luogo a responsabilità disciplinare ai sensi di legge.

Art. 13 – Sanzioni ai sensi dell'art. 53 commi 7, 7 bis e 8 D.Lgs. n. 165/2001

1. Qualora il dipendente pubblico svolga un incarico retribuito senza aver ottenuto la prescritta autorizzazione preventiva, il compenso dovuto per le prestazioni espletate è versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata di Bilancio del Comune di appartenenza, per essere destinato ad incremento del fondo produttività o di fondi equivalenti.
2. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Art. 14 – Conferimento di incarichi da parte dell'Ente ai propri dipendenti

1. Le procedure, le condizioni, i limiti e i presupposti del presente Regolamento valgono anche nel caso di conferimento di incarichi non ricompresi nei compiti e nei doveri d'ufficio che dovessero essere attribuiti dal Comune ai propri dipendenti in quanto espressamente previsti dalla legge o altre fonti normative.

Art. 15 – Integrazione automatica di norme e rinvio a norme di legge

1. Il presente Regolamento si considera automaticamente integrato con le norme di legge che prevedono ipotesi e fattispecie di incompatibilità, previo adeguamento del Regolamento stesso, se necessario o richiesto dalle predette norme legislative.

Art. 16 – Pubblicità del Regolamento

1. Copia del Regolamento viene trasmessa ai Responsabili di Servizio, con invito a darne diffusione ai dipendenti assegnati al Servizio di competenza.
2. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, oltre che nell'apposta sezione riservata agli atti normativi del Comune, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" - sotto sezione di primo livello "*disposizioni generali*" - sottosezione di secondo livello " *atti generali*".

Art. 17 – Abrogazioni

1. È abrogata ogni altra disposizione regolamentare che sia incompatibile o in contrasto con le norme del presente Regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 18 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico della relativa Deliberazione di approvazione.