

**DISCIPLINA DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI E
CONSULENZE
CON RAPPORTI DI LAVORO AUTONOMO**
(Stralcio al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi)
Testo coordinato con le modifiche apportate con
delibera di G.C. n. 290 del 21.12.2010

Indice

CAPO I.....	3
Affidamento di incarichi individuali con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di lavoro autonomo	3
Articolo 1	3
Ricorso a collaboratori esterni	3
Articolo 2	4
Finalità	4
Articolo 3	4
Competenza e responsabilità.....	4
Articolo 4	6
Procedura di selezione dei collaboratori	6
Articolo 5	7
Limiti e divieti per l'affidamento di incarichi.....	7
Articolo 6	8
Formalizzazione dell'incarico.....	8
Articolo 7	8
Recesso e risoluzione del contratto.....	8
CAPO II	10
Le collaborazioni coordinate e continuative	10
Articolo 8	10
Incarichi di co.co.co.	10
Articolo 9	10
Procedura per l'individuazione del contraente.....	10
Articolo 10	10
Proroga e rinnovo.....	10
Articolo 11	11
I compensi.....	11
Articolo 12	11
Lo svolgimento delle prestazioni	11
Articolo 13	11
Strumenti a disposizione	11
Articolo 14	12
Verifiche periodiche.....	12
Art. 15	12
Sospensione dell'incarico	12
Articolo 16	12
Adempimenti in materia di gestione dei rapporti collaborativi	12
CAPO III.....	13
Lavoro autonomo	13
Articolo 17	13

Gli incarichi di lavoro autonomo	13
Articolo 18	13
Criteri per l'individuazione del contraente	13
Articolo 19	14
Durata degli incarichi	14
Articolo 20	14
I compensi	14
Articolo 21	14
Lo svolgimento delle prestazioni	14
Art. 22	14
Incarichi di lavoro autonomo occasionale	14
Articolo 23	15
Verifica conclusiva	15
Articolo 24	15
Adempimenti in materia di gestione dei rapporti collaborativi	15
Articolo 25	15
Incarichi di lavoro autonomo professionale.....	15
Articolo 26	16
Verifica conclusiva	16
Articolo 27	16
Aspetti previdenziali assistenziali e fiscali	16
CAPO IV	17
Incarichi di studio, di ricerca o di consulenza.....	17
Articolo 28	17
Contenuto degli incarichi di studio, di ricerca o di consulenza	17
Articolo 29	17
Competenze e responsabilità.....	17
Articolo 30	18
Durata degli incarichi	18
Articolo 31	18
I compensi	18
Articolo 32	19
Lo svolgimento delle prestazioni	19
Articolo 33	19
Aspetti previdenziali assistenziali e fiscali	19
CAPO V	20
LE NORME TRANSITORIE E FINALI.....	20
Articolo 34	20
Disposizioni finali	20

CAPO I

Affidamento di incarichi individuali con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di lavoro autonomo

Articolo 1

Ricorso a collaboratori esterni

1. Il presente regolamento disciplina il conferimento da parte dell'Amministrazione di incarichi di collaborazione ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria (ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 76, della Legge 24.12.2007, n. 244 e dall'art. 46, comma 1, del D.L. 25.6.2008, n. 112, convertito il Legge 6 agosto 2008 n. 133) per esigenze che non rientrino tra le funzioni ordinarie dell'Ente, cui non è possibile far fronte con personale in servizio.
2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali a persone fisiche, esercitati in forma di lavoro autonomo e nella forma della collaborazione coordinata e continuativa sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'art. 2222 del codice civile e seguenti, aventi natura di:
 - incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
 - incarichi affidati a soggetti esercenti lavoro autonomo;in base ai seguenti presupposti:
 - a) gli incarichi di collaborazione, sia occasionale, sia professionale, sia coordinata e continuativa, di consulenza, di studio e di ricerca vengono assegnati dai dirigenti di Settore per prestazioni rientranti nella loro competenza, solo con riferimento ad attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;
 - b) l'attività programmatoria di cui al punto precedente è da intendersi annuale;
 - c) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
 - d) gli incarichi possono essere conferiti solo previa verifica, tramite apposita ricognizione all'interno dell'Ente, dell'inesistenza di figure professionali idonee a svolgere l'incarico, ovvero dell'impossibilità di farvi fronte con il personale in servizio;
 - e) la prestazione deve essere di natura temporanea, altamente qualificata, e richiedere un'elevata professionalità;
 - f) per lo svolgimento dell'incarico devono essere indicati specificamente la durata, il luogo, le modalità di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali e il compenso a proposito del quale deve essere assicurata la proporzione fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dall'amministrazione;
 - g) sul sito internet dell'Amministrazione devono essere pubblicate le determinazioni dirigenziali di conferimento degli incarichi con l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e del compenso pattuito, quale presupposto di efficacia delle obbligazioni assunte e di legittimità dell'atto di conferimento. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo

per gli incarichi di collaborazione o di lavoro autonomo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente preposto;

- h) sono esclusi dall'ambito applicativo del Regolamento sopra indicato i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
 - i) gli incarichi devono essere conferiti a esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 76, della Legge 24.12.2007, n. 244 e dall'art. 46, comma 1, del D.L. 25.6.2008, n. 112, così come convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nei casi espressamente previsti dalla legge e dalle singole discipline di settore.
3. Possono essere svolti nella forma di collaborazione coordinata e continuativa o di lavoro autonomo gli incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza, il cui contenuto coincida con il contratto di prestazione d'opera intellettuale regolato dagli artt. 2229-2238 del Codice Civile, come definiti nell'art. 28.
4. Per gli incarichi disciplinati dal presente regolamento è richiesto, da parte dell'incaricato, il possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, compatibilmente con la natura dei rapporti di cui al presente regolamento, nonché la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Articolo 2

Finalità

1. Gli incarichi possono essere conferiti per far fronte ad esigenze peculiari che non rientrino tra le funzioni ordinarie dell'Ente per le quali l'Amministrazione necessita di apposite competenze e prestazioni professionali altamente qualificate e specializzate, **con riferimento al contenuto della prestazione**, ed alle quali non può fare fronte con il personale in servizio, **e devono rispondere ad una reale ed indifferibile necessità dell'Amministrazione.**
2. Le collaborazioni non devono riguardare attività generiche o ordinarie e, comunque, riconducibili alle mansioni proprie dei dipendenti soprattutto nell'ipotesi in cui nella struttura organizzativa dell'Ente siano presenti Uffici appositamente competenti nei quali operi un numero di addetti congruo, forniti oggettivamente di adeguate professionalità; né devono rispondere a fabbisogni permanenti dell'Ente, ma fronteggiare necessità temporanee.

Articolo 3

Competenza e responsabilità

1. La competenza per l'affidamento degli incarichi spetta al Dirigente di Settore, per prestazioni rientranti nella sua competenza, che può ricorrervi esclusivamente in relazione a compiti istituzionali previsti dalla legge o sulla base della normale attività di programmazione del Consiglio comunale, nell'ambito delle previsioni e con i limiti della programmazione di bilancio, nonché delle risorse finanziarie assegnate a tal fine, comunque nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente regolamento.
2. Il Dirigente di Settore invierà preventivamente una comunicazione al Dirigente del Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane, affinché, in relazione alla

professionalità e alle prestazioni richieste, sia accertata la possibilità o l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente e sia verificata l'assenza o la presenza, in termini qualitativi o quantitativi, all'interno dell'Amministrazione, di competenze analoghe a quelle richieste per l'espletamento dell'incarico da conferire effettivamente utilizzabili. Il Dirigente di Settore interessato dovrà evidenziare in tale comunicazione i seguenti elementi :

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa dell'ente;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata dell'incarico;
- d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo.

3. Si considerano casi di impossibilità oggettiva:

- l'assenza di risorse umane utilizzabili in possesso dell'elevata professionalità altamente qualificata attinente all'incarico da conferire;
- la carenza effettiva di personale conseguente alla oggettiva situazione dotazionale;
- gli impedimenti temporanei, di natura organizzativa - per esempio: rilevanti carichi di lavoro - riferiti a una dotazione organica ridotta, che impediscono all'Amministrazione di poter far leva sui propri dipendenti per la realizzazione di particolari attività;
- i particolari compiti esercitati dal personale;
- l'inesigibilità delle prestazioni richieste.

4. A tal fine il Dirigente del Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane, ricevuta la richiesta di cui al punto 1, disporrà apposita ricognizione affinché sia accertata l'assenza o l'indisponibilità di strutture organizzative o professionalità interne all'Ente in grado di assicurare i medesimi servizi, trasmettendo, inoltre, un profilo della professionalità e delle prestazioni richieste ai Dirigenti di Settore, che nel termine di cinque giorni comunicano l'esito della ricognizione all'interno della propria area di competenza. Non pervenendo al Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane, nel predetto termine di cinque giorni, alcun esito, o addirittura esito negativo, la ricognizione sarà da ritenersi avvenuta con esito negativo non sussistendo professionalità esigibili all'interno dell'Ente. Il Dirigente del Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane invierà apposita comunicazione al Dirigente di Settore interessato.

5. Qualora la ricognizione all'interno dell'Ente dia esito negativo e nel rispetto dei presupposti di cui all'art. 1, il Dirigente di Settore, dopo aver adottato la determinazione a contrattare, potrà attivare la procedura per l'individuazione del contraente.

6. Prima della sottoscrizione del disciplinare d'incarico, il Dirigente di Settore dovrà inviare la bozza di determinazione e del disciplinare d'incarico ad un apposito nucleo di supporto costituito presso il Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane, i cui componenti sono individuati di volta in volta, in relazione all'oggetto dell'incarico, dal Direttore Generale che lo presiede o, in assenza, dal Segretario Generale, con proprio provvedimento. Il nucleo avrà il compito di verificare la regolarità amministrativa e la correttezza fiscale e finanziaria dell'atto. Nell'atto di affidamento dell'incarico il Dirigente di Settore indica le motivazioni che hanno determinato la scelta del contraente.

7. A seguito della verifica il nucleo di supporto redigerà, in ogni caso, una nota, priva di natura vincolante, sottoscritta dai componenti, che verrà conservata agli atti del nucleo e inviata al Dirigente di Settore. **Tale nota verrà inoltre inviata all'organo di revisione economico-**

finanziario unitamente alla bozza dell'atto di affidamento medesimo, per acquisire la necessaria valutazione preventiva ai fini del conferimento d'incarico.

Articolo 4

Procedura di selezione dei collaboratori

1. Il Dirigente di Settore, in funzione delle rispettive competenze e degli obiettivi, procede alla selezione dei collaboratori, ai quali conferire incarichi nella forma di collaborazione coordinata e continuativa o di lavoro autonomo, mediante procedure comparative pubblicizzate con specifici avvisi, nei quali sono evidenziati:
 - a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, prestazione e modalità;
 - b) i titoli di studio e le competenze professionali richieste per l'espletamento dell'incarico;
 - c) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
 - d) la durata e il luogo di esecuzione dell'incarico;
 - e) il compenso previsto;
 - f) i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze indicati nelle domande di partecipazione alla selezione ed i punteggi disponibili per ogni titolo, le modalità della comparazione dei candidati;
2. L'avviso è pubblicato sul sito Web del Comune e all'Albo Pretorio per almeno quindici giorni consecutivi, salvo casi d'urgenza per i quali il termine è ridotto ad otto giorni consecutivi, e divulgato con gli altri mezzi ritenuti opportuni al fine di raccogliere le domande dei soggetti interessati.
3. Al termine della procedura selettiva viene predisposta la graduatoria finale di merito indicante i nominativi dei candidati risultati idonei ed il punteggio complessivo ottenuto. La graduatoria è pubblicata sul sito Web del Comune e all'Albo Pretorio.
4. Il Dirigente di Settore può conferire ad esperti esterni incarichi in via diretta, appositamente motivati nell'atto di conferimento, previa ricognizione interna secondo l'art. 3, comma 4, senza l'esperimento di procedure di selezione, fermi restando gli obblighi di pubblicità ex art. 3, comma 18, della legge n. 244/2007, ed art. 1, comma 127, della legge n. 662/1996, nei casi di:
 - particolare urgenza di natura oggettiva, non dipendente da cause imputabili all'Amministrazione, quando le condizioni per la realizzazione dell'incarico da parte di soggetti esterni qualificati non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
 - programmi o progetti, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori, fermo restando la possibilità di procedere alla costituzione di appositi elenchi cui ricorrere con criterio di rotazione o analoghe procedure che assicurino il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pluralità e competitività;
 - attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale o formativa, ovvero competenze specialistiche non comparabili per le quali, in quanto queste strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni documentalmente comprovate, non si effettua la ricognizione interna;

- sia andata deserta la procedura comparativa o la selezione dei candidati sia stata infruttuosa; in tali ipotesi le procedure previste negli avvisi di selezione non possono essere sostanzialmente modificate dall'Amministrazione.

Sono esclusi dalle procedure comparative del presente regolamento, fermi restando gli obblighi di pubblicità previsti per legge e sulla base delle norme di cui al presente regolamento:

- le prestazioni di servizi resi da persone giuridiche;
 - le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati, come le attività rese dal medico competente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
 - gli appalti e le esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'Amministrazione.
5. Gli incarichi di cui agli articoli 91 e 125 del D. Lgs. 12.4.2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) sono conferiti nel rispetto delle specifiche prescrizioni recate dal Codice dei Contratti pubblici approvato con D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 5

Limiti e divieti per l'affidamento di incarichi

1. E' fatto divieto di affidare incarichi di collaborazione coordinata e continuativa o di lavoro autonomo al personale che abbia, contestualmente, un rapporto di lavoro subordinato in atto con l'amministrazione comunale a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50% di quello a tempo pieno, fatta salva la fattispecie del lavoro autonomo nella forma di lavoro occasionale, laddove compatibile con il rapporto di lavoro in atto.
2. Il collaboratore, salvo che nel disciplinare d'incarico sia prevista una clausola di esclusività, potrà svolgere altre forme di collaborazione che non siano incompatibili con quella prestata.
3. Per quanto concerne l'affidamento di incarichi a personale alle dipendenze di altri Enti o Istituzioni pubbliche, gli stessi sono consentiti 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, ovvero con rapporto di lavoro 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. La mancata acquisizione della predetta autorizzazione costituisce infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento. Sono da ritenersi prestazioni occasionali, quelle prestazioni di lavoro autonomo che presentino le seguenti caratteristiche:
 - episodicità od unicità della prestazione;
 - marginalità lucrativa ;
 - non abitualità d'esercizio.

Articolo 6

Formalizzazione dell'incarico

1. Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale, nel quale sono specificati:
 - definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
 - la durata, sede lavorativa e luogo dell'incarico;
 - le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali;
 - il compenso della collaborazione;
 - gli obblighi per l'incaricato e per l'Amministrazione;
 - le facoltà di recesso delle parti;
 - eventuali clausole penali;
 - la clausola risarcitoria di cui al successivo art. 7.
2. L'efficacia del contratto di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 3, comma 18, della legge n. 244 del 2007 ed all'art. 1, comma 127, della legge 23.12.1996, n. 662: **sul sito internet dell'Amministrazione devono essere pubblicate, a cura del Dirigente conferente l'incarico entro dieci giorni dall'adozione**, le determinazioni dirigenziali di conferimento degli incarichi con l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e del compenso pattuito, quale presupposto di efficacia delle obbligazioni assunte e di legittimità dell'atto di conferimento. **Il provvedimento di incarico deve rimanere pubblicato sul sito web istituzionale per un quinquennio.**
3. Il dirigente deve verificare il conseguimento degli obiettivi previsti nel disciplinare d'incarico, assumendosi la relativa responsabilità di procedere alla liquidazione del compenso pattuito a seguito dell'accertamento del compiuto assolvimento delle obbligazioni assunte dall'incaricato e dal collaboratore esterno. **Nel caso in cui i risultati della prestazione non risultino conformi a quanto richiesto dall'Amministrazione nel disciplinare di incarico, il dirigente del servizio competente può fissare un termine per l'integrazione dei risultati, assicurando comunque la proporzionalità del compenso con l'utilità conseguita dall'Amministrazione.**

Articolo 7

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. Tale clausola è inserita obbligatoriamente nell'assetto relativo alle obbligazioni contrattuali di cui al precedente articolo. 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 trenta giorni prima tramite raccomandata con avviso di ricevimento e a fronte di un corrispettivo, a titolo di penalità, calcolato in cinque punti percentuali sul compenso pattuito. Tale clausola è inserita obbligatoriamente nell'assetto relativo alle obbligazioni contrattuali di cui al precedente articolo.
3. Se l'esecuzione dell'oggetto dell'incarico diventa impossibile 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 affidate secondo le condizioni pattuite, il Dirigente diffida per iscritto lo stesso ad adempiere, fissando un termine non superiore a quindici giorni. Trascorso inutilmente il termine fissato l'Amministrazione può recedere dal contratto, fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del danno subito.

CAPO II

Le collaborazioni coordinate e continuative

Articolo 8

Incarichi di co.co.co.

1. Qualora l'Ente al proprio interno non sia fornito di adeguate professionalità, per taluni servizi di particolare importanza, in via straordinaria, può richiedere prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa di elevato contenuto professionale, contraddistinte da una rilevante autonomia nel loro svolgimento, fermo restando quanto previsto agli artt. 1 e 2 del presente Regolamento.
2. Il collaboratore si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro proprio e senza vincolo di subordinazione nel quadro di un rapporto unitario, continuativo, coordinato e personale senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica prestabilita.

Articolo 9

Procedura per l'individuazione del contraente

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 4, il Dirigente di Settore, secondo le modalità specificate nell'avviso, procede alla selezione degli esperti esterni tramite un colloquio individuale, nel corso del quale dovrà essere esaminato il curriculum vitae o professionale. Al termine dei colloqui dovranno essere valutati in termini comparativi i *curricula* e le proposte operative desunte dai colloqui e riferibili allo svolgimento dell'incarico. Deve essere accertata dal Dirigente di Settore il possesso, nei candidati, del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta o, nei casi di cui all'art. 1, let.) i), la maturata esperienza nel settore e il possesso dei requisiti previsti dalla normativa del settore di riferimento.
2. In relazione alle peculiarità dell'incarico, il Dirigente di Settore può motivatamente definire diversi e/o ulteriori criteri di selezione che dovranno, comunque, risultare espressi nell'ambito dell'avviso di selezione, riportando, altresì, i parametri di valutazione.

Articolo 10

Proroga e rinnovo

1. Non è ammesso il rinnovo del medesimo contratto di collaborazione. La proroga dell'incarico conferito costituisce una fattispecie assolutamente eccezionale. Per esigenze straordinarie e imprevedibili, non oggettivamente preventivabili al momento del conferimento dell'incarico, è ammissibile una sola proroga, purché necessaria e funzionale al raggiungimento dello scopo per il quale il contratto è stato posto in essere e relativa alle medesime prestazioni.

2. Il Dirigente di Settore sottopone la richiesta di proroga all'esame del nucleo di supporto di cui all'art. 3, comma 6, che rilascerà specifica nota al riguardo da allegare agli atti.

Articolo 11

I compensi

1. Il Dirigente di Settore competente provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, anche con riferimento ai valori di mercato, nonché dell'effettiva utilità che l'amministrazione consegue a seguito della costituzione di tali rapporti. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.
2. Il pagamento dei corrispettivi pattuiti rimane condizionato dall'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico da attestarsi preventivamente o nell'ambito dell'atto di liquidazione ad opera del competente Dirigente di Settore.
3. Le modalità di corresponsione del compenso sono definite in via negoziale. Può essere previsto il rimborso delle spese sostenute dal collaboratore per l'espletamento dell'incarico secondo i criteri e con riferimento al tetto giornaliero fissato per i dipendenti dell'Ente.

Articolo 12

Lo svolgimento delle prestazioni

1. Le prestazioni del collaboratore vengono svolte senza vincolo di subordinazione e, quindi, al di fuori dei sistemi organizzativi e dei vincoli gerarchici operanti nell'Ente. Le prestazioni sono assoggettate ad un vincolo funzionale in virtù del quale la prestazione deve essere resa in sintonia con gli obiettivi definiti dall'Ente e strumentalmente al loro conseguimento.
2. L'incaricato, pertanto, si confronta periodicamente con il Dirigente competente per verificare che le prestazioni svolte ed i relativi risultati ottenuti siano allineati con gli obiettivi richiesti e perseguiti dall'Amministrazione, e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati, procedendo ad opportune o necessarie correzioni al riguardo.
3. Il collaboratore è esonerato dal rispetto di un orario di lavoro predeterminato e non ha diritto alle ferie e ai congedi previsti a favore del personale dipendente, né all'applicazione di istituti tipici del rapporto di lavoro subordinato, se non previsti dalla legge.
4. La sede di svolgimento dell'incarico deve essere indicata nel disciplinare, sia che essa coincida con gli Uffici dell'Ente che con altro luogo.
5. Il collaboratore incaricato non ha poteri gestionali autonomi e neppure di rappresentanza dell'Ente.

Articolo 13

Strumenti a disposizione

L'Ente può mettere a disposizione del collaboratore, oltre alla necessaria documentazione, anche i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici, incluso l'hardware e il software, che ritiene

necessari per l'espletamento dell'incarico. Dell'uso e custodia di tali beni risponde direttamente il collaboratore.

Articolo 14

Verifiche periodiche

Il Dirigente può, in qualsiasi momento, verificare lo stato di avanzamento dell'opera o il grado di espletamento del servizio o dell'attività affidati, misurati sia in termini quantitativi che qualitativi, nonché la corrispondenza dei risultati ottenuti a quelli richiesti dall'incarico.

Art. 15

Sospensione dell'incarico

Nel disciplinare d'incarico sono individuate le modalità inerenti alla sospensione dell'incarico nelle ipotesi di malattia, infortunio, maternità ed altri gravi motivi che impediscano all'incaricato di poter operare.

Articolo 16

Adempimenti in materia di gestione dei rapporti collaborativi

Per gli aspetti previdenziali assistenziali, assicurativi e fiscali, nonché per gli adempimenti riguardanti l'affidamento degli incarichi si rimanda alle vigenti disposizioni normative ed alle direttive impartite dagli uffici finanziari competenti e dal Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane, fermo restando il potere di indirizzo e di direttiva riconosciuto a specifiche strutture per le materie generali, diverse da quelle disciplinate dal presente articolo e relative a tali tipologie di rapporto.

CAPO III

Lavoro autonomo

Articolo 17

Gli incarichi di lavoro autonomo

1. I rapporti di lavoro autonomo possono essere distinti in relazione alle modalità di esecuzione dell'incarico in:
 - lavoro autonomo occasionale;
 - lavoro autonomo professionale.
2. Tali incarichi possono essere conferiti a soggetti iscritti o non iscritti ad albi professionali.

Articolo 18

Criteri per l'individuazione del contraente

1. Il Dirigente di Settore procede alla selezione degli esperti esterni, valutando le proposte operative ed economiche secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del massimo ribasso sulla base dei seguenti criteri:
 - a) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
 - b) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta, desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - c) riduzione della tempistica di realizzazione delle attività;
 - d) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'Amministrazione.
2. In relazione alle peculiarità dell'incarico, il Dirigente di Settore può definire ulteriori e/o diversi criteri di selezione, relativi, tra le altre, alle seguenti categorie professionali citate in via meramente indicativa:
 - AVVOCATI
 - numero delle cause sostenute nell'ultimo quinquennio e/o valore delle stesse in cui sia parte la pubblica amministrazione, inerenti allo specifico contenzioso;
 - l'entità del contenzioso gestito nell'ultimo triennio nella specifica materia oggetto di vertenza giudiziale;
 - particolari elementi di qualificazione professionale rilevanti per la tipologia di contenzioso.
 - GEOLOGI
 - numero degli studi e delle relazioni di natura geologica, geotecnica ed idrogeologica svolte nell'ultimo triennio con preferenza nei confronti di quelle svolte in ottemperanza ad incarichi e/o collaborazioni con pubbliche amministrazioni e riferibili alle specifiche competenze professionali richieste per svolgere l'incarico oggetto di assegnazione.

Articolo 19

Durata degli incarichi

L'incarico non costituisce prestazione di tipo continuativo e, pertanto, cessa al momento in cui viene conclusa la prestazione richiesta. Non è ammessa in alcun caso la proroga.

Articolo 20

I compensi

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. Il compenso deve essere preventivamente, formalmente definito, calcolato con riferimento alla tipologia, alla qualità e quantità dell'opera o della prestazione richiesta, secondo i criteri espressi nell'art. 11.
2. Il pagamento dei corrispettivi pattuiti rimane condizionato dall'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico nei termini convenuti. Le modalità di corresponsione del compenso saranno definite in via negoziale.

Articolo 21

Lo 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. L'Ente metterà a disposizione solamente le informazioni e la documentazione ritenute necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

Art. 22

Incarichi di lavoro autonomo occasionale

1. Le prestazioni di lavoro autonomo di tipo occasionale si caratterizzano sia per il fatto di non essere esercitate abitualmente, sia per l'assenza di un vincolo di coordinamento dell'Ente; sono prestazioni ad esecuzione istantanea ed episodica, non riconducibili a progetti o programmi di lavoro. Le prestazioni di lavoro autonomo di tipo occasionale sono, in ogni caso, da ritenersi professionalmente esercitate allorquando risultino direttamente lucrative in conseguenza dei compensi percepiti.
2. Il lavoratore autonomo si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio senza alcun vincolo di subordinazione, impiegando anche i mezzi organizzati che risulteranno necessari per lo svolgimento dell'incarico.

3. Per la selezione dei candidati si applicano le modalità di selezione indicate all'art. 9, ferma restando la facoltatività del colloquio.

Articolo 23

Verifica conclusiva

Prima di liquidare all'incaricato il saldo del compenso definito, il Dirigente procede a verificare il regolare ed esaustivo assolvimento delle obbligazioni dedotte in contratto. Di tale verifica viene redatto apposito verbale nel quale sono annotate eventuali carenze, difformità, imperfezioni, etc., indicandone precisamente l'entità e la valutazione economica, al fine di poter definire compiutamente gli importi residui da liquidare o eventuali somme da dover recuperare.

Articolo 24

Adempimenti in materia di gestione dei rapporti collaborativi

Per gli aspetti previdenziali assistenziali, assicurativi e fiscali, nonché per gli adempimenti riguardanti l'affidamento degli incarichi si rimanda alle vigenti disposizioni normative ed alle direttive impartite dagli uffici finanziari competenti e dal Settore Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane, fermo restando il potere di indirizzo e di direttiva riconosciuto a specifiche strutture per le materie generali, diverse da quelle disciplinate dal presente articolo e relative a tali tipologie di rapporto.

Articolo 25

Incarichi di lavoro autonomo professionale

1. Per lavoro autonomo professionale si intende l'esercizio per 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, 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;
 - diretta lucratività: quando il compenso convenuto e percepito sia di entità tale da corrispondere adeguatamente alle ordinarie necessità di vita del lavoratore.
3. Il lavoratore autonomo si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio senza alcun vincolo di subordinazione, impiegando anche i mezzi organizzati che risulteranno necessari per lo svolgimento dell'incarico.

Articolo 26

Verifica conclusiva

Prima di liquidare all'incaricato il saldo del compenso definito, il Dirigente procede a verificare il regolare ed esaustivo assolvimento delle obbligazioni dedotte in contratto. Di tale verifica viene redatto apposito verbale nel quale sono annotate eventuali carenze, difformità, imperfezioni, ecc., indicandone precisamente l'entità e la valutazione economica, al fine di poter definire compiutamente gli importi residui da liquidare o eventuali somme da dover recuperare.

Articolo 27

Aspetti previdenziali assistenziali e fiscali

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

CAPO IV

Incarichi di studio, di ricerca o di consulenza

Articolo 28

Contenuto degli incarichi di studio, di ricerca o di consulenza

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 1, comma 3, rientrano tra gli incarichi di studio o 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. Tali incarichi sono comunque da conferire nell'ambito delle tipologie di rapporto di lavoro autonomo occasionale o professionale o di collaborazione coordinata e continuativa.
Gli incarichi di studio riguardano lo studio di questioni inerenti all'attività dell'Amministrazione tramite la consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte.
Gli incarichi di ricerca presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione.
Le consulenze concernono le richieste di pareri.
2. Sono esclusi:
 - gli incarichi di cui agli articoli 91 e 125 del D. Lgs. 12.4.2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), per i quali vigono le specifiche prescrizioni del Codice dei Contratti;
 - le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati;
 - la rappresentanza in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione;
 - gli appalti e le esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'Amministrazione.

Articolo 29

Competenze e responsabilità

1. La competenza per l'affidamento degli incarichi spetta al Direttore d'Area, per prestazioni rientranti nella sua competenza, che può ricorrervi esclusivamente sulla base del programma approvato dal Consiglio Comunale o per attività istituzionali stabilite dalla legge, delle previsioni e con i limiti della programmazione di bilancio, nonché delle risorse finanziarie assegnate a tal fine, comunque nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente regolamento.
2. Il Dirigente di Settore invierà preventivamente una comunicazione al Dirigente del Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane, affinché, in relazione alla professionalità e alle prestazioni richieste, sia accertata la possibilità o l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno. Il Dirigente di Settore interessato dovrà evidenziare in tale comunicazione i seguenti elementi:
 - a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa dell'ente;

- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
 - c) durata dell'incarico;
3. A tal fine il Dirigente del Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane, ricevuta la richiesta di cui al punto 1, disporrà apposita ricognizione affinché sia accertata l'assenza o l'indisponibilità di strutture organizzative o professionalità interne all'Ente in grado di assicurare i medesimi servizi, trasmettendo, inoltre, un profilo della professionalità e delle prestazioni richieste ai Dirigenti di Settore, che nel termine di 5 giorni comunicano l'esito della ricognizione all'interno della propria area di competenza. Non pervenendo al Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane, nel predetto termine di cinque giorni, alcun esito, o addirittura esito negativo, la ricognizione sarà da ritenersi avvenuta con esito negativo non sussistendo professionalità esigibili all'interno dell'Ente. Il Dirigente del Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane invierà apposita comunicazione al Dirigente di Settore interessato.
 4. Qualora la ricognizione all'interno dell'Ente dia esito negativo e nel rispetto dei presupposti di cui all'art. 1, il Dirigente di Settore, dopo aver adottato la determinazione a contrattare, potrà attivare la procedura per l'individuazione del contraente, secondo quanto indicato all'art. 4.
 5. Prima della sottoscrizione del disciplinare d'incarico, il Dirigente di Settore dovrà inviare la bozza di determinazione e del disciplinare d'incarico ad un apposito nucleo di supporto costituito presso il Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane che verificherà la regolarità amministrativa e la correttezza fiscale e finanziaria dell'atto. Nell'atto di affidamento dell'incarico il Dirigente di Settore indica le motivazioni che hanno determinato la scelta del contraente.

Articolo 30

Durata degli incarichi

L'incarico non è reiterabile o prorogabile e, pertanto, cessa al momento in cui viene conclusa la prestazione richiesta.

Articolo 31

I compensi

1. Il compenso deve essere preventivamente e formalmente definito.
2. Il pagamento dei corrispettivi pattuiti rimane condizionato dall'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. Le modalità di corresponsione del compenso saranno definite in via negoziale.

Articolo 32

Lo svolgimento delle prestazioni

Le prestazioni sono svolte in piena ed assoluta autonomia.

Articolo 33

Aspetti previdenziali assistenziali e fiscali

Per gli aspetti previdenziali assistenziali e fiscali si rimanda alle disposizioni degli uffici finanziari competenti .

CAPO V
Le norme transitorie e finali

Articolo 34

Disposizioni finali

1. Dal momento di entrata in vigore delle presenti norme regolamentari, sono da intendersi abrogate tutte le vigenti disposizioni regolamentari incompatibili con le norme stesse.

Riferimenti normativi

Legge 30 dicembre 2004, n. 311 (legge finanziaria 2005)
 art. 32 D.L. 4.7.2006, n. 223 - Legge di conversione 4 agosto 2006, n. 248.
 Legge 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria 2006)
 Legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008)
 Legge 6 agosto 2008, n. 133
 Legge 23.12.1996, n. 662

COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE

art. 409, n. 3, Codice di procedura civile
 art. 7, c. 6, D.Lgs. 165/2001
 art. 2113 Codice Civile
 art. 2222 e segg. Codice Civile
 art. 110, c. 6, D. Lgs. 18.8.2000, n. 267
 Legge 8.8.1995, n. 335 - INPS
 D.P.R. 22.12.1986, n. 917, art. 47, c.1, lett. c-bis)
 – modificato dall’art. 50 - D. Lgs. 344/2003
 art. 53, c.8 e segg., D. Lgs. 165/2001
 art. 2 D. L. 30 dicembre 1979 n. 663 – Legge di
 conversione 29 febbraio 1980, n. 33
 art. 5, c. 14, D.L. 12 settembre 1983, n. 463 –
 Legge di conversione 11 novembre 1983, n. 638

LAVORO AUTONOMO

art. 2222 e segg. Codice Civile
 art. 7, c. 6, art. 53, c.8 e segg., D. Lgs. 165/2001
 D.P.R. 22.12.1986, n. 917, art. 53
 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 – art. 5