



CITTA' DI ALESSANDRIA  
DIREZIONE STAFF RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

# REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.28 del 27.01.2008.

Modificato con deliberazione della Giunta comunale n.152 del 28.05.2008.

Revisionato e aggiornato con deliberazioni della Giunta comunale n. 285 del 16/09/2009 e n. 402 del 09/12/2009.

Modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 273 del 19/10/2011.

# INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI pag. 1 Art. 1 Finalità e ambito di applicazione pag. 1 Art. 2 Appalti e lavoro accessorio pag. 2 Art. 3 Ricorso ad esperti esterni pag. 2 Art. 4 Presupposti di legittimità pag. 2 Art. 5 Programmazione pag. 3

CAPO II – SOGGETTI E ADEMPIMENTI pag. 3 Art. 6 Requisiti dei soggetti esterni pag. 3 Art. 7 Procedure pubbliche di selezione pag. 4 Art. 8 Affidamento diretto pag. 4 Art. 9 Limiti e divieti per l'affidamento di incarichi pag. 4 Art. 10 Formalizzazione dell'incarico pag. 5 Art. 11 Proroghe e rinnovi pag. 5 Art. 12 Trasmissione degli atti pag. 5 Art. 13 Obblighi di pubblicità pag. 6 Art. 14 Coordinamento per la pubblicazione pag. 6 Art. 15 Competenza, responsabilità e modalità operative pag. 6 Art. 16 Determinazione e caratteristiche dei compensi pag. 7

CAPO III – TIPOLOGIE DI INCARICHI pag. 7 TITOLO I – Incarichi di collaborazione pag. 7 Art. 17 Definizione pag. 7 Art. 18 Contenuto e oggetto degli incarichi di collaborazione pag. 8 Art. 19 Procedura di selezione dei collaboratori pag. 8 Art. 20 Responsabilità pag. 8 Art. 21 Recesso e risoluzione del contratto pag. 9 Art. 22 Compenso del collaboratore pag. 9

TITOLO II – Incarichi di lavoro autonomo pag. 9 Art. 23 Tipologia e conferimento pag. 9 Art. 24 Criteri per l'individuazione del contraente pag. 10 Art. 25 Durata degli incarichi pag. 10 Art. 26 Compenso del lavoratore autonomo pag. 10 Art. 27 Svolgimento delle prestazioni pag. 10 Art. 28 Incarichi di lavoro autonomo occasionale pag. 10 Art. 29 Incarichi di lavoro autonomo professionale pag. 11 Art. 30 Aspetti fiscali pag. 11

TITOLO III – Incarichi di consulenza, ricerca e studio pag. 11 Art. 31 Definizione pag. 11 Art. 32 Criteri legittimanti gli affidamenti pag. 11 Art. 33 Competenze e responsabilità pag. 12 Art. 34 Durata degli incarichi pag. 12 Art. 35 Compenso del consulente pag. 12 Art. 36 Svolgimento delle prestazioni pag. 12 Art. 37 Aspetti fiscali pag. 12 CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI pag. 13

Art. 38 Incarichi per patrocinio giudiziario e consulenza legale pag. 13 Art. 39 Limite minimo di spesa annua pag. 13 Art. 40 Responsabilità pag. 13 Art. 41 Abrogazioni pag. 13 Art. 42 Entrata in vigore pag. 13 Art. 43 Revisione e aggiornamento pag. 14 Art. 44 Modulistica pag. 14

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Regolamento rispondono alle seguenti finalità di pubblico interesse: – contenimento, razionalizzazione e controllo della spesa pubblica corrente; – trasparenza nei criteri di conferimento da parte delle PP.AA. degli incarichi a soggetti esterni;  
– rispetto dei vincoli di spesa connessi al rispetto del patto di stabilità interno.

2 Le seguenti disposizioni si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali ai

sensi dell' articolo 7, commi 6 e seguenti del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile nonché dell'art. 110 comma 6 del D.Lgs. 267/2000.

3 Per "incarichi individuali" si intendono gli incarichi affidati a persone fisiche, aventi ad oggetto una prestazione (che si concretizza nella realizzazione di un'opera o nella resa di un servizio) svolta con lavoro prevalentemente proprio, in cui cioè abbiano rilevanza l'apporto personale dell'incaricato con particolare riferimento alle qualità, alle doti e attitudini professionali personali. La disciplina regolatrice è quella giuslavoristica.

4 Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a) a tutti gli incarichi i cui affidamenti sono regolati dal Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 163/2006 s.m.i.) riguardanti gli appalti di lavori, servizi e forniture con riferimento anche alle attività espressamente elencate negli allegati IIA e IIB al medesimo codice (che rientrano nella fattispecie degli appalti per prestazioni di servizi) ovvero servizi: informatici e affini, di ricerca e sviluppo, di contabilità, revisione conti e tenuta libri contabili, di ricerca di mercato e sondaggi di opinione, consulenza gestionale, in materia di architetturaingegneriaurbanistica e paesaggistica, di consulenza scientifica e tecnica, di sperimentazione e analisi, legali, relativi all'istruzione anche professionale, ricreativi, culturali e sportivi e, in particolare incarichi di progettazione, direzione lavori, collaudi e prestazioni accessorie finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (art. 90 D.gs. 163/2006);
  - b) alle prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputate, ovvero, se esistenti, non sia possibile avvalersene in ragione dei carichi di lavoro, di cui si riportano a titolo esemplificativo i seguenti: incarichi professionali attinenti l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 s.m.i.; incarichi professionali attinenti l'attuazione della normativa in materia di prevenzione antincendio (Legge 818/1984); incarichi di attuazione delle normative in materia di accertamenti tecnici relativi a locali di pubblico spettacolo di cui al DPR 299/2002; rilevazioni in materia ambientale, inquinamento acustico, acqua, elettrosmog, rifiuti di cui alla legge 203/2003; incarichi per gli addetti stampa di cui alla Legge 150/2000; alle prestazioni specifiche richieste da programmi di ricerca ai sensi dell'art. 51 co. 6 L. 449/97;
  - c) agli incarichi attribuiti ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione; d) agli incarichi attribuiti agli organismi operanti per le finalità di cui all'art. 1, comma 5 della Legge 144/1999 (sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici); e) alle esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'Amministrazione.
- 1 In riferimento agli incarichi di cui al precedente comma, lettere a) e b), si applicano comunque le disposizioni normative in materia di pubblicità e comparazione.
- 2 In riferimento agli incarichi di cui al precedente comma, lettere c) e d), si applicano esclusivamente le disposizioni di cui all'art. 3, comma 77 della Legge 244/2007 e, pertanto, per tali incarichi l'Ente non è vincolato alla verifica del possesso dei requisiti, all'applicazione delle procedure comparative e alle forme di pubblicità previste per gli altri incarichi.
- 3 Il conferimento di incarichi individuali a professionisti esterni avviene mediante la stipulazione di contratti di diritto privato nella forma di: – collaborazione coordinata di tipo occasionale o continuativa (Capo III – Titolo I);  
– lavoro autonomo occasionale o professionale (Capo III – Titolo II);  
– studio, ricerca, consulenza (Capo III – Titolo III).

## Art. 2 Appalti e lavoro accessorio

Gli incarichi regolati dalla presente disciplina si differenziano: dagli appalti dove: per "appalto" intende il

contratto con cui una parte assume, con organizzazione di mezzi, capitali e lavoro altrui (e gestione a proprio rischio) il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1655 C.C.) e la cui disciplina regolatrice è quella contrattualistica (D.Lgs. 163/2006 s.m.i.); dal lavoro accessorio regolato dalla Legge 276/2003 s.m.i. art. 70 (così come da ultimo modificato dalle leggi 33 e 102/2009) dove per "lavoro accessorio" si intende un'attività lavorativa di natura meramente occasionale e accessoria, non identificabile con il rapporto di lavoro subordinato o autonomo, svolta da categorie di soggetti tassativamente determinate dalla legge e per la resa di prestazioni specificamente annoverate dal legislatore tra cui, per l'impiego da parte delle PPAA, rientrano esclusivamente: manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli, emergenza e solidarietà (tale fattispecie può essere assimilabile alla tipologia del lavoro autonomo occasionale di cui al Capo III, Titolo II della presente disciplina);

### Art. 3 Ricorso ad esperti esterni

Il conferimento da parte dell'Amministrazione di incarichi ad esperti esterni è ammissibile: per esigenze straordinarie non fronteggiabili con il personale in servizio; qualora il personale in organico sia oggettivamente indisponibile; per prestazioni di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

### Art. 4 Presupposti di legittimità

I criteri legittimanti gli affidamenti di incarichi a soggetti esterni sono:

- a) oggetto della prestazione: deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione ed a obiettivi/progetti/programmi specifici e predeterminati;
- b) accertamento preliminare: l'Amministrazione deve accertare preliminarmente tramite reale ricognizione mediante le banche dati e le informazioni a disposizione o espressamente richieste – l'assenza o l'impossibilità oggettiva di utilizzo delle risorse umane disponibili al suo interno;
- c) straordinarietà e temporaneità: il ricorso alla collaborazione esterna deve essere effettuato per esigenze straordinarie, eccezionali e di natura temporanea;
- d) tipologia delle prestazioni: l'incarico deve riguardare prestazioni altamente qualificate;
- e) predeterminazione degli elementi essenziali del contratto: devono essere preventivamente determinati sia l'oggetto specifico della prestazione che durata, luogo, e compenso della stessa;
- f) per il conferimento degli incarichi esterni devono essere, di norma, attivate procedure ad evidenza pubblica di selezione comparativa secondo i criteri e le modalità prefissate nella presente disciplina.

### Art. 5 Programmazione

1 Qualsiasi incarico affidato all'esterno, a prescindere dalla tipologia, ma non rientrante nel regime dei contratti e appalti pubblici (rif. art. 2) o negli altri casi d'esclusione dal presente regolamento previsti da norme di Legge, deve in ogni caso essere previsto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, nella programmazione approvata dal Consiglio Comunale oppure, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, essere ricompreso nelle attività istituzionali stabilite dalla Legge, così come previsto dall'art.46 della Legge n.133/20008.

2 Per "attività di programmazione" si intende o uno specifico allegato al Bilancio di previsione oppure un'indicazione progettuale rientrante nella relazione previsionale e programmatica.

## CAPO II SOGGETTI E ADEMPIMENTI

### Art. 6 Requisiti dei soggetti esterni

1 Gli esperti da incaricare devono possedere requisiti di comprovata specializzazione, di norma, di grado universitario.

2 Non è richiesto il diploma di laurea (o equipollente) solo per la stipulazione di contratti di collaborazione con:  
professionisti iscritti in albi o ordini professionali;  
professionisti che operano nel campo delle arti e dello spettacolo;  
professionisti dei mestieri artigianali, dell'attività informatica, od a supporto dell'attività didattica e di ricerca.

3 Si può prescindere altresì dalla specializzazione di grado universitario anche per i servizi di orientamento e di certificazione dei contratti di lavoro.

4 Nei casi di cui ai commi 2 e 3 è compito del Dirigente responsabile dell'affidamento dell'incarico verificare e accertare la maturata esperienza nello specifico settore.

5 In ogni caso per l'ammissione alle procedure di selezione, di cui al successivo art. 7, i candidati devono, pena l'esclusione:  
essere cittadini italiani (per le equiparazioni valgono le norme in materia) ovvero cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea ovvero cittadini di uno Stato non appartenente all'UE ma in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano e godere dei diritti civili e politici;  
non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso ovvero non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;  
per i cittadini non italiani dimostrare di avere una buona conoscenza della lingua italiana;  
per i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero è indispensabile allegare il relativo provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla vigente normativa in materia;  
non avere un contenzioso pendente con l'Amministrazione comunale.

### Art. 7 Procedure pubbliche di selezione

1 Ai sensi della vigente normativa la scelta dei soggetti esterni all'Amministrazione cui conferire incarichi, di qualsivoglia tipologia, deve rispettare i principi generali di pubblicità e trasparenza dell'attività amministrativa.

2 Le modalità di selezione devono, pertanto, rispondere al criterio dell'evidenza pubblica.

3 La presente disciplina prevede, al Capo III, procedure di selezione diversificate a seconda della tipologia di incarico e meglio rispondenti all'utilità da conseguire.

Art. 8  
Affidamento diretto

1. Il Dirigente competente può conferire, a soggetti esterni, incarichi in via diretta, ovvero senza l'esperimento di procedure pubbliche di selezione, quando ricorrano le seguenti condizioni: per attività comportanti prestazioni oggettivamente non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni documentalmente comprovate, quali a titolo esemplificativo quelle di cui all'art. 57 D.Lgs. 163/2006 s.m.i.; in casi di somma urgenza e indifferibilità di natura oggettiva, connessa a circostanze e condizioni eccezionali di pubblico interesse che non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione e fermo restando l'obbligo di motivare in modo dettagliato e circostanziato il caso concreto ed eccezionale, in ogni caso per cause non imputabili all'Amministrazione conferente; in caso di collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzati quindi da un rapporto "intuitu personae" comportanti una spesa equiparabile ad un rimborso spese quali ad esempio: partecipazione a convegni e seminari, singola docenza, traduzione di pubblicazioni e simili nonché attività formative svolte in favore del personale dell'Ente; per singoli incarichi – non frazionabili che abbiano un valore unitario, sia a preventivo che a consuntivo, inferiore a € 5.000,00 lordi, previa valutazione della possibilità di esperire, per il conferimento di incarichi di collaborazione, una procedura semplificata di comparazione curriculare di almeno tre candidati.
2. Nell'atto di affidamento dell'incarico il Direttore d'Area o il Direttore di Direzione, secondo le rispettive competenze, indica le motivazioni che hanno determinato la scelta del contraente.

Art. 9  
Limiti e divieti per l'affidamento di incarichi

- 1 E' fatto divieto affidare incarichi di collaborazione coordinata e continuativa al personale già alle dipendenze di questo Ente, fatta salva la fattispecie del lavoro autonomo o collaborazione occasionale che presentino le seguenti caratteristiche:  
episodicità od unicità della prestazione;  
marginalità lucrativa;  
non abitualità d'esercizio.
- 2 In ogni caso l'incarico può essere conferito laddove compatibile con il rapporto di lavoro in atto, anche quando si tratti di personale con contratto a tempo parziale per un tempo non superiore al 50% di quello previsto per i lavoratori a tempo pieno.
- 3 Il soggetto incaricato, salvo che nel disciplinare d'incarico sia espressamente prevista una clausola di esclusività, potrà assumere altri incarichi che non siano incompatibili con l'attività prestata a favore dell'Ente.
4. L'affidamento di incarichi a personale alle dipendenze di altri Enti o Istituzioni pubbliche, è consentito solamente nei confronti di personale che:  
lavora a tempo parziale e per un tempo non superiore al 50% di quello previsto per i lavoratori a tempo pieno; lavora a tempo pieno nel caso di affidamenti di incarichi di lavoro autonomo occasionale e subordinatamente, comunque, all'acquisizione di apposita autorizzazione da parte dell'Amministrazione pubblica datore di lavoro ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.
- 4 La mancata acquisizione della predetta autorizzazione costituisce infrazione disciplinare per l'Organo responsabile del procedimento.

Art. 10  
Formalizzazione dell'incarico

Il conferimento dell'incarico avviene mediante:

a) determinazione a contrarre adottata dal Dirigente Responsabile del procedimento che costituisce presupposto legittimante l'attività di diritto privato dell'Amministrazione e che contiene in allegato parte integrante e sostanziale lo schema di disciplinare;

b) la stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale, nel quale sono specificati:

l'oggetto dell'incarico;

la durata e la sede lavorativa;

le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali;

il compenso della collaborazione equo e proporzionale all'utilità conseguita;

gli obblighi per l'incaricato e per l'Amministrazione;

le facoltà di recesso delle parti;

eventuali clausole penali e risarcitorie.

Art. 11  
Proroghe e rinnovi

1 Per "proroga" si intende quel provvedimento (di 2° grado) con cui si protrae ad un momento successivo il termine finale dell'efficacia durevole di un determinato provvedimento (detto "di 1° grado").

2 Per "rinnovo" o "rinnovazione" si intende un particolare tipo di proroga che consiste in un nuovo atto, identico al precedente ormai scaduto, autonomamente impugnabile.

3 Non è ammesso, in via generale, prorogare e/o rinnovare i provvedimenti di conferimento degli incarichi conferiti a soggetti esterni, fatto salvo il caso eccezionale e debitamente circostanziato e motivato in cui vi sia un interesse pubblico rilevante e superiore tale per cui si ravvisi la necessità di completare il progetto non ultimato nei termini prescritti e, in ogni caso, per cause non imputabili al soggetto incaricato.

Art. 12  
Trasmissione degli atti

1 Gli atti di spesa conseguenti agli incarichi, a prescindere dalla tipologia di cui alla presente Disciplina [(e per quelli rientranti nelle tipologie di cui all'art. 1, comma 4, lett. a) e d)], 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 successivo sulla gestione ai sensi dell'art. 1, comma 173, della legge n. 266/2005.

2 Per i soli incarichi di consulenza, ricerca e studio il provvedimento di conferimento con allegato il relativo disciplinare dovrà anche essere trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti che esprimerà la propria valutazione con periodicità quindicinale, salvo casi di comprovata urgenza, rappresentata e documentata dal Direttore competente.

Art. 13  
Obblighi di pubblicità

1 Le Amministrazioni conferenti incarichi a soggetti esterni sono tenute a pubblicare sul proprio sito web i relativi provvedimenti completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

2 In caso di omessa pubblicazione si determina:  
(per i soli incarichi di consulenza) inefficacia del provvedimento di conferimento e,

quindi, l'impossibilità di dar corso all'esecuzione dell'incarico stesso;  
(per tutti gli altri incarichi) la liquidazione del corrispettivo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente competente.

#### Art. 14 Coordinamento per la pubblicazione

1 Ferma restando in capo ai singoli Dirigenti responsabili degli affidamenti le ipotesi di responsabilità previste dalla vigente normativa, è istituito all'interno della Direzione Staff Risorse Umane e Organizzazione l'Ufficio Ricerche e Verifiche che, tra le sue attribuzioni funzionali, svolge attività di: - coordinamento e filtro per la pubblicazione organica e razionale sul sito ufficiale dell'Ente di tutti i provvedimenti di cui alla presente disciplina; predisposizione della modulistica necessaria alle comunicazioni e alle procedure di affidamento delle singole tipologie di incarico;

2 E' dovere di ogni Dirigente che affida incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione darne puntuale e tempestiva comunicazione all'Ufficio di cui al precedente comma.

3 La comunicazione di cui al precedente comma 2 è indispensabile anche al fine di ottemperare gli obblighi di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 relativi agli adempimenti connessi all'Anagrafe delle prestazioni.

4 Gli incarichi non disciplinati dal presente regolamento sono, in ogni caso, soggetti al regime di pubblicità e ai controlli previsti per legge e, pertanto, vanno anch'essi tempestivamente inviati, a cura del Dirigente responsabile, all'Ufficio sopracitato.

#### Art. 15 Competenza , responsabilità e modalità operative

1 La competenza per l'affidamento degli incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione spetta al singolo Dirigente Responsabile del procedimento.

2 Gli incarichi possono essere affidati solo per attività istituzionali stabilite dalla legge o rientranti nell'ambito della programmazione (di cui all'art. 42 del D.Lgs. 267/2000) e, in ogni caso, nel rispetto dei limiti di spesa previsti nel Bilancio Annuale di previsione.

3 L'approvazione del Programma degli incarichi a soggetti esterni all'Ente e l'approvazione della presente disciplina organizzativa costituiscono presupposti di legittimità dei provvedimenti di affidamento degli incarichi, ai sensi dell'art. 3, commi 55 e 56, della legge n. 244/2007 così come modificato dall'art. 46 commi 2 e 3 della Legge 133/2008.

4 Il Dirigente interessato invierà preventivamente, anche via email, una comunicazione al Direttore della Direzione Staff Risorse Umane e Organizzazione affinché in relazione alla professionalità e alle prestazioni richieste sia accertata l'esistenza o meno di professionalità all'interno della dotazione organica in grado di adempiere le prestazioni richieste ovvero per dichiarare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente.

5. Si considerano casi di impossibilità oggettiva:

la carenza effettiva di personale rispetto alla dotazione organica prevista;  
l'assenza di risorse umane disponibili in relazione alla specifica professionalità richiesta;  
gli impedimenti di natura gestionale (ad esempio: rilevanti, non occasionali, e

documentabili carichi di lavoro), di natura organizzativa (ad esempio: dotazione organica ridotta);  
i particolari compiti esercitati dal personale;  
l'inesigibilità delle prestazioni.

5 Il Direttore della Direzione Staff Risorse Umane e Organizzazione disporrà tempestivamente - avvalendosi degli Uffici competenti e delle banche dati a disposizione una apposita e reale ricognizione ed entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma 4 trasmetterà specifica attestazione sull'esito al Direttore interessato.

6 Qualora la ricognizione all'interno dell'Ente dia esito negativo e nel rispetto dei presupposticriteri di cui all'art. 1, il Dirigente responsabile del procedimento, potrà attivare la procedura ad evidenza pubblica mediante selezione comparativa per l'individuazione del contraente.

#### Art. 16

#### Determinazione e caratteristiche dei compensi

1 Il compenso da erogare all'incaricato è determinato nel suo ammontare complessivo dall'Organo responsabile del procedimento, individuato nel Dirigente conferente, e indicato nella determinazione a contrarre di cui all'art. 10, comma 1, lett. a).

2 Il compenso deve essere necessariamente contenuto nei limiti di spesa previsti all'art. 39 e presentare le seguenti caratteristiche:  
non può essere forfettariamente quantificato;  
deve essere equo e proporzionale al tipo di prestazione oggetto dell'incarico;  
deve essere qualiquantitativamente riferibile ai valori di mercato per attività affini.

3 Le modalità di erogazione del suddetto compenso variano a seconda del tipo di incarico conferito (rif. successivo capo III).

### CAPO III

### TIPOLOGIE DI INCARICHI

#### Titolo I

#### INCARICHI DI COLLABORAZIONE

#### Art. 17

#### Definizione

1 Per "collaborazione coordinata" si intendono gli incarichi, conferiti a persone fisiche non libero professioniste, espletati in assenza di vincolo di subordinazione con il committente.

2 Per configurarsi il presupposto della "coordinazione" è necessario che:  
il committente coordini l'attività del collaboratore con le esigenze organizzative dell'Ente;  
il committente conservi un diritto di verifica della rispondenza della prestazione ai propri obiettivi organizzativi.

3 Per collaborazione coordinata di tipo occasionale si intende un incarico conferito ad un soggetto esterno all'Amministrazione inerente una prestazione episodica (che si esaurisce in un'unica azione) o saltuaria (che si esaurisce in più azioni ma senza carattere di continuità) e in cui il rapporto con il committente, pur coordinato, sia solo sporadico.

4 Per collaborazione coordinata di tipo continuativo (CO.CO.CO. – CO.CO.PRO.) si intende un incarico conferito ad un soggetto esterno all'Amministrazione inerente una attività lavorativa temporanea, collegata ad un progetto/programma di lavoro o fasi di esso oppure ad un obiettivo specifico e determinato dell'Ente, la cui durata non è a priori sempre determinabile e avente ad oggetto

una prestazione che, pur rientrando in un quadro lavorativo unitario e complesso, presenta ampi margini di autonomia e discrezionalità.

#### Art. 18

##### Contenuto e oggetto degli incarichi di collaborazione

1 Gli incarichi di collaborazione possono essere conferiti per far fronte ad esigenze peculiari per le quali l'Amministrazione necessita di apposite competenze di alta professionalità, non rinvenibili all'interno della dotazione organica.

2 Le collaborazioni non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle mansioni istituzionali o ordinarie del Comune ovvero proprie dei dipendenti, soprattutto nell'ipotesi in cui nella struttura organizzativa dell'Ente siano presenti Uffici appositamente competenti nei quali operi un congruo numero di addetti, forniti oggettivamente di adeguate professionalità.

#### Art. 19

##### Procedura di selezione dei collaboratori

1 Il Direttore competente procede alla selezione dei collaboratori ai quali conferire incarichi nella forma di collaborazione coordinata, occasionale o continuativa, mediante procedure comparative ad evidenza pubblica, in base alla tipologia di incarico, secondo le due distinte modalità di:

comparazione dei curricula e/o offerte presentate;  
integrazione della comparazione di cui al punto I con un colloquio.

2 Costituisce comunicazione di avvio della predetta procedura (ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90 s.m.i.), l'Avviso di selezione nel quale sono riportati i seguenti elementi essenziali:

- a) tipologia d'incarico;
- b) oggetto della prestazione (con riferimento allo specifico programma/progetto dell'Amministrazione);
- c) specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione (titolo di studio ed eventuali specializzazioni conseguite, competenze/esperienze professionali, iscrizione in albi/ordini professionali, pubblicazioni);
- d) durata e luogo di esecuzione dell'incarico;
- e) compenso previsto;
- f) modalità e criteri predeterminati di selezione;
- g) termine di conclusione del procedimento;
- h) nome dell'Organo responsabile del procedimento;
- i) ufficio che detiene stabilmente la documentazione relativa all'intera procedura;
- j) modalità di esperimento degli eventuali ricorsi avverso il procedimento stesso;
- k) In allegato all'Avviso:  
modello per la presentazione delle candidature (riportante i requisiti di cui all'art. 6);  
schema di disciplinare per la formalizzazione dell'incarico;

3 L'avviso di selezione è pubblicato sul sito web e all'Albo Pretorio dell'Ente – nell'apposita sezione dedicata a “Bandi, Avvisi, Concorsi” – per non meno di giorni quindici consecutivi, salvo i casi d'urgenza dichiarati e congruamente motivati, dal Direttore competente nel provvedimento di indizione della procedura e per i quali il termine è ridotto ad giorni otto consecutivi.

## Art. 20 Responsabilità

1. E' vietato stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie ovvero inerenti l'ordinaria amministrazione dell'Ente di cui al vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi – rubricato “Attribuzioni funzionali e attività” – così definite all'art. 22, comma 1: “Le attribuzioni funzionali trovano rispondenza nei compiti istituzionali propri dell'Amministrazione come attribuiti, trasferiti, delegati o, comunque esercitati in base alle leggi o altre fonti normative”.

1 I collaboratori non devono essere utilizzati alla stregua di lavoratori subordinati.

2 Per l'inosservanza delle disposizioni di cui ai commi precedenti il Dirigente che ha conferito gli incarichi e stipulato i relativi contratti può, ove ne ricorrano i presupposti, incorrere nella fattispecie giuridica della responsabilità amministrativa.

## Art. 21 Recesso e risoluzione del contratto

1 L'Ente, nella sua qualità di committente, può recedere dal contratto unilateralmente, ma in tal caso dovrà provvedere al pagamento del lavoro eseguito, delle spese documentabili sostenute dall'incaricato, nonché del mancato guadagno stimato in via forfetaria nella misura di 5 punti percentuali calcolati sui compensi pattuiti a tacitazione di ogni pretesa e previa apposita liberatoria al riguardo. Il recesso da parte dell'Amministrazione opererà anche nel caso di accertamento di carenza di uno dei requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico.

2 Il collaboratore può recedere dal contratto, dando un preavviso scritto all'Amministrazione di 30 giorni, tramite raccomandata con avviso di ricevimento e a fronte di un corrispettivo, a titolo di penalità, calcolato in 5 punti percentuali sul compenso pattuito.

3 Se l'esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico diventa impossibile (ai sensi degli artt. 1256 e segg. C.C.) per cause non imputabili alle parti, il contratto è risolto di diritto; se la prestazione è divenuta parzialmente impossibile il collaboratore incaricato ha diritto ad ottenere il pagamento solo del lavoro eseguito, oltre alle spese vive anticipate e documentate.

4 Qualora il collaboratore non provveda a rendere le prestazioni secondo le condizioni pattuite, il Dirigente conferente lo diffida (per iscritto) ad adempiere, fissando un termine non superiore a 15 giorni entro cui esigere l'adempimento; trascorso inutilmente il termine fissato l'Amministrazione può recedere dal contratto, fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del danno subito.

## Art. 22 Compenso del collaboratore

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 16, al Collaboratore:  
che presta attività coordinata e continuativa il compenso è erogabile, in accordo tra le parti, anche tramite cedolino paga mensile;  
che presta attività occasionale il compenso è erogato su presentazione di idonea nota a scadenze stabilite in accordo tra le parti e riportate espressamente nel disciplinare.

## TITOLO II INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

### Art. 23

#### Tipologia e conferimento

- 1 Gli incarichi inerenti rapporti di lavoro autonomo possono essere conferiti a soggetti iscritti o non iscritti ad albi professionali ed essere affidati, sotto forma di contratto d'opera, nell'ambito della Programmazione e nel rispetto dei limiti di spesa previsti a bilancio.
- 2 Possono essere di tipo professionale o occasionale (di cui ai successivi artt. 28 e 29).
- 3 Il lavoratore autonomo si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio senza alcun vincolo di subordinazione e/o coordinamento, impiegando anche i mezzi organizzati che risulteranno necessari per lo svolgimento dell'incarico.

### Art. 24

#### Criteri per l'individuazione del contraente

1. Il Dirigente competente procede alla individuazione del professionista mediante selezione pubblica comparativa, valutando le proposte operative ed economiche secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti criteri:  
abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;  
caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta, desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;  
riduzione della tempistica di realizzazione delle attività;  
ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'Amministrazione, laddove questo viene previsto nell'avviso di selezione.

### Art. 25

#### Durata degli incarichi

L'incarico non costituisce prestazione di tipo continuativo e, pertanto, cessa al momento in cui viene conclusa la prestazione richiesta.

### Art. 26

#### Compenso del lavoratore autonomo

- 1 Il compenso deve essere preventivamente e formalmente definito, secondo criteri di equità ed equilibrio rispetto alla quantità ed alla qualità della prestazione fornita, nonché di effettiva utilità per l'interesse pubblico sotteso all'azione dell'Ente.
- 2 Il pagamento dei corrispettivi pattuiti rimane condizionato dall'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico nei termini convenuti.
- 3 Le modalità di corresponsione del compenso sono definite in via negoziale.

Art. 27  
Svolgimento delle prestazioni

- 1 Le prestazioni sono svolte in piena autonomia, nell'ambito di indirizzi di massima convenuti con il committente.
- 2 L'attività non potrà essere esercitata presso gli uffici dell'Ente, fatte salve le attività a carattere complementare ed istituzionale, necessarie per lo svolgimento dell'incarico per cui il lavoratore autonomo dovrà utilizzare le attrezzature e gli impianti di cui dispone.
- 3 L'Ente deve mettere a disposizione del professionista tutte le informazioni e la documentazione ritenute necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

Art. 28  
Incarichi di lavoro autonomo occasionale

1. Le prestazioni di lavoro autonomo di tipo occasionale si caratterizzano per:  
non essere esercitate abitualmente;  
assenza di un vincolo di coordinamento dell'Ente (si differenziano in questo dalle collaborazioni coordinate occasionali);  
la resa di prestazioni ad esecuzione istantanea ed episodica, non riconducibili a progetti o programmi di lavoro.
2. Sono, in ogni caso, da ritenersi professionalmente esercitate allorquando risultino direttamente lucrative in conseguenza dei compensi percepiti.

Art. 29  
Incarichi di lavoro autonomo professionale

- 1 Per "lavoro autonomo professionale" si intende l'esercizio come professione abituale, ancorché non esclusiva, di qualsiasi attività di lavoro autonomo da parte di persone fisiche.
- 2 Gli elementi caratterizzanti tali incarichi sono i seguenti:  
abitudine ovvero attività svolta in maniera stabile e sistematica;  
non esclusività, il professionista può esercitare contemporaneamente altre attività senza, per questo, perdere la sua specificità;  
professionalità, quando sono posti in essere con regolarità, sistematicità e ripetitività  
una pluralità di atti economici coordinati e finalizzati al raggiungimento di uno scopo.

Art. 30  
Aspetti fiscali

Per gli aspetti fiscali inerenti gli incarichi di lavoro autonomo si rimanda alle vigenti disposizioni normative ed alle direttive impartite dagli uffici finanziari competenti.

### TITOLO III INCARICHI DI CONSULENZA, RICERCA, STUDIO

#### Art. 31 Definizione

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 1 rientrano tra gli incarichi di studio, di ricerca ovvero di consulenza gli incarichi il cui contenuto coincida con il contratto di prestazione d'opera intellettuale regolato dagli artt. 2229-2238 del Codice Civile e, in particolare: Incarichi di studio: riguardano lo studio di questioni inerenti l'attività dell'Amministrazione tramite consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e una o più proposte di soluzioni innovative; Incarichi di ricerca: presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione; - Consulenze: concernono attività consultiva e di supporto ad alto contenuto specialistico o di alta complessità gestionale.
2. Sono escluse dalla osservanza delle disposizioni del presente titolo le prestazioni professionali per adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati.

#### Art. 32 Criteri legittimanti gli affidamenti

1. Gli affidamenti di incarichi per studi, ricerche e consulenze devono rispondere ai seguenti presupposti e criteri legittimanti: rispondenza agli obiettivi programmatici e gestionali rinvenibili negli strumenti di programmazione e strategici dell'Ente e nei Piani esecutivi o operativi di gestione; alta professionalità e specializzazione, comprovata da esperienza, studi, specializzazioni documentate, pubblicazioni e tali parametri di riferimento devono emergere dall'indicazione specifica dei contenuti e dei criteri di svolgimento dell'incarico; inesistenza o indisponibilità, all'interno dell'intera struttura (non solo nell'ambito dell'articolazione specifica ove l'incaricato dovrà prestare la collaborazione) di figura professionale idonea o preposta allo svolgimento dell'attività o servizio oggetto dell'incarico, da accertare tramite una reale ricognizione – a cura e sotto la responsabilità del Direttore competente; - prefissazione di obiettivi specifici e ben definiti non rientranti nell'attività ordinaria ed istituzionale dell'Ente; eccezionalità e straordinarietà dell'incarico, conferito per eventi straordinari; temporaneità e durata limitata dell'incarico esterno: il rinnovo degli incarichi di consulenza potrà avvenire in via del tutto eccezionale, con congrua ed esaustiva motivazione e con rinnovata valutazione dell'interesse pubblico da perseguire, anche alla luce dei diversi o nuovi obiettivi dell'Ente;
- puntuale rendiconto o relazione, periodica o finale, sull'attività svolta al fine di desumere il miglioramento dell'efficienza amministrativa, dal punto di vista qualitativo, quantitativo
- o della razionalità della spesa sostenuta rispetto all'utilità conseguita dalla P.A.; equa proporzione tra compenso pattuito, complessità della prestazione e utilità perseguita dall'Amministrazione.

#### Art. 33 Competenze e responsabilità

- 1 La competenza per l'affidamento degli incarichi spetta al Dirigente competente, che può ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti della Programmazione e di Bilancio, nonché delle risorse finanziarie a tal fine assegnate.

2 L'approvazione del Programma degli incarichi a soggetti esterni all'Ente e l'approvazione del presente Regolamento costituiscono presupposti di legittimità dei provvedimenti di affidamento degli incarichi, ai sensi dell'art. 3, commi 5556, della legge

n. 244/2007.

3. Il Dirigente competente deve preventivamente trasmettere al Direttore della Direzione Staff Risorse umane e Organizzazione – anche via email – un profilo della professionalità e delle prestazioni che si richiedono, affinché sia avviata la procedura di accertamento di cui all'art. 15.

#### Art. 34 Durata degli incarichi

L'incarico non è di tipo continuativo e, pertanto, cessa al momento in cui viene conclusa la prestazione richiesta.

#### Art. 35 Compenso del consulente

1 Il compenso deve essere preventivamente e formalmente definito secondo i criteri di cui all'art. 16.

2 Il pagamento del corrispettivo pattuito rimane, in ogni caso, condizionato all'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico e le modalità di corresponsione del compenso vengono definite in via negoziale.

#### Art. 36 Svolgimento delle prestazioni

Le prestazioni dei consulenti sono svolte in piena ed assoluta autonomia.

#### Art. 37 Aspetti fiscali

Per gli aspetti fiscali si rimanda alle disposizioni normative vigenti e alle direttive degli uffici finanziari competenti.

### CAPO V DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 38 Incarichi per patrocinio giudiziario e consulenza legale

1 La resistenza a 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 dal Direttore competente "intuitu personae" in relazione alla specificità e complessità della materia.

3 Presupposto fondamentale per l'affidamento è la previa attestazione sulla reale e documentata impossibilità da parte dell'Avvocatura interna a svolgere il medesimo patrocinio e assistenza, attestazione rilasciata dal Direttore della Direzione Staff Avvocatura.

4 A tal fine dovrà essere tenuto ed aggiornato annualmente, dagli uffici competenti, apposito Albo degli Avvocati esterni, comprendente un numero non inferiore a 5 professionisti.

5 Gli incarichi ad avvocati esterni per consulenza legale, oltre alla attestazione di cui al comma 3, dovranno rispettare criteri, modalità e limiti di cui alla disciplina vigente in materia di prestazioni di servizi di cui al D.Lgs. 163/2006 s.m.i.

#### Art. 39

##### Limite massimo spesa annua

1 Il limite massimo di spesa annua per l'affidamento degli incarichi di cui al presente Regolamento è fissato nel Bilancio annuale di previsione.

2 Nel periodo intercorrente tra l'inizio dell'anno finanziario e l'approvazione del Bilancio di previsione, il Direttore competente, sotto personale responsabilità, potrà assumere, per ciascun intervento, impegni e prenotazioni di spesa non superiori mensilmente ad un dodicesimo dello stanziamento previsto nell'esercizio precedente.

#### Art. 40

##### Responsabilità

L'affidamento di incarichi a soggetti esterni effettuato in violazione alle disposizioni del presente Regolamento costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

#### Art. 41

##### Abrogazioni

Sono abrogate tutte le disposizioni che risultano incompatibili con il presente regolamento.

#### Art. 42

##### Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività del relativo provvedimento di approvazione, fatti salvi gli eventuali rilievi della Corte dei conti o dell'Organo di Revisione contabile a seguito di trasmissione ai sensi della vigente normativa.

#### Art. 43

##### Revisione e aggiornamento

La revisione e l'aggiornamento delle disposizioni contenute nel presente Regolamento avverrà, tempestivamente, in conseguenza delle modifiche legislative intervenute in materia.

Art. 44  
Modulistica

La Direzione Staff Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Ricerche e verifiche – predisporrà e renderà disponibile – aggiornandola periodicamente sul sito web dell'Ente la seguente modulistica:

Modulo n. 1: schema di richiesta di cui all'art. 15;

Modulo n. 2: comunicazione dell'incarico conferito ai fini degli adempimenti di cui agli artt.13 e 14 (valido anche per il monitoraggio di cui all'art. 7 comma 6 del D.lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 17 comma 27 della legge n. 102/2009, di conversione del DL 78/2009 e relativa);

Modulo n. 3: schema di avviso di selezione e relativo modello di domanda;

Modulo n. 4: schema di disciplinare.