



**REGOLAMENTO PER L’AFFIDO DI INCARICHI DI CONSULENZA,  
STUDIO, RICERCA E COLLABORAZIONI COORDINATE E  
CONTINUATIVE**

Approvato alla deliberazione della Giunta comunale n. 36 dd. 02.05.2016.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*f.to dott.ssa Lisa Luchini*

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Le seguenti disposizioni disciplinano gli aspetti organizzativi e le modalità di affidamento di incarichi retribuiti a soggetti esterni all'Amministrazione per attività di studio, ricerca, consulenza o collaborazione coordinata e continuativa.
2. Gli incarichi di cui al comma 1 sono finalizzati all'acquisizione di apporti professionali per il miglior perseguimento dei fini istituzionali dell'Amministrazione secondo i principi fissati dal Capo I bis della L.P. 23/90 e s.m. ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L.P. n. 16 del 12.9.2008.

### **Art. 2 - Definizioni**

1. Sono incarichi di consulenza quelli affidati per l'acquisizione di pareri, valutazioni tecniche, supporti specialistici ivi compresa l'attività di formazione di alta qualificazione del personale dipendente.
2. Sono incarichi di studio e ricerca quelli affidati per approfondimenti conoscitivi. Si concludono con la consegna di una relazione scritta che, se richiesto dall'Amministrazione, potrà contenere anche delle proposte.
3. Il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa è il rapporto di collaborazione sistematica e non occasionale che si concretizza in una prestazione d'opera prevalentemente personale, non a carattere subordinato, ma coordinata funzionalmente con l'attività dell'ente per lo svolgimento di attività di competenza dell'Amministrazione.
4. Gli incarichi di cui al primo e secondo comma sono riconducibili alla categoria civilistica dei contratti d'opera intellettuale (art. 2230 cod. civ.), mentre quelli di cui al comma 3 comprendono sia i contratti d'opera a carattere non intellettuale (art. 2222 cod. civ.) sia i contratti di lavoro parasubordinato (art. 409 n. 3 del c.p.c.).

### **Art. 3 - Esclusioni dalla presente disciplina**

1. Non rientrano nella materia qui disciplinata:
  - gli incarichi per la difesa in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione;
  - gli incarichi per l'affidamento di funzioni notarili;
  - gli incarichi comunque connessi alla progettazione o alla direzione di lavori pubblici, per i quali resta fermo quanto previsto dalle leggi provinciali vigenti;
  - gli incarichi per l'attività di comitati, commissioni e organi collegiali comunque denominati;
  - gli incarichi, anche di formazione, affidati per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
  - gli incarichi che comportino l'applicazione delle disposizioni del capo I della L.P. 23/90 e s.m. in materia di fornitura di servizi, ivi compresi quelli di natura urbanistica e tecnica attinenti l'architettura e l'ingegneria come definiti dall'allegato II A n. 12 alla Dir. 31.3.2004 n. 2004/18/CE;

- gli incarichi direttivi e dirigenziali disciplinati dagli artt 57 dello Statuto comunale e dagli artt. 227 e 231 del Regolamento Organico;
- tutti gli incarichi comunque disciplinati dalle specifiche normative.

## **CAPO II**

### **AFFIDO INCARICHI DI CONSULENZA, STUDIO, RICERCA**

#### **Art. 4 - Presupposti per il conferimento**

1. Gli incarichi di consulenza, ricerca e studio sono affidati:

- in rispondenza a programmi ed obiettivi specifici dell'amministrazione, individuati negli strumenti di programmazione economico finanziaria od in altri atti programmatici dell'ente;
- quando all'interno dell'ente sono assenti figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, trattandosi dell'affidamento di incarichi ad alto contenuto di professionalità;
- ove esiste una oggettiva impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio.

2. Gli incarichi di consulenza, ricerca e studio non possono essere affidati:

- a chi abbia perso i requisiti di iscrizione all'albo o all'elenco professionale;
- a chi abbia rinunciato negli ultimi cinque anni ad altro incarico conferito dall'Amministrazione comunale senza giustificato motivo;
- a chi abbia commesso gravi negligenze, ritardi, inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale;
- a chi abbia un contenzioso con l'Amministrazione comunale;
- a soggetti che siano in conflitto di interessi con l'Amministrazione comunale;
- a parenti o affini entro il 3° grado dei componenti la Giunta comunale in quanto competente ad affidare l'incarico o di altro soggetto competente in base a disposizioni normative, regolamentari o organizzative.

#### **Art.5 - Cumulo e durata**

1. Gli atti di incarico devono contenere un termine per l'espletamento degli obiettivi, del progetto o dell'attività oggetto degli stessi.

2. Gli atti di incarico possono essere affidati per una durata massima di un anno, assicurando la rotazione degli stessi. Il provvedimento di autorizzazione a contrarre può tuttavia, motivatamente, disporre l'affidamento di un nuovo incarico allo stesso soggetto o la previsione di una durata superiore all'anno in ragione delle caratteristiche della prestazione richiesta. L'assegnazione di più incarichi nel medesimo periodo trova un limite nel valore economico complessivo corrispondente all'importo di cui all'art. 21, comma 4, della L.P. 23/90.

3. I termini di cui ai commi precedenti potranno essere prorogati solamente al fine di completare l'incarico qualora se ne ravvisi un motivato interesse, o per ritardi non imputabili al soggetto incaricato.

#### **Art. 6 - Corrispettivi**

1. Il corrispettivo dovrà essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività svolta e, ove possibile, prendendo a riferimento i valori di mercato o le tariffe professionali a seconda del valore e della professionalità richiesta.

2. Sarà possibile prevedere forme di rimborso delle spese qualora delle stesse non sia già stato tenuto conto nella determinazione del compenso.

### **CAPO III**

#### **COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE**

##### **Art. 7 - Incarichi di collaborazione**

1. Nel rispetto delle leggi in materia di lavoro l'Amministrazione comunale potrà stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

2. Il contratto di collaborazione coordinata e continuativa dovrà:

- avere la forma scritta
- essere riferito a specifici progetti o programmi di lavoro,
- essere svolto, fermo restando il coordinamento con la struttura, con continuità e con un'autonomia operativa e organizzativa da parte del l'incaricato sulle modalità esecutive di svolgimento della prestazione.

##### **Art. 8 - Corrispettivi**

1. Il corrispettivo dovrà essere proporzionalmente rapportato alla professionalità ed al titolo di studio posseduto, alla effettiva complessità della collaborazione, alla durata ed impegno richiesto, facendo riferimento, per quanto possibile, al trattamento economico lordo del personale in servizio presso l'Amministrazione comunale di professionalità equiparabile.

2. Sarà possibile prevedere forme di rimborso delle spese dietro presentazione di idonea documentazione qualora delle stesse non sia già stato tenuto conto nella determinazione del compenso.

3. Il corrispettivo non potrà comunque essere superiore al trattamento economico fondamentale previsto per la categoria D, livello e voluto quarta posizione retributiva, del contratto collettivo del comparto delle autonomie locali dell'area non dirigenziale.

4. L'Amministrazione comunale si riserva il controllo delle presenze al fine di determinare il corrispettivo di cui al presente articolo ove lo stesso fosse ad esse parametrato.

##### **Art. 9 - Presupposti per il conferimento**

1. Gli incarichi di collaborazione sono affidati:

- In rispondenza a programmi ed obiettivi specifici dell'amministrazione
- quando all'interno dell'ente sono assenti figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero esiste una oggettiva impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio;

2. Gli incarichi di collaborazione non possono essere affidati:

- per lo svolgimento di funzioni ordinarie e per l'utilizzo come lavoratori subordinati;

a chi abbia rinunciato negli ultimi cinque anni, senza giustificato motivo, ad altro incarico di collaborazione coordinata e continuativa conferito dall'Amministrazione comunale;

- a chi abbia commesso gravi negligenze, ritardi, inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale;
- a chi abbia un contenzioso con l'Amministrazione comunale;
- a soggetti che siano in conflitto di interessi con l'Amministrazione comunale;
- a parenti o affini entro il 3° grado dei componenti la Giunta comunale in quanto competente ad affidare l'incarico o di altro soggetto competente in base a disposizioni normative, regolamentari o organizzative.

#### **Art. 10 - Durata**

1. La durata del contratto di collaborazione coordinata e continuativa è fissata in rapporto alle necessità ed agli obiettivi che con lo stesso si intendono perseguire.
2. E' possibile prorogare il contratto solamente al fine di completare i progetti o i programmi di lavoro per ritardi non imputabili al collaboratore o per integrazioni dei progetti stessi, qualora se ne ravvisi un motivato interesse.
3. Al termine dell'incarico, qualora sia necessario affidarne un altro per il perseguimento delle medesime finalità, si ricorre alla rotazione.

### **CAPO IV NORME COMUNI**

#### **Art. 11 - Modalità di affidamento degli incarichi**

1. Gli incarichi di cui all'art. 2 sono conferiti tramite affidamento diretto, da motivare di volta in volta, nei seguenti casi:
  - quando le prestazioni professionali sono tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico, all'oggetto della prestazione ovvero alle abilità/conoscenze/qualificazioni dell'incaricato;
  - quando trattasi di particolari urgenze, connesse alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico.
  - quando trattasi di prestazioni a carattere integrativo o complementare o non autonome rispetto a quelle previste in precedente incarico;
  - quando è rimasto infruttuoso il tentativo di un confronto concorrenziale.
2. In tutti gli altri casi dovranno essere seguite procedure che garantiscano imparzialità, trasparenza e comparazione.
3. L'Amministrazione comunale acquisisce la seguente documentazione:
  - a) la documentazione o curriculum comprovante l'esperienza maturata, anche attraverso la produzione di specifiche relazioni riferite all'incarico da affidare;
  - b) la documentazione comprovante l'iscrizione all'albo o all'elenco professionale, se necessaria;
  - c) l'attestazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dagli articoli 4 e 9 del presente.

4. Per i soggetti previsti dall'articolo 39 septies, comma 1, lettere a), b) e c), non è richiesta la documentazione di cui al comma precedente.

#### **Art. 12 - Pubblicità**

1. Presso la Segreteria Generale è istituito un pubblico elenco nel quale sono inseriti tutti gli incarichi attribuiti ai sensi della presente disciplina.
2. L'elenco deve indicare i soggetti incaricati ed il corrispettivo pattuito.
3. Tale elenco è pubblicato sul sito web dell'ente e viene costantemente aggiornato.

#### **Art. 13 - Limiti di spesa**

1. La spesa complessiva per l'affidamento degli incarichi è fissata annualmente nel bilancio di previsione o sue variazioni.