



SEGRETERIA GENERALE

RACCOLTA DEGLI STATUTI E REGOLAMENTI IN VIGORE NEL COMUNE DI AREZZO

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

Approvato con delibera di Giunta Comunale
n. 449 del 17 ottobre 2022

*(integra il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del
Comune di Arezzo)*

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo applicabili a tutte le tipologie di prestazione.
2. Per incarichi di lavoro autonomo si intendono tutti gli incarichi affidati a soggetti estranei all'Amministrazione per l'effettuazione di prestazioni:
 - a) che richiedono competenze di natura altamente qualificata;
 - b) da svolgere senza vincoli di subordinazione verso il committente, che non esercita alcun potere direttivo, organizzativo e disciplinare verso il prestatore;
 - c) da svolgere in autonomia, auto-organizzando la propria attività e in posizione di autonomia gerarchica nei confronti del committente.
3. Gli incarichi di lavoro autonomo, in base al contenuto della prestazione, si distinguono in:
 - a) *incarichi di studio*: prevedono la consegna, entro il termine stabilito nel disciplinare d'incarico, di report o relazioni intermedie e di un report o relazione finale, nella quale devono essere illustrati i risultati dello studio e le soluzioni ai problemi sottoposti all'incaricato;
 - b) *incarichi di ricerca*: presuppongono la preventiva definizione del programma di ricerca da parte dell'Amministrazione, generalmente articolato in più fasi successive, con scadenze intermedie, articolandosi gli stessi in una raccolta organica di materiale, che consenta al committente di reperire una conoscenza utile per la realizzazione di finalità istituzionali; essi prevedono la consegna, entro il termine stabilito nel disciplinare d'incarico, di report o relazioni intermedie e di un report o relazione finale, che evidenzia la raccolta delle fonti reperite, ne fornisca la sistemazione organica e riassume le conclusioni;
 - c) *incarichi di consulenza*: prevedono la consegna, entro il termine stabilito nel disciplinare d'incarico, di pareri in forma scritta, in merito ad una o più questioni preventivamente determinate, allo scopo di acquisire un giudizio utile ad orientare l'azione del committente;
 - d) *altri incarichi di collaborazione*: sono conferiti per lo svolgimento di attività che hanno un contenuto diverso dalle attività di studio, ricerca e consulenza, e comunque di natura altamente qualificata.
4. Gli incarichi di cui al comma 2 possono essere svolti da:
 - a) *lavoratori autonomi professionali*, anche organizzati in forma societaria nei casi previsti dalla legge, dotati di partita I.V.A., che esercitano abitualmente arti e professioni, protette o non protette, ponendo in essere con regolarità, sistematicità e ripetitività una pluralità di atti economici coordinati e finalizzati al conseguimento di uno scopo;
 - b) *lavoratori autonomi occasionali*, che pongono in essere atti economici in via meramente occasionale, ossia accidentalmente e sporadicamente.
5. Il lavoratore autonomo professionale si configura ai fini fiscali come tale solo qualora la prestazione oggetto di incarico rientri nel campo di attività della professione esercitata.

Art. 2

Ambito applicativo ed esclusioni

1. Gli incarichi oggetto del presente Regolamento possono essere conferiti a soggetti esterni all'Amministrazione per esigenze temporanee cui non è possibile fare fronte con il personale in servizio, a causa dell'inesistenza all'interno di una figura professionale idonea allo svolgimento delle prestazioni richieste. Tali incarichi non devono riguardare attività generiche o comunque essere riconducibili alle normali attività e ruoli del personale in servizio presso l'Ente. La prestazione deve essere di natura intellettuale, qualificata o specializzata, non può essere riferita ad attività esecutiva, non comporta la possibilità di rappresentare l'Ente e di agire in nome e per conto dell'Amministrazione, non ammette responsabilità di tipo dirigenziale o gestionale e non incardina l'incaricato nell'organizzazione dell'Ente né instaura con questo alcun rapporto di lavoro dipendente né subordinato.
2. E' vietata la stipula di contratti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni di lavoro

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

esclusivamente personali continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate anche con riferimento ai tempi e luoghi di lavoro.

3. Il ricorso a contratti di lavoro autonomo per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo degli stessi come lavoratori subordinati sono cause di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato il contratto.

4. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie:

- a) esecuzione di prestazioni che si configurano quali appalti di servizi disciplinati dal d.lgs.50/2016;
- b) incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e del nucleo di valutazione;
- c) componenti dei comitati tecnico scientifici;
- d) componenti dei collegi consultivi tecnici;
- e) componenti delle commissioni di concorso, per la cui disciplina si rimanda alla normativa vigente e ai regolamenti/codici comunali;
- f) componenti delle commissioni di gara per la cui disciplina di rinvia alla normativa del Codice dei contratti e ai regolamenti/codici comunali;
- g) incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore con riferimento ai requisiti del prestatore e/o alle procedure per l'affidamento dell'incarico (a titolo esemplificativo: incarichi di direzione lavori, collaudi e prestazioni accessorie agli incarichi di progettazione e connessi con la realizzazione e l'esecuzione delle opere pubbliche, incarichi conferiti in materia di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Legge 07/06/2000, n. 150, i contratti di prestazione occasionale previsti dall'art. 54 bis del D.lgs. 50/2017);
- h) incarichi di cui all'art. 90 (Uffici di supporto agli organi di direzione politica) e all'art. 110 (Incarichi a contratto) commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;
- i) incarichi di patrocinio e di rappresentanza in giudizio, nonché di domiciliazione dell'Amministrazione;
- l) convenzioni con le Università e gli Enti Pubblici stipulate nell'ottica di una collaborazione tra Enti.

Art. 3

Presupposti per il conferimento dell'incarico

1. I presupposti di legittimità per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo sono i seguenti:

- a) l'oggetto della prestazione deve essere correlato alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune di Arezzo, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente;
- b) l'Amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata o specializzata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione, che deve essere proporzionale all'utilità conseguita dall'Amministrazione e motivato dal dirigente con particolare riferimento a prezzi di mercato, listini, o con riconoscizioni presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni e altri soggetti al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta.

2. Requisito per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo è il possesso, da parte del prestatore, di particolare e comprovata qualificazione o specializzazione, anche universitaria: il prestatore deve quindi avere acquisito esperienza e competenza nel settore d'interesse in relazione all'oggetto del contratto ed essere in possesso di idoneo diploma di laurea, laurea specialistica, laurea magistrale oppure di altre specializzazioni frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, in aggiunta alla laurea triennale.

3. Si prescinde dal requisito di cui al comma 2, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi, da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, dell'attività informatica, a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento al lavoro,

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al Decreto Legislativo 10/09/2003, n. 276.

4. Il soggetto a cui viene conferito l'incarico deve, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici;
- b) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione;
- c) non essere sottoposto a procedimenti penali in corso e non avere conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali in corso a suo carico;
- d) non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità, incompatibilità, o condizione che escluda di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Art. 4

Programmazione dei fabbisogni e limiti di spesa

1. È possibile conferire incarichi di lavoro autonomo solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio Comunale, nel limite massimo della spesa annua fissata nel bilancio preventivo dell'Ente, ai sensi dell'art. 46 del Decreto Legge 25/06/2008, n. 112, convertito in Legge 06/08/2008, n. 133.

2. Gli affidamenti di incarichi devono inoltre essere compatibili con i limiti di spesa stabiliti dalla normativa vigente.

Art. 5

Competenze per il conferimento

1. Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono conferiti dal dirigente responsabile della struttura che intende avvalersene, secondo le modalità individuate all'articolo successivo, nei limiti di spesa autorizzati nel Bilancio previsionale ove applicabile e previo ottenimento del parere di cui al successivo articolo 11, comma 1.

2. Il dirigente competente deve motivare in modo chiaro ed argomentato l'accertamento compiuto circa la reale mancanza di professionalità interne in grado di adempiere all'incarico da conferire. Detta motivazione, unitamente all'illustrazione dell'iter logico procedimentale che ha portato l'Amministrazione all'individuazione del soggetto incaricato, dovrà essere esplicitata nell'atto dirigenziale di conferimento dell'incarico.

Art. 6

Procedure

1. L'affidamento di incarichi di lavoro autonomo avviene, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo, mediante procedura comparativa dei curricula professionali dei candidati, contenenti la descrizione delle esperienze maturate e dei titoli detenuti in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguita da eventuale colloquio.

2. Preliminarmente all'avvio della procedura comparativa pubblica, per l'individuazione del soggetto cui affidare l'incarico, deve essere accertata l'impossibilità oggettiva di fare fronte alla prestazione con personale interno. Tale ricognizione è effettuata dal Dirigente della struttura cui l'incarico si riferisce, dapprima con riferimento alla struttura di appartenenza e, successivamente, con riferimento alle altre strutture dell'ente.

3. A tale scopo, il Dirigente della struttura cui l'incarico si riferisce, individua il progetto, programma, obiettivo o fase di esso, il profilo professionale, l'impegno previsto e la durata dell'incarico.

4. In caso di esito negativo della ricognizione interna all'interno della propria struttura, il dirigente trasmette le predette informazioni mediante compilazione di apposito modulo al Servizio personale con indicazione dei tempi per trasmettere le segnalazioni delle candidature, affinché questi provveda nei tempi indicati dal dirigente interessato a verificare la possibilità di utilizzare le professionalità assegnate ad altra struttura dell'ente.

5. Qualora la ricognizione di cui al comma precedente dia esito positivo l'utilizzo del dipendente da

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

parte del dirigente che affida l'incarico è consentito nell'ambito dell'ordinaria prestazione lavorativa del dipendente ed è concordato con il dirigente di provenienza in modo da evitare disagi organizzativi per l'Ente.

6. In caso di esito negativo della ricognizione interna di cui ai commi 2, 3 e 4, il dirigente competente approva l'avviso pubblico relativo alla procedura di cui al comma 1 che viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune per almeno 7 giorni consecutivi.

7. L'avviso per il conferimento dell'incarico deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) oggetto dell'incarico e relativa durata (determinata o determinabile), con specifico riferimento all'obiettivo da conseguire o al progetto da realizzare;
- b) attività richieste con la prestazione e loro modalità di espletamento;
- c) requisiti esperienziali e formativi richiesti;
- d) criteri di valutazione dei candidati e loro eventuale peso;
- e) termine e modalità di presentazione delle domande, comunque non inferiore a 7 giorni;
- f) valore economico massimo della prestazione (importo lordo dell'amministrazione stimato e ritenuto congruo in relazione all'incarico da conferire);
- h) indicazione della struttura di riferimento, del dirigente responsabile e del responsabile del procedimento;
- i) indicazione della futura nomina della commissione per la valutazione comparativa dei candidati;
- l) informazioni sul trattamento dei dati personali.

8. Gli elementi che concorrono all'individuazione del miglior candidato all'incarico devono tenere conto:

- a) della convenienza dell'offerta-prezzo presentata dal candidato;
- b) delle caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desumibili dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, se richiesta dall'avviso;
- c) delle documentate abilità ed esperienze professionali riferibili al tema dell'incarico;
- d) della validità del curriculum formativo;
- e) di ulteriori criteri definiti nell'avviso in relazione alla peculiarità dell'incarico;
- f) dell'esito dell'eventuale colloquio.

9. La selezione dei candidati viene effettuata dal dirigente competente che assume anche le funzioni di responsabile del procedimento (ove non diversamente indicato) e può avvalersi della collaborazione di dipendenti dell'Ente per le funzioni di supporto tecnico specialistico nella valutazione dei curricula e degli eventuali colloqui.

10. Ove previsto nell'avviso, il dirigente può avvalersi di apposita commissione nominata con proprio provvedimento successivo alla scadenza del termine di presentazione delle domande e dallo stesso presieduta. Il provvedimento è pubblicato all'albo pretorio.

11. Alle commissioni per la valutazione comparativa dei candidati si applicano le disposizioni per le commissioni di concorso.

Le valutazioni effettuate, comprensive delle idonee motivazioni, e gli esiti della selezione sono riassunti in un verbale sottoscritto dal dirigente o dalla commissione che ha svolto la procedura, annesso alla determinazione di affidamento dell'incarico come allegato parte integrante non pubblicabile.

12. I verbali contenenti i criteri e le modalità di valutazione, nonché la graduatoria finale, sono pubblicati sul sito web istituzionale.

Art. 7

Conferimento diretto di incarichi

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 3 (presupposti e requisiti), è consentito l'affidamento diretto di un incarico, nel pieno rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, ovvero dei principi di concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, che deve rappresentare un'eccezione e che dovrà essere motivata nella singola determinazione di incarico con riferimento all'ipotesi in concreto realizzatasi, nelle

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

ipotesi di cui al successivo comma 3.

2. L'affidamento di cui al comma 1 si svolge ai sensi del presente Regolamento, con la sola esclusione dell'obbligo di svolgimento della procedura comparativa, ed occorre comunque provvedere alla preventiva ricognizione interna delle professionalità tramite consultazione dei dirigenti dell'Ente (ad esclusione del caso di cui al successivo punto 3 a).

3. Rientrano nella fattispecie di cui al comma precedente le seguenti situazioni:

- a) conferimento di incarico a seguito di procedura selettiva andata deserta, a condizione che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione;
- b) conferimento di incarico motivato dalla imprevedibile necessità della collaborazione in relazione a un termine prefissato o a un evento eccezionale, qualora la particolare urgenza sia connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico (in questo caso i termini per la ricognizione interna sono ridotti a massimo 2 giorni);
- c) conferimento di incarico per l'esecuzione di attività comportanti prestazioni strettamente connesse all'abilità del prestatore d'opera o alle sue particolari interpretazioni o elaborazioni e all'originalità/unicità della prestazione o del prodotto, per le quali non è richiesto il possesso di titoli specifici o l'iscrizione in ordini o albi. L'infungibilità della prestazione deve essere debitamente motivata;
- d) conferimento di incarichi libero professionali a professionisti di riconosciuta fama e prestigio in campo nazionale e/o internazionale nelle diverse discipline e campi di attività, laddove sia prevalente l'abilità del professionista e/o le sue interpretazioni, elaborazioni, progettualità, anche con riferimento a prestazioni di natura artistica, culturale, scientifica finalizzate ad attività di docenza/convegni/seminari. L'infungibilità della prestazione deve essere debitamente motivata.

Art. 8

Contratto di incarico e verifica dell'esecuzione

1. Il dirigente responsabile formalizza con propria determinazione il conferimento dell'incarico e stipula un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale, nel quale sono specificati gli obblighi per le parti.

2. Il disciplinare deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) generalità del contraente;
- b) codice fiscale o partita I.V.A.;
- c) oggetto della prestazione professionale;
- d) modalità di esecuzione e/o adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
- e) luogo in cui viene svolta la prestazione;
- f) termine di esecuzione della prestazione o di durata dell'incarico;
- g) ammontare del compenso, modalità e periodicità di corresponsione dello stesso;
- h) eventuali cause di recesso e/o risoluzione del contratto;
- i) penalità;
- j) clausole di tracciabilità dei flussi finanziari;
- k) clausole relative alla sicurezza;
- l) trattamento dei dati riservati e personali.

3. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico e previa verifica dello "stato avanzamento delle attività" da parte del dirigente.

4. Nei casi in cui il professionista o i professionisti individuati operino presso uno studio associato o una società, nel contratto deve essere evidenziato che il rapporto fiduciario e di lavoro intercorre esclusivamente tra l'Amministrazione e il professionista o i professionisti scelti.

5. Il dirigente competente, all'atto del conferimento dell'incarico, attesta la congruità del compenso richiesto in relazione alla tipologia, qualità e quantità della prestazione richiesta. Nel contratto possono essere previste penali per il caso di inadempimento o ritardo. È comunque fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

6. La prestazione è espletata senza vincoli di subordinazione, non comporta osservanza di alcun orario di lavoro, né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa dell'Ente, fatte salve le eventuali esigenze di coordinamento previste nel contratto.
7. Il dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
8. Ferme restando le diverse forme di verifica previste nel disciplinare, l'incaricato è comunque tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti, ove non sia prevista per la natura dell'incarico la produzione di uno specifico elaborato.
9. Al soggetto incaricato è attribuita la qualità di incaricato del trattamento dei dati personali relativi all'attività espletata, con i conseguenti doveri e responsabilità previsti dal Regolamento 679/2016/UE. Il soggetto incaricato è tenuto al segreto su dati, atti o notizie apprese nell'espletamento dell'incarico e deve trattare i dati personali di cui viene a conoscenza garantendone la sicurezza e l'integrità. Tale obbligo deve essere previsto nel disciplinare d'incarico.
10. Nel disciplinare d'incarico dovrà essere specificato l'obbligo per l'incaricato di conformarsi all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel "Codice di comportamento del Comune di Arezzo".
11. Per gli incarichi esterni conferiti ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni occorre rispettare il particolare regime autorizzatorio fissato dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165.
12. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto dal disciplinare, trovano applicazione le disposizioni del codice civile in materia di risoluzione del contratto, da richiamare nel disciplinare d'incarico.

Art. 9

Proroga e rinnovo del contratto

1. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico, dovendo un nuovo incarico far riferimento a nuove attività ed essere conferito a seguito di un'apposita comparazione; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita una sola volta al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
2. La durata dell'eventuale proroga deve essere strettamente collegata alla prestazione o attività da concludere.

Art. 10

Pubblicità dell'affidamento degli incarichi e comunicazioni obbligatorie

1. I contratti relativi agli incarichi di lavoro autonomo di cui al presente Regolamento sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nonché degli altri dati o documenti richiesti dalle disposizioni vigenti. Tale pubblicazione, a cura del dirigente che affida l'incarico, avviene successivamente all'adozione del provvedimento di affidamento dell'incarico da parte del dirigente competente.
2. L'omessa pubblicazione costituisce illecito disciplinare e determina, per gli importi erogati, responsabilità erariale del dirigente.
3. I dati degli affidamenti degli incarichi di lavoro autonomo, ai fini dell'assolvimento degli obblighi informativi inerenti all'anagrafe delle prestazioni, ex art. 53, comma 14, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, sono comunicati tempestivamente, a cura del dirigente che affida l'incarico.

Art. 11

Controlli

1. Per gli incarichi di studio, ricerca e consulenza, il dirigente che intende conferirli trasmette al Collegio dei revisori la bozza del provvedimento dirigenziale di affidamento dell'incarico,

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

corredato del disciplinare d'incarico e unitamente al verbale di selezione (ad esclusione degli affidamenti diretti) per il rilascio del necessario parere di cui all'art. 1, comma 42, della Legge 30/12/2004, n. 311.

2. Il Collegio dei Revisori esprime il parere di cui al punto 1 entro 7 giorni dal ricevimento della documentazione di cui al punto 1, inoltrandone originale al dirigente che intende affidare l'incarico. Tale dirigente, in caso di rilievi da parte del Collegio dei Revisori, ha facoltà di richiedere un ulteriore parere al medesimo organo previa sanatoria dei rilievi avanzati. Ai pareri successivi al primo si applicano i termini di risposta di cui al primo periodo del presente comma. Il parere definitivo del Collegio dei Revisori deve essere obbligatoriamente inserito quale allegato al provvedimento di affidamento dell'incarico. Il Dirigente ha facoltà di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti. In tal caso deve dare adeguata motivazione nella determina di affidamento.

3. I provvedimenti di affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza superiori a € 5.000,00 (al netto degli oneri a carico dell'amministrazione e al netto di IVA), nonché la relativa documentazione richiesta dall'organo di controllo, corredati del parere di cui al comma 2, sono altresì trasmessi, a cura del dirigente che affida l'incarico, entro 10 giorni dall'apposizione del visto contabile, alla Sezione regionale della Corte di Conti, per l'esercizio del controllo successivo di cui all'art. 1, comma 173, della Legge 23/12/2005, n. 266.

4. L'affidamento di incarichi in difformità delle previsioni di cui al presente articolo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale, ai sensi dell'art. 1, comma 42, della Legge 30/12/2004, n. 311.

Art. 12

Consulenza interna

1. Al fine di garantire la corretta applicazione, interpretazione e speditezza nell'applicazione del presente Regolamento, la Segreteria generale quanto al controllo preventivo di regolarità amministrativa e il Servizio finanziario quanto al controllo successivo di regolarità contabile, assicurano la necessaria collaborazione contabile, giuridica e amministrativa.

Art. 13

Abrogazione di norme

1. Il presente Regolamento integra il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Arezzo e sostituisce integralmente il Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 798 del 16 dicembre 2008.

2. È altresì abrogata ogni altra norma avente natura regolamentare del Comune di Arezzo incompatibile con il presente regolamento.

3. Eventuali sopravvenute norme di Legge aventi carattere inderogabile e imperativo incompatibili col presente Regolamento sostituiscono automaticamente le norme vigenti in precedenza, fino all'adeguamento formale del presente Regolamento.

Art. 14

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

2. A norma di quanto previsto dall'art. 3, commi 56 e 57 L. n. 244/2007, il presente regolamento è trasmesso per estratto alla Sezione regionale della Corte dei conti entro 30 giorni dall'adozione.