

**Appendice al Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici ad oggetto:  
DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI**

**ART. 1  
Principi**

1.L'Amministrazione, in conformità ai principi generali in materia di pubblico impiego e di efficacia efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, utilizza e valorizza prioritariamente le risorse tecnico professionali interne.

2.Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee, non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili ai contenuti professionali del personale in servizio presso l'ente.

**3. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento:**

- a) le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati (a titolo esemplificativo: incarichi per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc);
- b) gli incarichi professionali conferiti per lo svolgimento dei servizi di ingegneria ed architettura relative a lavori pubblici dagli artt. 90 e 91 del D.Lgs n.163/2006 e s.m.i. ed aventi ad oggetto progettazioni ed attività ad esse connesse;
- c) gli incarichi professionali conferiti per la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione o per le relative domiciliazioni;
- d) gli appalti e le esternalizzazioni di servizi necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione<sup>1</sup> ovvero quelli aventi ad oggetto la prestazione imprenditoriale di un risultato resa da soggetti con organizzazione strutturata e prodotta senza caratterizzazione personale;
- e) gli incarichi affidati ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
- f) gli incarichi ex art.90 D.Lgs. 267/2000 (uffici di supporto agli organi di direzione politica).

**ART. 2  
DEFINIZIONI**

- 1) **INCARICHI DI COLLABORAZIONE<sup>2</sup>**: gli incarichi di collaborazione –conferiti con contratto di lavoro autonomo e aventi natura individuale e personale- per prestazioni d'opera intellettuale possono essere di natura “coordinata e continuativa” ovvero di natura “occasionale” e, ai fini del presente regolamento, possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> La fonte di tali esclusioni è la delibera 15 febbraio 2005, n. 6 delle sezioni riunite in sede di controllo della Corte dei Conti.

<sup>2</sup> La fonte della definizione degli incarichi di collaborazione è la circolare della Presidenza del consiglio dei Ministri n. 4 del 15 luglio 2004;

<sup>3</sup> Vedi, sulla definizione di “esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria”, il parere del Dipartimento della Funzione Pubblica: 21 gennaio 2008, n. 5.

<sup>3</sup> Ai sensi dell'art.3 comma 76 della L.244/2008 “di particolare e comprovata specializzazione universitaria”. Si precisa tuttavia che, ai sensi dell'art.46 comma 1 del D.L.112/2008 “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 o ei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore”

- A) sono “collaborazioni coordinate e continuative” (art. 409 c.p.c. punto n.3) quelle che si concretizzano in una prestazione d’opera continuativa e coordinata e prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato; ove la “*continuità*” indica che la prestazione si protrae nel tempo e la durata è definita in sede negoziale; la “*coordinazione*” è costituita dal vincolo funzionale tra l’opera del collaboratore e l’attività dell’amministrazione committente e comporta una stretta connessione con le finalità di quest’ultima, la “*personalità*” della prestazione vede fortemente limitato o del tutto assente l’apporto di altri collaboratori; l’“*assenza di subordinazione*” si traduce nell’assenza di limitazioni al potere decisionale e organizzativo del prestatore d’opera, pur permanendo il potere di coordinamento dell’amministrazione committente;
- B) sono “collaborazioni occasionali” quelle che si concretizzano in prestazioni d’opera ai sensi dell’art. 2222 c.c.<sup>4</sup>, ovvero, più genericamente, in prestazioni di lavoro autonomo che si caratterizzano per “*occasionalità*” e “*saltuarietà*”, tali che il compenso che ne deriva non può essere considerato la forma principale di reddito; “*assenza di vincolo di subordinazione*”, “*libertà di organizzare la prestazione fuori da vincolo di orario*”.
- 2) INCARICHI DI STUDIO: nell’ambito degli incarichi di collaborazione, come definiti al precedente punto n. 1), gli incarichi di studio si concretizzano nell’incarico individuale a svolgere un’attività di studio, nell’interesse dell’amministrazione, che deve tradursi nella consegna di una relazione scritta finale nella quale siano illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- 3) INCARICHI DI RICERCA: nell’ambito degli incarichi di collaborazione, come definiti al precedente punto n. 1), gli incarichi di ricerca attengono ad attività di ricerca su argomenti di interesse dell’amministrazione e presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell’amministrazione;
- 4) INCARICHI DI CONSULENZA<sup>5</sup>: nell’ambito degli incarichi di collaborazione, come definiti al precedente punto n. 1), si definiscono “di consulenza quegli incarichi che riguardano richieste di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio, consulenze legali –al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio dell’amministrazione-.

### **ART. 3**

#### **Programma annuale per l’affidamento degli incarichi e determinazione del tetto di spesa**

1. Il Consiglio comunale, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera b), del D.lgs 267/2000, è competente ad approvare il programma annuale<sup>6</sup> degli incarichi di lavoro autonomi, come definiti nel precedente articolo 2, del presente regolamento.
2. Il programma indicato al comma precedente costituisce allegato al bilancio di previsione, ai sensi dell’art.172 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. e deve trovare riscontro nel bilancio preventivo annuale, nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio pluriennale secondo le disposizioni degli artt. 165, comma 7, 170 comma 3, 171 comma 3 del citato D.Lgs. 267/2000.
3. La spesa annua massima, che può essere destinata al finanziamento degli incarichi è stabilita in una percentuale pari al 2% delle spese correnti iscritte in bilancio, o nel diverso importo fissato nel

---

<sup>4</sup> quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un’opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente.

<sup>5</sup> La fonte della definizione degli incarichi di studio, di ricerca, di consulenza è la delibera 15 febbraio 2005, n. 6 delle sezioni riunite in sede di controllo della Corte dei Conti.

<sup>6</sup> L’obbligo di inserire gli incarichi in uno specifico programma del Consiglio Comunale previsto dall’originario art.3, comma 55, della L.244/08 è venuto meno con la modifica introdotta dall’art.46, comma 1, del D.L. n.112/2008 che testualmente recita: “Gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall’oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell’articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18.8.2000 n.267”

bilancio annuale di previsione.<sup>7</sup> Il superamento del limite di spesa ammissibile è consentito solo per esigenze straordinarie e imprevedibili.

#### **ART. 4**

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

1. Gli incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, possono essere conferiti in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve analiticamente risultare dall'atto di conferimento:
  - l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente o ad obiettivi e progetti specifici e determinati di cui agli atti di programmazione (relazione previsionale e programmatica, Piano esecutivo di Gestione, etc.);
  - l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, per carenza di idonee professionalità e/o competenze ovvero per esigenze di carattere organizzativo;
  - la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;<sup>8</sup>
  - devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
  - attestazione da parte del Responsabile del servizio Gestione Risorse circa il rispetto del limite di spesa annuo stabilito con il presente atto;
  - gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto delle procedure di cui al successivo art. 6, salvo quanto previsto dal successivo art. 9.
2. Non sono consentiti incarichi per l'affidamento di prestazioni aventi ad oggetto attività generiche o esecutive comunque riconducibili alle normali mansioni dei dipendenti o compiti di responsabilità gestionale o di rappresentanza dell'ente che competono ai responsabili e funzionari in rapporto di impiego con l'amministrazione.

#### **ART. 5**

##### **Competenza per gli affidamenti degli incarichi esterni**

1. La competenza dell'affidamento degli incarichi è dei responsabili dei servizi che intendono avvalersene.
2. I responsabili dei servizi possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni del programma approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento, nonché dei limiti di spesa quantificati nel bilancio di previsione, nonché negli indirizzi generali di gestione formulati dagli organi di governo e nel rispetto degli obiettivi definiti dal Piano esecutivo di gestione.
4. I responsabili dei servizi devono inoltre provvedere alle comunicazioni di propria competenza necessarie per realizzare la pubblicità degli incarichi conferiti, ai sensi del successivo art.12. Dell'avvenuta pubblicazione dell'incarico dovrà essere dato atto nei provvedimenti di liquidazione dei compensi.
5. Per gli atti di incarico che comportano una spesa superiore a € 5.000,00 il Responsabile del Servizio Gestione Risorse provvederà alla richiesta del parere favorevole dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente ed al successivo invio al Responsabile del Servizio Direzione Generale per la trasmissione da effettuarsi ai sensi del successivo art.12.

---

<sup>7</sup> La disposizione "o nel diverso importo fissato nel bilancio annuale di previsione" viene introdotta in base al disposto del'art.46, comma 3, del D.L. n.112/2008.

<sup>8</sup> Ai sensi dell'art.3 comma 76 della L.244/2008 "di particolare e comprovata specializzazione universitaria". Si precisa tuttavia che, ai sensi dell'art.46 comma 1 del D.L.112/2008 "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 o ei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore"

## **ART. 6**

### **Modalità per il conferimento degli incarichi**

1. Il responsabile del procedimento predispone un apposito avviso pubblico di selezione, da pubblicare all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune per almeno dieci (10) giorni consecutivi, nel quale dovranno essere evidenziati i seguenti elementi:
  - definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa dell'Ente;
  - gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
  - durata dell'incarico;
  - luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione con l'Ente);
  - compenso per la prestazione, adeguatamente esplicito e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento del corrispettivo, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
  - indicazione dell'Ufficio/Settore di riferimento e del responsabile del procedimento.
2. Nell'avviso dovrà essere anche individuato il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, nonché un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione del procedimento di selezione, nonché i criteri con cui avverrà la comparazione.
3. In ogni caso, per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, occorre che i soggetti partecipanti dichiarino nella rispettiva istanza di:
  - a. essere in possesso della cittadinanza italiana;
  - 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 dei requisiti/titoli correlati al contenuto della prestazione richiesta.
4. Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria, che non sia riconducibile a fasi di piani o programmi dell'Ente e che si svolga in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie di cui all'art.53 comma 6 del D.lgs n.165/2001.

## **ART. 7**

### **Procedura comparativa**

1. La selezione degli esperti avviene tramite valutazione comparativa degli elementi curriculari e, ove ritenuto opportuno, delle proposte operative e di quelle economiche, sulla base dei criteri prestabiliti nella determinazione a contrarre. Ove ritenuto utile al fine di meglio valutare le competenze dei partecipanti, l'avviso di selezione potrà prevedere colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto ed alle finalità dell'incarico.
2. I criteri di valutazione per la comparazione dei curricula e delle proposte dovranno far riferimento a:
  - qualificazione professionale;
  - esperienze professionali maturate in attività simili a quelle dell'incarico da affidare;
  - caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta;
  - riduzione sui tempi di realizzazione dell'attività;
  - ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello preso come base di riferimento dall'Ente;
  - ulteriori elementi legati alla specificità dell'Ente.

3. Di ogni procedura comparativa il responsabile del procedimento redige un verbale contenente almeno le informazioni relative all'oggetto ed al valore dell'incarico, i nomi dei candidati presi in considerazione, ai nomi dei candidati esclusi ed ai motivi di esclusione, al nome dell'affidatario ed alla giustificazione della scelta, ed infine, se del caso, alle ragioni per le quali l'Amministrazione ha rinunciato ad affidare l'incarico.
4. Per le esigenze di flessibilità e celerità dell'Ente riguardanti incarichi di assistenza legale e tecnica, i Servizi competenti potranno predisporre annualmente, sulla base di appositi avvisi, elenchi e/o albi di personale altamente qualificato, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionato, da cui attingere nel rispetto dei principi previsti in materia di incarichi esterni.
5. In via del tutto eccezionale si potrà procedere ad affidamento diretto di incarichi esterni solo nel caso in cui, entro il congruo termine fissato nell'avviso di selezione, nella procedura comparativa non sia stata presentata alcuna candidatura.

#### **ART. 8**

##### **Durata del contratto e determinazione del compenso**

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto. Il contratto può essere prorogato, ove sussista un motivato interesse per l'Amministrazione, solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al soggetto incarico, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
2. Il responsabile del procedimento provvede alla determinazione del compenso in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del soggetto incaricato di mezzi e strumenti propri, facendo anche riferimento ai valori di mercato, ferma restando la necessità che sia proporzionato all'attività da svolgere ed alla utilità conseguita dall'Amministrazione stessa.
3. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine del contratto salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

#### **Art. 9**

##### **Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. Il responsabile del procedimento verifica il corretto svolgimento ed il buon esito dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati conseguiti, acquisendo una relazione finale illustrativa quando l'oggetto della prestazione non si sostanzia di per sé nella produzione di studi, ricerche o pareri.
2. Quando la realizzazione dell'incarico è correlata a distinte fasi di sviluppo, la verifica avrà luogo, a cura del responsabile competente, anche al termine di ogni singola fase intermedia.
3. Qualora non vengano rispettati, per fatto imputabile all'incaricato, i tempi e le modalità di esecuzione dell'incarico o quando non adempia l'incarico usando la diligenza richiesta, trovano applicazione le norme del codice civile sulla risoluzione del contratto di cui all'art.1453 E SS del codice civile

#### **ART. 10**

##### **Disciplinare d'incarico**

1. Il responsabile del Servizio competente formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare o convenzione, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.
2. Il disciplinare d'incarico, stipulato in forma scritta, contiene i seguenti elementi:
  - a) 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 collaborazione;
  - e) l'oggetto della prestazione professionale;
  - f) le modalità specifiche di esecuzione e di e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
  - g) l'ammontare del compenso per la collaborazione e gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità per la relativa liquidazione;
  - h) le modalità di pagamento del corrispettivo;
  - i) la specifica accettazione delle disposizioni del presente regolamento; la determinazione delle penali e le modalità della loro applicazione;
  - j) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
  - k) il foro competente in caso di controversie.
3. Il compenso della collaborazione 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. 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. In ogni caso, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti. A seguito della verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico, il responsabile del Servizio competente attesterà la coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

## **ART. 11**

### **Pubblicità ed efficacia degli incarichi**

1. Dell'avviso di selezione di cui all'art.6 deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità tramite il sito web dell'Ente ed attraverso altri mezzi di comunicazione.
2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.
3. L'amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante:
  - a. Trasmissione semestrale alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento F.P., a cura del Servizio Direzione generale, dell'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 per l'anagrafe delle prestazioni;
  - b. Pubblicazione per via telematica sul proprio sito web dei provvedimenti di conferimento di incarichi esterni o di consulenza, con indicazione, per ciascun incarico del soggetto incaricato, dell'oggetto dell'incarico, del corrispettivo dovuto e degli estremi dell'atto di incarico. I dati saranno disponibili sul sito web per tutta la durata dell'incarico sino al pagamento del saldo finale e, comunque, per tutto l'anno solare nel quale il provvedimento di conferimento è stato adottato.
4. L'efficacia dei contratti di consulenza è subordinata agli obblighi di cui all'art. 3, comma 18, della legge n.244/2007.

## **ART. 12**

### **Responsabilità e competenze**

- 1.L'affidamento di incarichi effettuato in violazione delle disposizioni del presente regolamento costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del responsabile preposto.

2. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il responsabile che ha stipulato i contratti.<sup>9</sup>

3. Gli adempimenti prescritti negli articoli precedenti sono di competenza dei diversi servizi dell'ente, come di seguito elencato:

a) Pubblicazione su sito web di avvisi di selezione per la scelta dei possibili soggetti destinati di incarichi professionali e dei successivi provvedimenti di incarico: **Ufficio URP** su comunicazione da parte del servizio proponente;

b) Invio dati alla Funzione Pubblica : **Servizio Direzione Generale** su impulso del servizio proponente;

c) Conferimento incarico: **Responsabile del Servizio**

d) invio alla Corte dei Conti degli atti di spesa di importo superiore ad € 5.000,00 –**Servizio Direzione generale**, previa trasmissione da parte del Servizio Gestione Risorse della determina di affidamento corredata dal parere favorevole dell'organo di revisione economico-finanziaria;

e) invio alla Corte dei Conti della presente appendice al regolamento: **Servizio Direzione Generale**.

### **ART. 13**

#### **Entrata in vigore e pubblicazione**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno dell'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato dalla giunta comunale.
2. Successivamente alla sua entrata in vigore, il regolamento è **pubblicato all'albo comunale per quindici giorni consecutivi**.
3. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che risultino in contrasto con quanto disposto sulla disciplina degli incarichi.
4. Il presente regolamento è trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti entro trenta giorni dalla propria adozione.

\*\*\*\*\*

---

<sup>9</sup> Nota inserita in base all'art.46 comma 1 del D.L. n.112/2008