

# **Regolamento per il conferimento di incarichi esterni**

## **Art. 1**

### **Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, come definiti dall'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, integrato dall'art. 32 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito dalla legge 4 agosto 2006, n. 248 e dall'art. 3, comma 76 della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.

3. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a definire una organica disciplina in materia di incarichi a soggetti esterni e a consentire la razionalizzazione ed il contenimento delle relative spese.

4. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni che seguono, sono da considerarsi incarichi tutte quelle prestazioni che richiedono delle competenze altamente qualificate da svolgere in maniera autonoma, siano esse di natura occasionale che coordinata e continuativa e si articolano secondo le seguenti tipologie:

a) incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse dell'Ente, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'Ente e sarà da questo utilizzato; requisito essenziale di questa tipologia di incarico è la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;

b) incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni utili per la realizzazione di specifici programmi dell'Ente;

c) consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'Ente, idonei ad orientare l'azione dei propri organi;

d) altre collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale riguardanti specifiche specialità tecniche non presenti nell'organico dell'ente o finalizzate ad integrare temporaneamente, in relazione alla realizzazione di specifici programmi, progetti o fasi di essi, il personale stabile.

## **Art. 2**

### **Programma annuale**

1. Il Consiglio Provinciale approva, ogni anno, il programma degli incarichi di cui al precedente art. 1, comma 1, affidabili nel corso dell'esercizio di riferimento. Il programma raccoglie in una separata sezione i fabbisogni da valere sulla programmazione triennale.

2. La delibera consiliare di approvazione del programma indicato al comma precedente costituisce allegato al Bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 172 del T.U. n. 267/2000 e deve trovare riscontro nel Bilancio preventivo annuale, nella relazione previsionale e programmatica e nel Bilancio pluriennale secondo le disposizioni degli articoli 165, comma 7, 170, comma 3 e 171, comma 3, del sopra citato T.U. 267/2000.

3. Il limite della spesa annua per incarichi è fissata complessivamente nella misura massima del 4% della spesa del personale dipendente, risultante dai dati dell'ultimo conto consuntivo

approvato, al lordo di tutte le prestazioni a carico dell'Ente medesimo. La relativa somma viene debitamente prevista negli strumenti di programmazione economico-finanziaria annuali e pluriennali.

4. Il superamento del limite di spesa è consentito solo per motivate esigenze straordinarie ed imprevedibili e previa adozione dei necessari provvedimenti da parte del Consiglio provinciale.

### **Art. 3** **Individuazione del fabbisogno**

1. Il Settore Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, ricevuta la richiesta della struttura interessata accompagnata da una relazione contenente la specificazione delle iniziative e delle attività nelle quali si articola il progetto o il programma di lavoro, per la cui realizzazione si rende necessario l'apporto del collaboratore esterno, verifica la sua congruenza con il fabbisogno dell'amministrazione individuato nel programma annuale degli incarichi, con le funzioni istituzionali, i piani ed i programmi sull'attività amministrativa adottati, nonché la temporaneità della necessità.

2. Il Settore Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane verifica l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'amministrazione attraverso interpellanti interni tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna, come definita al comma 1, dell'art. 1, del presente regolamento.

3. In relazione agli elementi individuati, come indicato nel precedente comma, il Settore competente 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 presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni ed altri soggetti, al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta.

4. Il Settore competente verifica, inoltre, la compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa vigenti.

.

### **Art. 4.** **Individuazione delle professionalità**

1. Il Settore competente predispose un apposito avviso nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente 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 (livello di coordinazione);
- e) compenso per la prestazione adeguatamente motivato e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
- f) indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.

2. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

3. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

b) godere dei diritti civili e politici;

c) 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;

d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione, strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta, nell'accezione e nei limiti formulati dall'art. 7 del d.lvo 165 del 2001.

4. L'avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web della Provincia per almeno 15 giorni consecutivi.

5. Per incarichi di importo inferiore ad Euro 5.000,00 (iva compresa), l'incarico professionale può essere conferito all'esito di un'apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui ai commi 1 e comma 2, da inviare ad almeno tre professionisti.

## **Art. 5.**

### **Procedura comparativa**

1. Il Settore competente procede alla valutazione dei curricula presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, delle quali facciano parte rappresentanti dei servizi che utilizzeranno la collaborazione.

2. Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:

a) qualificazione professionale;

b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;

c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;

d) eventuali riduzione sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;

e) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione.

3. A discrezione del settore competente, il bando potrà prevedere colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

4. Della procedura espletata e dell'esito della valutazione è redatto apposito verbale approvato dal Responsabile del settore interessato. L'esito della procedura comparativa viene reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito web della Provincia per almeno 15 giorni.

5. A seguito dell'individuazione del soggetto esterno da parte della Commissione, il Dirigente della struttura provvede alla formalizzazione dell'incarico con successivo provvedimento.

## **Art. 6**

### **Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa**

1. In deroga a quanto previsto dagli articoli precedenti, il Dirigente della struttura competente può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni:

a) quando non abbiano avuto esito le procedure comparative di cui al precedente art. 5, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione o dalla lettera di invito;

b) per far fronte ad esigenze urgenti ed imprevedibili, valutate con adeguata e specifica motivazione, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei

programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici e determinati dall'Ente, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentano l'utile e tempestivo esperimento di procedure comparative di selezione, nei limiti di spesa pari ad €10.000,00 (iva esclusa);

c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto, nei limiti di spesa pari ad €10.000,00 (iva esclusa).

## **Art. 7** **Formalizzazione dell'incarico**

1. Il Dirigente del Settore interessato formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.

2. Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, oltre agli elementi obbligatori del contratto, può contenere ulteriori elementi integrativi e/o specificativi come sotto indicato a titolo esemplificativo:

- a) le generalità del contraente;
- b) la precisazione della natura della collaborazione di lavoro autonomo, occasionale o coordinata e continuativa;
- c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
- d) il luogo in cui viene svolta la prestazione;
- e) l'oggetto della prestazione professionale, secondo le indicazioni del programma o progetto che viene allegato al contratto;
- f) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e di verifica delle stesse. In particolare i contratti di collaborazione coordinata e continuativa possono disporre forme di coordinamento da parte dell'Amministrazione provinciale, ma non possono prevedere termini di orario o vincoli di subordinazione;
- g) l'ammontare del corrispettivo della prestazione e gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità per la relativa liquidazione;
- h) le modalità di verifica del corretto svolgimento dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati conseguiti;
- i) la specifica accettazione delle disposizioni del presente Regolamento;
- j) la specifica dichiarazione del contraente di non intrattenere altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato dall'Ente;
- k) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- l) eventuali ulteriori garanzie da prestarsi da parte del contraente;
- m) il foro competente in caso di controversie.

3. Il compenso della collaborazione deve essere correlato alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'Ente.

La liquidazione è comunque condizionata alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico.

4. Il pagamento 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. Eventuali acconti non potranno superare la soglia del 50% dell'ammontare complessivo, e dovranno essere giustificati dalla particolare natura della prestazione e delle spese che il professionista dovrà sopportare per lo svolgimento della prestazione.

In ogni caso, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

5. I contratti relativi ad incarichi di collaborazioni coordinate e continuative e la relativa determinazione dovranno essere inviati al Settore Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane almeno tre giorni prima dell'instaurazione del rapporto per gli adempimenti di legge conseguenti.

#### **Art. 8**

##### **Publicizzazione e Condizioni per l'esecuzione degli incarichi professionali**

1. I provvedimenti relativi all'affidamento degli incarichi di cui al presente regolamento, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, sono pubblicati sul sito web della Provincia. I contratti sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione dei predetti dati sul sito web della Provincia.

2. In caso di omessa pubblicazione la liquidazione del corrispettivo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del responsabile del settore interessato.

3. L'Amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante formazione e publicizzazione, almeno semestrale, all'Albo Pretorio e sul sito web provinciale, di elenchi dei consulenti e degli esperti di cui si è avvalsa. Gli elenchi, messi a disposizione mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, contengono per ogni incarico, i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore cui lo stesso è stato conferito, l'oggetto, la durata ed il compenso.

4. Semestralmente copia degli elenchi degli incarichi conferiti viene trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione Pubblica, secondo le disposizioni in vigore in materia.

5. Agli adempimenti di cui sopra provvede il Settore Organizzazione e gestione delle risorse umane.

#### **Art. 9**

##### **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, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

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

#### **Art. 10**

##### **Controlli dell'organo di revisione e della Corte dei Conti**

1. Gli atti di spesa per gli incarichi indicati nel presente regolamento possono essere sottoposti al preventivo controllo dell'organo di revisione. Quelli di importo superiore a 5.000 euro (iva compresa) devono essere sottoposti al controllo della Sezione regionale della Corte dei Conti, secondo la modalità fissata dalla sezione medesima.

## **Art. 12 Esclusioni**

1. Non soggiacciono all'applicazione delle disposizioni di cui al presente Regolamento:
  - a) i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
  - b) gli incarichi professionali finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche, di cui agli articoli 90 e 91 del D.Lgs. n. 163/2006, per i quali si applicano le specifiche disposizioni normative;
  - c) i membri di commissioni e organi istituzionali;
  - d) le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge in mancanza di uffici a ciò deputati;
  - e) gli incarichi concernenti il patrocinio legale dell'ente.
2. Sono altresì esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. La disciplina degli incarichi a soggetti esterni costituisce una disciplina distinta rispetto alla disciplina delle forme contrattuali flessibili di cui al comma 79 dell'articolo 3 della legge 244 del 2007, ( finanziaria del 2008). Questo regolamento pertanto non si applica, per il reclutamento di personale con strumenti contrattuali flessibili, poiché regolato direttamente dalla legge.
4. Non rispettano i limiti di spesa, ma sono soggetti alle norme del presente regolamento, in quanto applicabili, anche gli incarichi professionali conferiti in ragione di specifici progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali e regionali.

## **Art. 12 Disposizioni Finali**

1. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle presenti disposizioni regolamentari costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
2. Devono considerarsi abrogate tutte le norme previste dai regolamenti dell'Ente incompatibili con il presente regolamento.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge in materia.
4. Copia del presente Regolamento è inviata alla Sezione della Corte dei Conti competente per territorio entro 30 giorni dalla sua adozione.