

# COMUNE DI BALESTRATE

## Provincia di Palermo

### REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI AD ESPERTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

( Allegato al regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi )

#### Art. 1

##### Ambito di applicazione

1. Le norme contenute nei successivi articoli si applicano a tutti i contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, di cui all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. ed all'art. 110, comma 6, del D.lgs n. 267/00 e s.m.i. conferiti sulla base delle disposizioni di cui agli artt. 2222 - 2228 e 2229 - 2238 del codice civile, a prescindere dalla fonte di finanziamento e, comunque, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a consentire la razionalizzazione della spesa per incarichi a soggetti esterni e il contenimento degli stessi.

#### Art. 2

##### Ambito oggettivo

1. I contratti di collaborazione autonoma di cui al presente regolamento, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, possono essere stipulati solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e nel rispetto del limite di spesa stabilito nel bilancio di previsione.

#### Art. 3

##### Tipologie contrattuali

1. **Per “collaborazione coordinata e continuativa”** deve intendersi la prestazione d'opera, svolta con lavoro prevalentemente proprio, senza assunzione di rischio economico ed organizzazione tipiche dell'impresa, ai sensi degli artt. 2222 - 2238 del codice civile, caratterizzata dalla continuità nel tempo delle prestazioni e svolta in modo autonomo anche se sotto il coordinamento del committente, senza vincolo di subordinazione ed in un ambito prestabilito dal committente stesso, per il perseguimento di un determinato obiettivo.
2. **Per “collaborazione occasionale”** deve intendersi la prestazione d'opera, svolta senza assunzione di rischio economico ed organizzazione tipiche dell'impresa, ai sensi degli artt. 2222 - 2238 del codice civile, in modo saltuario e autonomo, che si esaurisce in una sola azione o prestazione che consente il raggiungimento del fine prestabilito e dove il contatto sociale con il committente sia sporadico. In quest'ambito rientra la sottocategoria della “collaborazione occasionale professionale” che è la prestazione intellettuale svolta senza assunzione di rischio economico ed organizzazione tipiche dell'impresa, ai sensi degli artt. 2229 - 2238 del codice civile, per l'esercizio della quale è necessaria l'iscrizione in appositi albi od elenchi professionali.
3. Gli incarichi predetti, a prescindere dalla denominazione della tipologia contrattuale, possono qualificarsi a seconda dell'oggetto dell'attività in incarichi di: studio, ricerca, consulenza o incarichi inerenti lo svolgimento di altre attività:
  - **incarichi di studio:** consistono in prestazioni che si traducono nello studio, nell'esame e nella soluzione di problematiche specifiche inerenti l'attività dell'ente. Requisito essenziale per il corretto svolgimento dell'incarico è la

consegna di una relazione scritta finale, nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte.

- **incarichi di ricerca:** consistono in prestazioni dirette alla realizzazione ed attuazione di progetti di ricerca e/o di innovazione e sviluppo tecnologico nonché in prestazioni inerenti il supporto alla ricerca, i quali presuppongono la preventiva definizione di specifici programmi da parte dell'amministrazione.
- **incarichi di consulenza:** consistono in pareri, valutazioni ed espressioni di giudizio, su specifiche questioni.
- **altri incarichi di collaborazione:** consistono in prestazioni di alta professionalità con oggetto non corrispondente alla classificazione suddetta, tradotte in risultati e/o elaborazioni sulla base di programmi o progetti o attività rientranti negli obiettivi dell'Ente.

#### **Art. 4**

#### **Presupposti per il conferimento degli incarichi**

1. L'affidamento dell'incarico è consentito per lo svolgimento di prestazioni di natura temporanea e altamente qualificata.
2. Il contraente dovrà essere un esperto di particolare e comprovata specializzazione universitaria. Si prescinde da tale requisito in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in Ordini o Albi o con soggetti che operano nel capo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
3. L'incarico è conferito dal Responsabile della Direzione competente per materia, previa acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Per gli incarichi di importo superiore ad € 5.000,00 è necessario acquisire dopo il conferimento, ma prima della sottoscrizione del disciplinare di incarico, il parere dell'Organo di Revisione Economico - Finanziaria.
4. I provvedimenti di conferimento degli incarichi *de quibus*, di importo superiore a € 5.000,00 devono essere trasmessi, senza indugio, alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti. La lettera di trasmissione dovrà riportare anche l'indicazione del sito *web* ove si è provveduto alla pubblicazione dei dati richiesti dall'art. 9 del presente Regolamento.
5. L'incarico può essere affidato solo dopo aver accertato l'inesistenza, all'interno del Comune, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità oggettiva di far fronte all'incarico con il proprio personale in servizio, che deve essere attestata dal Direttore Generale, se nominato, attraverso una apposita verifica delle professionalità interne effettuata attraverso una reale ricognizione. Nell'ipotesi in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, tale attestazione dovrà essere effettuata dal Responsabile della Direzione competente per materia, di concerto con il Responsabile della Direzione del Personale.
6. L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'Ordinamento all'Amministrazione conferente, ed ai suoi obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione medesima.
7. Devono essere preventivamente e puntualmente definiti per lo svolgimento dell'incarico: i contenuti, la durata, il luogo, l'oggetto, il compenso da attribuirsi, nonché le penali per ritardata esecuzione e cause e formalità per l'anticipata risoluzione del rapporto.
8. Deve essere stata svolta la procedura comparativa preordinata al conferimento dell'incarico, come disciplinata dalle presenti disposizioni regolamentari, salvo quanto previsto dal successivo art. 7.

## Art. 5

### Individuazione del contraente e criteri di selezione

1. La necessità di ricorrere ad incarichi esterni viene resa nota attraverso pubblico avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito *web* istituzionale del Comune per almeno giorni dieci.
2. La scelta del contraente viene effettuata sulla base della valutazione comparativa dei *curricula* ricevuti, delle proposte operative e dell'offerta economica secondo i sotto elencati criteri:
  - a) titoli culturali e professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico ( 50% )
  - b) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, ivi compresa la riduzione della tempistica di realizzazione delle attività professionali ( 30% )
  - c) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'amministrazione ( 20% )
3. Le percentuali di comparazione non indicano punteggi da attribuire ai candidati, ma soltanto la misura di valutazione di massima dell'incidenza dei singoli elementi nella procedura di comparazione. La scelta, sulla base dei predetti criteri, dovrà essere adeguatamente motivata, con riferimento al ragionamento logico – giuridico seguito nella comparazione dei *curricula* e degli ulteriori elementi che compongono l'offerta, tenendo conto della congruenza della professionalità e dell'esperienza con gli obiettivi perseguiti attraverso l'incarico, rispetto ai programmi e ai progetti dell'amministrazione. L'elemento “prezzo “ potrà assumere maggiore peso, con motivata determinazione dirigenziale, nell'ipotesi in cui l'oggetto della prestazione resa sia di non particolare difficoltà o specificità tecnica e si tratti di prestazioni di modesto importo.
4. Per la valutazione dei *curricula* e dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile della Direzione competente può avvalersi di una apposita commissione tecnica interna, anche intersettoriale. La Commissione di valutazione, ove ritenuta necessaria, è nominata con atto del Responsabile della Direzione competente, ed è dallo stesso presieduta.
5. Il conferimento dell'incarico deve essere preceduto dalla determinazione a contrattare e deve essere regolato da apposito disciplinare di incarico.

## Art. 6

### Avviso di selezione

1. L'avviso pubblico di selezione dovrà contenere:
  - a) L'indicazione dei contenuti della collaborazione da svolgere in relazione ad un determinato programma, progetto, attività da espletare;
  - b) Il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
  - c) Le dichiarazioni che il professionista dovrà rendere, e cioè:
    - 1) Di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
    - 2) Di godere dei diritti civili e politici;
    - 3) Di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
    - 4) Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimento penale;
    - 5) Di non aver riportato condanne che comportano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
    - 6) Di essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria correlata al contenuto della prestazione richiesta o, per i professionisti, di essere iscritto nel relativo Albo o Ordine. Nulla di cui al precedente capoverso va dichiarato nel caso di attività che debbano essere svolte da soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri

artigianali, fermo restando quanto previsto dall'art. 4, comma 2, ultimo periodo, del presente Regolamento;

- 7) Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente.
  - 8) Altre dichiarazioni che il Responsabile della Direzione competente valuterà opportune.
- d) I titoli e i requisiti richiesti per la presentazione delle domande. In particolare, dovrà essere allegato il *curriculum* comprendente gli studi, gli incarichi assolti e le attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni e delle personali attitudini;
  - e) Le modalità e i criteri di scelta dei candidati;
  - f) Il compenso complessivo lordo, sul quale il professionista dovrà praticare l'offerta in termini di ribasso percentuale.
  - g) L'indicazione del responsabile del procedimento.
  - h) Ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

### **Art. 7**

#### **Esclusione del ricorso alla procedura comparativa**

1. Si può prescindere dall'esperimento della procedura comparativa e procedere tramite affidamento diretto nei seguenti casi:
  - a) quando a seguito di infruttuoso esperimento di precedente procedura comparativa, ragioni di urgenza dettate dai tempi previsti dalla ragione dell'incarico, non consentono la ripetizione della procedura medesima, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
  - b) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per garantire il risultato finale complessivo. In tale caso l'attività complementare può essere affidata direttamente al prestatore di incarico principale a condizione che essa non possa essere separata da quella originaria a meno di non recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;
  - c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica non comparabili, in quanto strettamente connesse all'abilità del prestatore d'opera o a particolari interpretazioni o elaborazioni, ovvero quando lo imponga l'esigenza di salvaguardia del diritto di esclusiva;
2. L'elencazione di cui al comma precedente è tassativa.

### **Art. 8**

#### **Esclusioni**

1. Il presente disciplinare non si applica:
  - a) ai componenti ufficio Staff ( art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 );
  - b) alle prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti, obbligatori per legge, che restano disciplinati dalle rispettive disposizioni di natura pubblicistica o privatistica;
  - c) agli incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio e patrocinio dell'Amministrazione, i quali saranno oggetto di autonomo regolamento;
  - d) agli appalti ed esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione;
  - e) agli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, nonché ai componenti del sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici ( comma 77 art. 3 della Legge n. 244/2007 );
  - f) agli " esperti " del Sindaco , di cui all'art. 14 della legge regionale n. 7/1992;
  - g) alle prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria, che non è riconducibile a

fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma ( partecipazione a convegni o seminari, la singola docenza ), purché il compenso sia non superiore a € 1.500,00.

- h) agli incarichi professionali di cui alla legge regionale n. 7/2002 e s.m. e i. nonché al codice dei contratti approvato con D.lgs. n. 163/2006 e s.m. e i;
- i) ad ogni altro incarico per il quale la legge disciplini puntualmente ed espressamente il ricorso ad altre procedure.

## **Art. 9**

### **Pubblicizzazione degli incarichi**

1. Il Responsabile della Direzione conferente dispone la pubblicazione sul sito *internet* istituzionale del Comune, di ogni provvedimento di conferimento di incarico di collaborazione esterna per il quale è previsto un compenso, completo dell'indicazione del nominativo del soggetto percettore, della ragione dell'incarico, dell'oggetto dell'incarico e dell'ammontare erogato.
2. I contratti relativi agli incarichi conferiti acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione di cui al comma precedente.
3. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza di cui al presente Regolamento, costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del Responsabile della Direzione conferente.
4. Il Responsabile della Direzione del Personale, o altro dipendente della medesima Direzione, individuato quale responsabile del procedimento, con periodicità semestrale, rende noti gli incarichi conferiti sul sito *internet* del Comune, mediante formazione di elenchi dei consulenti e dei collaboratori di cui si è avvalsa l'amministrazione. Con la stessa periodicità, il Responsabile della Direzione del Personale o altro dipendente dallo stesso formalmente incaricato, trasmette per via telematica copia degli elenchi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
5. Gli elenchi contengono per ogni incarico i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore cui lo stesso è stato conferito, la ragione, l'oggetto, la durata e il compenso erogato.
6. Al fine di consentire gli adempimenti di cui al comma 4, ogni determinazione di conferimento dell'incarico deve essere trasmessa al responsabile del procedimento di cui al comma 4 a cura del Responsabile della Direzione conferente.

## **Art. 10**

### **Divieti e limiti per l'affidamento di incarichi**

1. Gli incarichi di collaborazione nella forma di lavoro autonomo, non possono essere conferiti:
  - a. a dipendenti in servizio presso il Comune anche in regime di part-time;
  - b. agli amministratori e ai consiglieri comunali in carica presso il Comune;
  - c. al personale cessato dal servizio per dimissioni volontarie o per collocamento in quiescenza per anzianità di servizio, l'incarico può essere conferito solo decorso un quinquennio dalla cessazione del rapporto di lavoro, secondo quanto disposto dall'art. 25 della L. 724/1994;
  - d. a soggetti che abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale;
  - e. a soggetti che abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'amministrazione comunale;
  - f. a soggetti che abbiano un contenzioso in corso con l'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quello tributario;

- g. a soggetti che siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione comunale nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
  - h. a soggetti che siano consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore dei soggetti di cui alla precedente lettera g).
2. Nel caso in cui l'incarico abbia ad oggetto una collaborazione coordinata e continuativa, per esigenze funzionali al raggiungimento degli obiettivi, il contratto può prevedere una clausola di esclusività della prestazione a favore del Comune.
  3. La persona individuata per lo svolgimento dell'incarico attraverso la procedura comparativa, deve presentare una dichiarazione attestante la professione e/o il suo stato di dipendente pubblico al fine di appurare l'inesistenza di incompatibilità e altre eventuali cause ostative al conferimento dell'incarico. Nel caso in cui il soggetto individuato per lo svolgimento dell'incarico sia un pubblico dipendente, deve essere preventivamente acquisita l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza secondo le disposizioni di cui all'art. 53 del D.lgs 165/2001.
  4. Al collaboratore o consulente non possono essere affidati compiti di gestione o di rappresentanza dell'Ente
  5. In nessun caso il rapporto di collaborazione può essere trasformato in rapporto di lavoro subordinato.

### **Art. 11** **Il disciplinare di incarico**

1. Il Responsabile della Direzione competente, esauriti gli adempimenti necessari ai sensi del presente Regolamento, 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 deve contenere i seguenti elementi:
  - a) Le generalità dei contraenti;
  - b) Il luogo;
  - c) La data;
  - d) La precisazione della natura giuridica della collaborazione;
  - e) Il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
  - f) L'oggetto della prestazione professionale;
  - g) Le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento;
  - h) L'ammontare del compenso, nonché le modalità di pagamento;
  - i) La specifica accettazione senza riserve delle disposizioni del presente regolamento;
  - j) La determinazione di penali per il ritardo e l'inadempimento;
  - k) Le cause di cessazione anticipata del rapporto;
  - l) Il foro competente in caso di controversia, rimanendo escluso il ricorso a compromesso e/o clausola compromissoria;
  - m) Indicazione del responsabile del procedimento.
  - n) Ogni altro elemento ritenuto utile.

### **Art. 12** **Durata e rinnovo dei contratti**

1. La durata dell'incarico, considerati i presupposti di straordinarietà che lo legittimano, deve essere puntualmente determinata.
2. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto al solo fine di completare le prestazioni e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito.

**Art. 13**  
**Trattamento economico**

1. Il compenso per lo svolgimento dell'incarico deve essere proporzionato alle utilità conseguite dal Comune e calcolato con riferimento alla tipologia, alla qualità e quantità dell'opera o della prestazione richiesta. A tal fine il responsabile opera una ricognizione presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni o attraverso un'indagine di mercato, al fine di individuare un compenso congruo per la prestazione richiesta.
2. Il pagamento è condizionato all'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico.

**Art. 14**  
**Modalità di svolgimento delle prestazioni**

- 1 La prestazione deve essere svolta personalmente dal collaboratore in piena autonomia tecnica ed organizzativa senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di orario.
- 2 Il collaboratore, se espressamente autorizzato, può utilizzare le apparecchiature e le strutture del Comune, senza che tale utilizzo implichi, in nessun caso, l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato.

**Art. 15**  
**Relazioni e verifiche**

1. Il collaboratore è tenuto a svolgere una relazione finale al fine di consentire al Comune di verificare la rispondenza dell'attività svolta agli obiettivi prefissati e/o raggiunti.
2. 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 della Direzione può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine, non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento.
3. Qualora i risultati siano parzialmente soddisfacenti, il Responsabile della Direzione può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine, non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate e ritenute soddisfacenti, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

**Art. 16**  
**Sospensione dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa**

1. E' causa di sospensione dell'incarico, conferito nella forma di collaborazione coordinata e continuativa, la malattia superiore ai trenta giorni; in tale caso il contratto viene sospeso e riprenderà a decorrere dal venir meno della causa di sospensione.
2. Qualora al tempo della cessazione della causa di sospensione l'obiettivo per il quale è stato conferito l'incarico sia stato raggiunto, la disposizione di cui al comma precedente non trova applicazione.

**Art. 17**  
**Criteri di recesso**

1. Il Comune può riservarsi la facoltà di recedere dal contratto anche prima della scadenza dello stesso previa congrua motivazione; in tal caso il compenso viene determinato in misura proporzionale al lavoro effettivamente svolto dal collaboratore.
2. Il collaboratore può recedere dal contratto prima della scadenza del termine nel rispetto del termine di preavviso, oggetto di apposita disciplina nell'ambito del contratto; in tal

caso il compenso viene determinato in misura proporzionale al lavoro effettivamente svolto dal collaboratore.

3. In caso di recesso del collaboratore in assenza del preavviso previsto dal contratto, il Comune può applicare al compenso determinato una detrazione, individuata nel contratto, a titolo di penale.

#### **Art. 18**

#### **Trattamento contributivo, assicurativo e fiscale**

1. Il compenso per la collaborazione è soggetto alla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico, relativamente al trattamento fiscale, previdenziale e assicurativo.
2. Il Responsabile competente, prima di procedere alla liquidazione del compenso, dovrà attestare il conseguimento degli obiettivi previsti a seguito dell'espletamento dell'incarico.

#### **Art. 19**

#### **Responsabilità**

1. L'affidamento di incarichi effettuato in violazione dei presupposti di legittimità previsti dal presente Regolamento costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

#### **Art. 20**

#### **Limite di spesa annua**

1. Il limite massimo di spesa annuo per il conferimento degli incarichi di cui ai precedenti articoli, viene determinato annualmente nel bilancio preventivo compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa in vigore al tempo del conferimento dell'incarico.

#### **Art. 21**

#### **Norme finali**

1. Il presente Regolamento abroga ogni altra precedente disposizione regolamentare nella materia *de qua*, che sia in conflitto con le norme in esso contenute.
2. Copia del presente Regolamento sarà trasmessa ai Responsabili delle Direzioni dell'Ente e alle rappresentanze sindacali.
3. Copia del presente Regolamento viene trasmessa, entro trenta giorni dalla sua adozione, alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

#### **Art. 22**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi dieci giorni dalla pubblicazione della relativa delibera di approvazione all'Albo Pretorio, e viene ripubblicato per ulteriori quindici giorni al fine di garantirne massima pubblicità.
2. Viene altresì pubblicato sul sito *web* istituzionale del Comune.

#### **Art. 23**

#### **Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente Regolamento si intendono *ipso iure* modificate, per effetto di sopravvenute norme precettive statali o regionali.
2. In tali casi, nelle more della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sovraordinata.