

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI DI COLLABORAZIONE in applicazione dell'art. 7, comma 6, D. lgs 165/2001**

**Deliberazione di CdA n. 9 del 26 maggio 2008  
Modificato con Deliberazione di CdA n. 25 del 26 luglio 2023**

### **Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina i limiti, i criteri e le procedure per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni in conformità di quanto previsto dall'art. 7, comma 6 e seguenti, del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modifiche e integrazioni e dalla restante normativa di legge in materia.
2. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
  - a) per “incarichi di studio”, gli incarichi consistenti in una attività di studio o di soluzione di questioni nell'interesse dell'Amministrazione, che si sostanziano nella consegna di una relazione scritta finale nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte, nonché di elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi;
  - b) per “incarichi di ricerca”, gli incarichi che presuppongono la preventiva definizione del programma di ricerca da parte dell'Amministrazione;
  - c) per “incarichi di consulenza”, gli incarichi che riguardano le richieste di pareri, valutazioni, espressione di giudizi in materie specifiche;
  - d) per “incarichi di collaborazione”, tutti gli incarichi con contratto di lavoro autonomo, nella forma della prestazione occasionale, della collaborazione di natura coordinata e continuativa o dell'incarico professionale esterno soggetto ad IVA, che hanno un contenuto diverso dalle attività di “studio, ricerca e consulenza”.
3. Gli incarichi ad esperti esterni possono essere conferiti solo per motivi straordinari e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque essere riconducibili alle normali mansioni del personale in servizio presso l'Ente. La prestazione deve essere di tipo intellettuale, qualificata o specializzata, non può essere riferita ad attività esecutiva, non comporta la possibilità di rappresentare l'Ente e di agire in nome e per conto dell'Amministrazione e non ammette responsabilità di tipo dirigenziale o gestionale.
4. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
  - a) agli incarichi conferiti ai componenti del nucleo di valutazione;
  - b) agli incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore (ad esempio gli incarichi per la nomina dei componenti delle commissioni di concorso e delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento);
  - c) agli incarichi conferiti per lo svolgimento di adempimenti o la resa di servizi, non aventi natura discrezionale in quanto obbligatori per legge, qualora non vi sia personale dell'Ente a ciò deputato;
  - d) agli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'Ente, per i quali devono comunque essere rispettati nell'affidamento i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e pubblicità;

- e) agli incarichi previsti dall'art. 90 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267;
- f) agli appalti e alle esternalizzazioni di servizi necessari per raggiungere gli scopi dell'Amministrazione.

5. Sono altresì esclusi dal presente regolamento gli incarichi di collaborazione meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione utile al raggiungimento del fine e che comportano meri rimborsi di spese documentate e/o un compenso non superiore ad euro 200,00.

### **Art. 2 - Individuazione del fabbisogno**

1. Il Direttore del Consorzio, in congruenza con il fabbisogno dell'Amministrazione individuato nei documenti di programmazione, in particolare il Programma annuale degli incarichi inserito nel Piano programma, con le funzioni istituzionali, i piani ed i programmi sull'attività amministrativa adottati, nonché la temporaneità della necessità:

- sostanzia il fabbisogno annuo;
- verifica l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Amministrazione, tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna;
- verifica la rispondenza della tipologia di professionalità richiesta, tenuto conto dei requisiti di elevata professionalità stabiliti dalla legge, e determina durata, luogo, oggetto e compenso per la collaborazione, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del prezzo di mercato;
- relativamente al prezzo opera una ricognizione al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta;
- verifica, infine, la compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa vigenti.

### **Art. 3 - Competenza e presupposti per il conferimento degli incarichi**

1. Per specifiche esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, possono essere conferiti esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Ente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati, per la cui realizzazione si richiede l'apporto di conoscenze specifiche o di contributi di qualificata professionalità e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione;
- b) il Direttore deve avere preliminarmente accertato, secondo le modalità di seguito specificate al comma 2, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

2. Il Direttore accerta l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente di cui alla lettera b) del comma 1 secondo le seguenti modalità: invio di richiesta e-mail a tutti i dipendenti se tra essi esista la professionalità richiesta. L'esito di tale ricognizione deve risultare per iscritto. In ogni caso non può farsi ricorso a incarichi esterni per far fronte a situazioni d'impossibilità oggettiva di utilizzo di personale interno all'Ente sotto il profilo quantitativo, ossia per sopperire all'ingente mole di lavoro svolta dai dipendenti in servizio.

3. Possono essere stipulati contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dall'Assemblea ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4. Gli incarichi con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale di cui al presente Regolamento, vengono conferiti dal Direttore, che esplicita le condizioni previste ai commi 1 e 3 nell'atto con cui viene disposto l'incarico.

5. In conformità a quanto prescritto dall'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, il ricorso a contratti di cui al presente Regolamento per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il Direttore.

#### ***Art. 4 - Requisiti per il conferimento degli incarichi***

1. Gli incarichi regolati dal presente regolamento vengono conferiti a soggetti in possesso di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria e di adeguata competenza e/o esperienza lavorativa riferita alle prestazioni da svolgere. Fatto salvo quanto la legge prescrive per l'esercizio di specifiche professioni intellettuali, i candidati debbono, pertanto, essere in possesso di idoneo diploma di laurea (laurea secondo il vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale o altre specializzazioni frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, in aggiunta alla laurea triennale) e aver maturato una adeguata competenza e/o esperienza lavorativa nel settore inerente l'incarico da conferire. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

2. Oltre al titolo di studio può essere richiesta l'abilitazione professionale e/o l'iscrizione ad un albo professionale.

3. Il soggetto cui viene conferito l'incarico deve, altresì, essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici;
- b) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- c) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

#### ***Art. 5 - Procedure per il conferimento degli incarichi***

1. Gli incarichi sono di regola conferiti tramite procedure di comparazione di curricula professionali dei candidati, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio, ove ritenuto necessario.

2. Fermo restando il divieto di frazionamento degli incarichi, le procedure comparative utilizzabili per il conferimento degli incarichi sono:

a) avviso di selezione per lo specifico incarico da conferire, da divulgare mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente per almeno dieci giorni consecutivi;

3. L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato contiene:

- a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste e le modalità di svolgimento;
- b) i requisiti richiesti;
- c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso (curriculum professionale, a cui può aggiungersi il colloquio e/o l'offerta economica);
- d) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande;
- e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.

Il Direttore procede alla selezione degli esperti esterni valutando, a seconda dei casi, in termini comparativi i curricula professionali, l'esito del colloquio e le eventuali offerte economiche.

4. In relazione alle peculiarità dell'incarico, possono essere definiti ulteriori criteri di selezione, come ad esempio:

- 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 professionali richieste;
- d) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'Amministrazione.

#### **Art. 6 - Conferimento di incarichi senza procedura comparativa**

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli precedenti, il Direttore può conferire gli incarichi in via diretta, ossia senza esperimento di procedure selettive, quando ricorra una delle seguenti situazioni che devono essere giustificate nel provvedimento di conferimento dell'incarico:

- a) quando le procedure selettive siano andate deserte, a condizione che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione;
- b) in caso di particolare e comprovata urgenza, non imputabile all'Amministrazione, adeguatamente motivata, che non consente l'utile effettuazione delle procedure di cui all'art. 5;
- c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale, scientifica o didattico-educativa non comparabili, in quanto strettamente connesse all'abilità del prestatore d'opera o alle sue particolari interpretazioni o elaborazioni.

#### **Art. 7 - Contratto di incarico**

1. Il Direttore stipula, in forma scritta, i contratti di lavoro autonomo. I contratti devono contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del contraente;
- b) l'oggetto della prestazione professionale;
- c) le modalità specifiche di esecuzione e/o adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
- e) il termine di esecuzione della prestazione o di durata dell'incarico;
- f) l'ammontare del compenso e le modalità di corresponsione dello stesso;
- g) nei casi in cui il professionista individuato opera presso uno studio associato, nel contratto deve essere evidenziato che il rapporto fiduciario e di lavoro intercorre esclusivamente tra l'Amministrazione e il professionista scelto.

2. La congruità del compenso richiesto è valutata in relazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, tenuto conto delle condizioni di mercato e della utilità che l'Ente ne ricava. Il pagamento è subordinato all'effettivo adempimento del contratto e avviene, di norma, al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione tra le parti in relazione a fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto del contratto. Nel contratto possono essere previste penali per il caso di inadempimento o ritardo nell'adempimento, salvo comunque il risarcimento dei maggiori danni.

3. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa dell'Ente, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate nel contratto.

#### **Art. 8 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. Il Direttore verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.

2. Ferme restando le maggiori o diverse forme di verifica previste nel contratto, l'incaricato è comunque tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto, trovano applicazione le disposizioni del codice civile in materia di risoluzione del contratto.

4. Il Direttore verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

#### ***Art. 9 - Proroga e rinnovo del contratto***

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto.
2. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

#### ***Art. 10 - Pubblicità dell'affidamento degli incarichi***

1. Gli incarichi conferiti ai sensi del presente regolamento sono oggetto di comunicazione e di pubblicazione, anche in forma telematica, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di legge.
2. Il Direttore cura:
  - a) a pena di inefficacia, la pubblicazione sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" dei dati di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, secondo le modalità stabilite dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
  - b) la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001 comma 14, dei dati relativi agli incarichi conferiti e la pubblicazione nelle banche dati del Consorzio accessibili al pubblico per via telematica, delle informazioni previste ai sensi del medesimo comma;
  - c) le necessarie comunicazioni alla Corte dei Conti per gli incarichi d'importo superiore ad euro 5.000,00.

#### ***Art. 11 - Limiti di spesa***

1. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel Programma annuale degli incarichi inserito nel Piano programma.

#### ***Art. 12 – Norme finali***

1. Il presente regolamento costituisce appendice ed integrazione del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
-