



**Regolamento per il conferimento di incarichi
di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza**

Regolamento stralcio del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

*(approvato con delibera di G. C. n. 16 del 21/02/2017 e modificato con delibera di G.C. n. 61 del 03.10.2017 ad esito del controllo della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna con delibera n. 132/2017/REG – **entrato in vigore dalla data di adozione della delibera di G.C. n. 61 del 03.10.2017 dichiarata immediatamente eseguibile**)*

I N D I C E

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Tipologie di incarichi e forme contrattuali

Art. 3 - Esclusioni

Art. 4 – Programma degli incarichi e determinazione dei tetti di spesa

Art. 5 – Competenze e condizioni necessarie per il conferimento dell'incarico

Art. 6 – Procedura di conferimento incarico mediante procedura comparativa

Art. 7 – Disciplinare di incarico

Art. 8 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Art. 9 – Procedura di conferimento incarico senza esperimento di procedura comparativa

Art. 10 - Estensione dei principi

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento definisce e disciplina i limiti, i criteri e le modalità per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione, ai sensi dell'art. 110, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., ai sensi dell'art. 7, commi 6, 6 bis e 6 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché ai sensi dell'art. 3, comma 56, della L. n. 244/2006.

Art. 2 – Tipologie di incarichi e forme contrattuali

1. Gli incarichi disciplinati dal presente regolamento riguardano:
 - attività di **studio** consistenti nello svolgimento di analisi ed approfondimenti in merito ad una determinata questione o ad una specifica materia, predefinita dal committente, che si deve concludere con la consegna da parte dell'incaricato, di una relazione scritta finale, nella quale vengono illustrati le conclusioni a cui egli è pervenuto e le soluzioni proposte;
 - attività di **ricerca** che presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione;
 - attività di **consulenza** consistente nella richiesta di pareri in materie o relativamente a problematiche riguardanti l'Ente;
 - attività di **collaborazione** che non rientrano nelle fattispecie di cui ai punti precedenti.

2. Gli incarichi sono affidati mediante le seguenti forme contrattuali:
 1. Contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa;
 2. Contratto di lavoro autonomo di natura professionale;
 3. Contratto di lavoro autonomo di natura occasionale.
3. Si definisce rapporto di **collaborazione coordinata e continuativa** il rapporto di collaborazione sistematica e non occasionale, che si concretizza in prestazioni d'opera resa con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione, conferita ai sensi e per gli effetti dell'art. 2222 e seguenti del codice civile e dell'art. 409, comma 3, del codice di procedura civile. Gli elementi caratterizzanti della collaborazione coordinata e continuativa sono:
 - 1 - *collaborazione*: assenza del vincolo di subordinazione e autonomia nel rispetto delle linee guida dettate dal committente;
 - 2 - *coordinamento*: collegamento funzionale dell'attività del collaboratore con la struttura del committente in quanto concorre alla realizzazione dell'attività economica di quest'ultimo in conformità alle direttive impartite dallo stesso;
 - 3 - *continuità*: non occasionalità della prestazione che deve essere resa in misura apprezzabile nel tempo (prestazione effettuata in modo regolare e sistematico).
4. Si definisce prestazione di **lavoro autonomo di natura professionale** la prestazione resa da soggetti in possesso di partita Iva che esercitano abitualmente attività che siano connesse con l'oggetto della prestazione rapporti di lavoro che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento da parte del Committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui l'incarico genera obbligazioni che richiedono il compimento di un'attività professionale, per la quale, di norma, è richiesta l'iscrizione in Ordini o Albi Professionali.
5. Si definisce prestazione di **lavoro autonomo di natura occasionale** la prestazione resa da soggetti che si obbligano a compiere un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione e senza alcun coordinamento con il committente. L'esercizio dell'attività, inoltre, deve essere del tutto occasionale, senza i requisiti della professionalità e della prevalenza, e deve avere carattere episodico.

Art. 3 – Esclusioni

1. Sono esclusi dall'applicazione delle procedure del presente regolamento:
 - a) le prestazioni di servizi, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati, nonché gli appalti e le esternalizzazioni di servizi necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione, che trovano disciplina nel Codice dei contratti pubblici approvato D. Lgs. n.50 del 18 aprile 2016;
 - b) l'individuazione di legali a cui è affidata la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Ente, nonché le prestazioni professionali per servizi notarili. Tali incarichi devono comunque essere affidati in ottemperanza dei principi di imparzialità, trasparenza e motivazione e nel rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. N.50 del 18 aprile 2016;
 - c) Gli incarichi all'Organo di revisione dei conti, dell'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione, delle Commissioni di gara o di concorsi e selezioni.

Art. 4 – Programma degli incarichi e determinazione dei tetti di spesa

1. Il Consiglio Comunale è l'organo competente ad approvare, ogni anno, il programma degli incarichi di studio, di ricerca, di consulenza, affidabili dall'ente nel corso del periodo di valenza del Bilancio di previsione pluriennale. La delibera consigliare di approvazione del programma costituisce allegato al Bilancio di previsione e deve trovare riscontro nel Bilancio preventivo annuale, nel Documento Unico di Programmazione e nel Bilancio pluriennale.

2. Nella predetta programmazione non sono contemplati gli altri incarichi di tipologia diversa da quelli di studio, ricerca e consulenze.
3. La spesa annua massima che può essere destinata al finanziamento degli incarichi di cui all'art. 2 del presente Regolamento (compresi gli incarichi di collaborazione) non può superare gli stanziamenti previsti a tal fine nel Bilancio di Previsione.

Art. 5 – Competenze e condizioni necessarie per il conferimento dell'incarico

1. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei dirigenti o dei funzionari incaricati di posizione organizzativa, da essi delegati, che intendono avvalersene. Essi possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal Bilancio di previsione e dal Piano esecutivo di gestione ed in coerenza con gli indirizzi generali di gestione formulati dagli organi di governo. Il dirigente che conferisce l'incarico ne accerta e dichiara la coerenza con la previsione contenuta nel Programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 3 comma 55 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244.
2. Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Essi devono rispondere ai compiti istituzionali dell'ente o alla programmazione approvata dal Consiglio. Non devono riguardare attività generiche o riconducibili ai contenuti professionali del personale in servizio presso l'ente.
3. Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve analiticamente risultare dall'atto di conferimento:
 - a) dev'essere preliminarmente accertata la straordinarietà e l'eccezionalità delle esigenze da soddisfare;
 - b) l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'ente;
 - c) l'oggetto della prestazione richiesta deve essere preventivamente illustrato mediante programmi di attività, o progetti specifici e determinati, da cui emerga che, per la loro realizzazione, è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità;
 - d) l'ente deve avere preliminarmente accertato la carenza, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico;
 - e) la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata; a tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le quali sono richieste la laurea ed eventualmente particolari abilitazioni, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportanti l'iscrizione in ordini, albi e/o elenchi. Sono fatti salvi i casi documentati di alta specializzazione in ambiti professionali particolarmente complessi che, pur in assenza di laurea, sono caratterizzati da elevata tecnologia o da contenuti particolarmente innovativi, riconducibili a nuove professionalità o a professioni non regolate specificamente o, ancora, ad ambiti professionali relativi alle arti, allo spettacolo o ai mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
 - f) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico;
 - g) l'importo del compenso deve essere congruo rispetto alla effettiva utilità che può derivare all'ente dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico ed ai contenuti della prestazione richiesta;
 - h) gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa di cui all'art. 6, salvo quanto previsto dal successivo art. 9 del presente Regolamento.
 - i) gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto delle norme in tema di inconfiribilità ed incompatibilità delle cariche e degli incarichi, contenute nel Decreto Legislativo 8.4.2013 n° 39.

Art. 6 – Procedura di conferimento incarico mediante procedura comparativa

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio dei partecipanti alla selezione, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 9 del presente Regolamento.
2. Il dirigente competente predispone un apposito avviso di selezione da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale dell'ente, per almeno quindici giorni consecutivi, nel quale siano evidenziati:
 - a) l'oggetto dell'incarico;
 - b) i requisiti culturali e professionali richiesti;
 - c) le modalità e i termini per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
 - d) i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e dell'eventuale colloquio;
 - e) le modalità di effettuazione dell'eventuale colloquio;
 - f) le modalità di realizzazione dell'incarico;
 - g) il compenso complessivo lordo previsto per l'incarico.
3. Il dirigente competente procede alla selezione dei candidati valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti culturali e professionali, nonché le risultanze dell'eventuale colloquio, secondo le indicazioni dell'avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l'incarico, secondo le indicazioni contenute nel programma o nel progetto.
4. Per l'effettuazione della selezione il dirigente può avvalersi di una commissione tecnica interna, anche intersettoriale, composta a titolo gratuito da dirigenti o da esperti interni in materia, nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.
5. Le risultanze della selezione sono indicate in apposito verbale che deve essere specificatamente richiamato nella determinazione di affidamento dell'incarico.
6. Il dirigente competente provvederà a emanare tutti gli atti necessari e nella determina di affidamento indicherà se l'atto debba o non debba essere comunicato alla Corte dei conti in applicazione all'art. 1 comma 173 L. 266/2005.
7. Alla determinazione di affidamento dell'incarico deve seguire la stipula di apposito contratto o disciplinare di incarico.
8. Gli atti di conferimento degli incarichi di collaborazione o consulenza, così come contemplato dall'art. 15, del D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, sono efficaci e possono dar luogo a liquidazione del compenso, solo a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente": del nominativo del consulente individuato; degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; del curriculum vitae; dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. La pubblicazione di tali dati avviene entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.
9. Gli affidamenti effettuati in violazione del presente Regolamento, costituiscono illecito disciplinare e sono fonte di responsabilità erariale.

Art. 7 – Disciplinare di incarico

1. I contratti/disciplinari connessi agli incarichi di cui al presente Regolamento sono stipulati in forma scritta e devono contenere i seguenti elementi:
 - a) le generalità del contraente;
 - b) la natura dell'incarico e la forma contrattuale (contratto di lavoro autonomo di natura professionale, contratto di lavoro autonomo di natura occasionale, collaborazione coordinata e continuativa);
 - c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
 - d) il luogo di espletamento dell'attività;
 - e) l'oggetto della prestazione, che deve essere altamente qualificata e non deve coincidere con la normale competenza posseduta dai titolari degli organi burocratici dell'ente;
 - f) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
 - g) l'ammontare del compenso, gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità per la relativa liquidazione, che è condizionata dall'effettiva e corretta realizzazione dell'oggetto dell'incarico;
 - h) la previsione di ipotesi di recesso e/o risoluzione e/o di clausola risolutiva;
 - l) il foro competente in caso di controversie.
2. Il compenso dell'incarico è calcolato in correlazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'Ente. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico oltre che all'adempimento degli obblighi in tema di trasparenza contemplati nel Decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione del disciplinare in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico.

Art. 8 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.
2. Il dirigente competente accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dall'incaricato esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto/disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
4. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art. 9 – Procedura di conferimento incarico senza esperimento di procedura comparativa

1. Si può prescindere dall'esperimento della procedura comparativa nei seguenti casi:
 - a) Quando lo svolgimento di precedente procedura comparativa sia risultata infruttuosa, mantenendo inalterate le iniziali condizioni previste dall'avviso;
 - b) quando, in casi di particolare urgenza, determinata da eventi imprevedibili, le condizioni per la realizzazione delle attività siano tali da non rendere possibile l'esperimento di

- procedure comparative. La determinazione di affidamento deve esplicitare i motivi posti a fondamento della "particolare urgenza", che non devono essere imputabili all'Ente;
- c) per prestazioni d'opera dirette alla formazione e all'aggiornamento professionale dei dipendenti dell'ente, che si esauriscano in una singola giornata di formazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 1 comma 583 della legge 269/2006 ovvero degli Amministratori locali come individuati dall'art. 77 comma 2 periodo II del D.lgs. 267/2000;
 - d) per le seguenti prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che il collaboratore svolga in maniera autonoma e saltuaria e che non sia riconducibile a fasi di piani o programmi del committente, che comportano per loro stessa natura una spesa equiparabile ad un rimborso spese: partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza che si esaurisca in una singola giornata di formazione, la traduzione di pubblicazioni.

Art. 10 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento costituisce stralcio e parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Esso, dopo la sua adozione da parte della Giunta, è trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, entro i successivi trenta giorni. Il Comune si adegua, apportando le necessarie modifiche ed integrazioni, a seguito dei rilievi eventualmente formulati dalla Corte dei Conti, approvando in Giunta le necessarie correzioni al testo originario. Il testo definitivamente approvato è oggetto di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionali e diffuso mediante intranet a tutti gli uffici dell'Ente. Esso entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione del testo all'Albo Pretorio on-line del Comune, salvo che la deliberazione di approvazione non sia dichiarata immediatamente eseguibile e non ne disponga l'entrata in vigore immediatamente dopo l'approvazione.