



Comune di Bareggio

Città Metropolitana di Milano

**REGOLAMENTO
PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICHI ESTERNI**

APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 28 DEL 17.02.2020

INDICE

Art. 1 - Oggetto, finalità, ambito applicativo	- 2 -
Art. 2 - Programma di fabbisogno	- 2 -
Art. 3 - Presupposti per il conferimento di incarichi professionali.....	- 3 -
Art. 4 - Individuazione dei fabbisogni	- 4 -
Art. 5 - Individuazione delle professionalità.....	- 4 -
Art. 6 - Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative	- 5 -
Art. 7 - Formalizzazione dell'incarico.....	- 6 -
Art. 8 - Incarichi conferiti a dipendenti pubblici	- 7 -
Art. 9 - Pubblicizzazione e Condizioni per l'esecuzione degli incarichi professionali.....	- 7 -
Art. 10 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.....	- 7 -
Art. 11 - Controlli del Collegio dei revisori dei conti e della Corte dei Conti.....	- 8 -
Art. 12 - Esclusioni	- 8 -
Art. 13 - Disposizioni Finali	- 9 -

Art. 1 - OGGETTO, FINALITÀ, AMBITO APPLICATIVO

1. Il presente Regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, a soggetti esterni all'amministrazione comunale, nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità ed efficienza, ed in correlazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 110, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti 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 e specializzate, da svolgere in maniera autonoma 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; il requisito essenziale 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.
5. Il contratto di lavoro autonomo è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente; non comporta l'obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del Committente e può essere svolto, nei limiti concordati, anche nella sede del Committente.
6. Le prestazioni sono rese nell'ambito di rapporti contrattuali di natura occasionale e saltuaria sorti per lo svolgimento di attività ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile.

Art. 2 - PROGRAMMA DI FABBISOGNO

1. I contratti di lavoro autonomo possono essere stipulati, 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'art. 42, c. 2 del D.Lgs. 267/2000.
2. Il limite massimo della spesa annua per incarichi è fissato nel Bilancio di Previsione nell'ambito del quale è prevista la relativa copertura finanziaria.
3. Modifiche al predetto limite di spesa sono - consentite solo per motivate esigenze straordinarie ed imprevedibili e previa adozione dei necessari provvedimenti da parte del Consiglio Comunale.

Art. 3 - PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI.

1. Gli incarichi possono essere conferiti in via straordinaria e per esigenze temporanee cui non sia possibile far fronte con personale in servizio a soggetti esterni esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, e non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle normali mansioni del personale in servizio presso l'Ente, in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve analiticamente risultare dagli atti propedeutici al conferimento:
 - a) deve essere preliminarmente accertata l'inesistenza, all'interno dell'Ente delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico;
 - b) l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'Ente, nonché ad obiettivi e progetti specifici e determinati per la cui realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; a tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le quali sono richieste la laurea magistrale, eventualmente congiunta a particolari specializzazioni, abilitazioni, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportanti l'iscrizione in albi e/o elenchi, nonché altre specializzazioni frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, in aggiunta alla laurea triennale; si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. La specializzazione richiesta deve essere oggetto di accertamento in concreto condotto sull'esame di documentati curricula;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione;
 - e) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla professionalità richiesta e alla effettiva utilità che può derivare all'Ente dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del prezzo di mercato (previa ricognizione presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni ed altri soggetti, al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta);
 - f) gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa di cui all'art. 6.
2. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei Responsabili di Posizione Organizzativa che intendono avvalersene, i quali possono ricorrervi solo nell'ambito di quanto previsto dall'art. 2 del presente regolamento.
3. E' possibile attivare incarichi in argomento solo a condizione che da questi non si generino situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse tra il contraente e l'Ente nel suo complesso. La verifica e la valutazione delle situazioni soggettive ed oggettive potenzialmente confliggenti è effettuata dal Responsabile di Posizione Organizzativa interessato prima della sottoscrizione del contratto. L'insorgere di cause di incompatibilità o conflitto d'interesse nel corso del rapporto interesse è causa di giustificato recesso unilaterale dal contratto, senza alcun obbligo di osservanza di termini minimi di preavviso.
4. Il ricorso a contratti di lavoro autonomo 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.

5. I presupposti che legittimano il ricorso alla collaborazione devono trovare adeguata indicazione nel provvedimento di incarico.
6. L'affidamento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo effettuato in violazione delle disposizioni regolamentari e di legge costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

Art. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI

1. Allo scopo di accertare l'inesistenza, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico o, comunque, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane già disponibili ed in servizio all'interno dell'Ente, viene seguita la seguente procedura:
 - a) il Responsabile di Posizione Organizzativa interessato certifica la carenza della necessaria professionalità nell'ambito del proprio settore e invia al Segretario Comunale 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, e lo schema del disciplinare d'incarico, precisando altresì le caratteristiche professionali e curriculari richieste nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico e il relativo compenso.
 - b) il Segretario Comunale, verificata la congruenza con il programma approvato dal Consiglio Comunale e con le funzioni istituzionali, accerta che la tipologia dell'incarico risponda ai requisiti essenziali di temporaneità e di elevata professionalità. Dispone la ricognizione presso ciascun settore organizzativo investendo ciascun Responsabile ed accerta, quindi, l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Amministrazione comunale, tenendo conto delle mansioni esigibili.
2. In caso di esito negativo della verifica condotta e formalmente comunicata al Responsabile di Posizione Organizzativa interessato, il Segretario Comunale verifica la compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa in vigore ed esprime parere favorevole in ordine al ricorso ad una collaborazione esterna come definita all'articolo 1 del presente regolamento.
3. Gli atti vengono quindi trasmessi al Responsabile del settore competente che predispone i provvedimenti necessari alla individuazione delle professionalità da ricercare.

Art. 5 - INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ

1. Il Responsabile del settore interessato predispone un apposito avviso di selezione 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 ed il tipo di rapporto per la formalizzazione dello stesso;
 - d) 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;
 - e) criteri di valutazione delle offerte;

- f) indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.
- 2. Nel medesimo avviso viene fissato un termine per la presentazione delle domande corredate dei curricula e delle relative offerte, nonché delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione. Nell'avviso viene inoltre stabilito il 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 universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
 - f) che non vi siano situazioni di incompatibilità ai sensi del vigente ordinamento o conflitto di interesse tra il contraente e l'Ente nel suo complesso.
- 4. L'avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web comunale per almeno 15 giorni consecutivi.

Art. 6 - MODALITÀ E CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI MEDIANTE PROCEDURE COMPARATIVE

- 1. Il Responsabile di posizione organizzativa del settore interessato procede alla valutazione dei curricula presentati, anche attraverso una commissione appositamente costituita con suo atto e dallo stesso presieduta. Qualora la commissione sia composta da funzionari dell'Ente l'attività viene prestata a titolo gratuito.
- 2. Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:
 - a) qualificazione professionale riferibile all'incarico;
 - 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.

I punteggi necessari per la valutazione/comparazione verranno definiti con l'avviso di selezione.

- 3. Per particolari tipologie di collaborazione il bando potrà prevedere colloqui di selezione e/o presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto ed 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 comunale per almeno 15 giorni.

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

Art. 7 - FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

1. Il Responsabile di posizione organizzativa 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, deve contenere ulteriori elementi integrativi e/o specificativi come sotto indicato a titolo esemplificativo:
 - a) la precisazione della natura della collaborazione di lavoro autonomo;
 - b) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
 - c) l'oggetto della prestazione professionale, secondo le indicazioni del programma o progetto che viene allegato al contratto;
 - d) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e di verifica delle stesse.
 - e) l'ammontare del corrispettivo della prestazione e gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità per la relativa liquidazione;
 - f) le modalità di verifica del corretto svolgimento dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati conseguiti;
 - g) la specifica accettazione delle disposizioni del presente Regolamento; la determinazione delle penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;
 - h) 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;
 - i) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
 - j) eventuali ulteriori garanzie da prestarsi da parte del contraente;
 - k) 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. In ogni caso, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.
5. Il contratto di conferimento dell'incarico deve essere allegato, in bozza, alla determinazione assunta dal Responsabile.
6. I contratti relativi ad incarichi di collaborazione e la relativa determinazione dovranno essere inviati al Settore Personale almeno tre giorni prima dell'instaurazione del rapporto per gli

adempimenti di legge conseguenti.

7. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare ove ravvisi un motivato interesse la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

Art. 8 - INCARICHI CONFERITI A DIPENDENTI PUBBLICI

1. Ai fini del conferimento di incarichi, disciplinati dal presente regolamento, a dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, oltreché il rispetto dei requisiti di cui al sesto comma del medesimo articolo.

Art. 9 - PUBBLICIZZAZIONE 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 del Comune entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. I contratti sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione dei predetti dati sul sito web del Comune.
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 pubblicizzazione sul sito web istituzionale degli 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. L'incarico deve essere comunicato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della funzione Pubblica, secondo le disposizioni in vigore in materia.
5. Per gli adempimenti di cui sopra il Responsabile del Settore interessato, dovrà far pervenire al Settore personale i provvedimenti (determina e disciplinare di incarico) relativi all'affidamento degli incarichi, completi dei dati necessari, almeno cinque giorni prima della decorrenza prevista.

Art. 10 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO.

1. Il Responsabile di posizione organizzativa interessato 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 fissati.
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 Responsabile 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 Responsabile può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può

provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

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

Art. 11 - CONTROLLI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI E DELLA CORTE DEI CONTI

1. Gli atti di spesa per gli incarichi per importi superiori a 5.000 euro sono sottoposti al preventivo controllo del Collegio dei Revisori dei Conti e vanno trasmessi alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 1, comma 42, della Legge 311/2004.

Art. 12 - ESCLUSIONI

1. In deroga a quanto previsto nel precedente articolo 5, il responsabile di settore può conferire incarichi esterni in via diretta, senza l'esperimento di procedure selettive ma previa comunque l'acquisizione del curriculum formativo-professionale del soggetto individuato ed il preventivo di spesa, nei seguenti casi:
 - a) per far fronte ad esigenze imprevedibili ed urgenti non imputabili all'Amministrazione, 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);
 - b) per attività comportanti prestazioni da parte di soggetti operanti nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali 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);
 - c) per incarichi a soggetti di comprovata esperienza e notorietà per attività di formazione di una sola giornata per importi inferiori a 1.000,00 euro.
 - d) nel caso del conferimento di incarichi legali per i gradi di giudizio successivi al primo, quando l'Amministrazione, avendo previsto tale possibilità nell'avviso pubblico o nella lettera d'invito, ritenga opportuno che, a garanzia e a maggior tutela degli interessi dell'Ente, tenuto conto della strategia difensiva intrapresa, ad assisterla nei gradi di giudizio successivi al primo sia il medesimo avvocato che l'ha difesa in primo grado;
2. Il presente regolamento non si applica, inoltre:
 - a) agli incarichi per la costituzione degli uffici di supporto agli organi di direzione politica (art. 90 del T.U.E.L.) né agli incarichi per la copertura dei posti di responsabili di servizio o di alta specializzazione (art. 110 c. da 1 a 5), le cui procedure di conferimento sono disciplinate dal Titolo VII del vigente Regolamento di accesso all'impiego.
 - b) agli incarichi inerenti ad attività obbligatorie per legge in mancanza di uffici a ciò deputati;
 - c) agli incarichi in qualità di componenti esperti in procedure di gara o di concorso;
 - d) agli incarichi conferiti ai sensi del codice dei contratti pubblici;
 - e) agli incarichi fiduciari disciplinati da apposite disposizioni di legge;

- f) agli incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.

Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Le presenti disposizioni regolamentari costituiscono appendice ed integrazione del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali.
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.