



***COMUNE DI CALDERARA DI RENO***  
**Provincia di Bologna**

**DISCIPLINA PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI A  
SOGGETTI ESTRANEI ALL’AMMINISTRAZIONE  
COMUNALE**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 31/08/2010

In vigore dal 18/09/2010

## **DISCIPLINA PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI A SOGGETTI ESTRANEI ALL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

### **INDICE**

Art. 1	Oggetto, finalità, ambito applicativo	pag. 2
Art. 2	Categorie di incarichi – Definizioni	pag. 2
Art. 3	Presupposti per l’affidamento di incarichi	pag. 3
Art. 4	Modalità di scelta dell’incaricato	pag. 4
Art. 5	Deroghe	pag. 4
Art. 6	Formalizzazione dell’incarico	pag. 5
Art. 7	Verifica dell’esecuzione e del buon esito dell’incarico	pag. 5
Art. 8	Pubblicità degli incarichi	pag. 6
Art. 9	Disposizione transitoria	pag. 6

## **DISCIPLINA PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI A SOGGETTI ESTRANEI ALL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

### **Art. 1**

#### **Oggetto, finalità, ambito applicativo**

1. Il presente Capo disciplina l’affidamento, da parte dell’Amministrazione, di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza a soggetti estranei all’Amministrazione stessa.
2. L’affidamento degli incarichi di cui al comma 1 è finalizzato all’acquisizione di apporti professionali per il migliore perseguimento dei fini istituzionali dell’Amministrazione.
3. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di affidamento di incarichi, con contratti di lavoro autonomo, aventi natura di:
  - a) incarichi affidati a soggetti esercenti l’attività professionale in via abituale, necessitanti o meno di abilitazione;
  - b) incarichi affidati a soggetti esercenti l’attività nell’ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
  - c) incarichi affidati a soggetti esercenti l’attività in via occasionale.
4. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento le seguenti tipologie di incarichi:
  - a. incarichi per la difesa e rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell’amministrazione in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento;
  - b. gli incarichi relativi a prestazioni per l’esecuzione di lavori ed opere pubbliche ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;
  - c.
  - d. le nomine dei componenti all’interno delle Commissioni Giudicatrici di concorsi pubblici esterni ed interni, e Commissioni Giudicatrici relative a gare di appalto, per la loro connotazione specifica di esperienza professionale;
  - e. gli incarichi conferiti ai componenti degli organi di controllo interno e del Nucleo di Valutazione;
  - f. gli incarichi prestati nell’ambito di attività informativa e convegnistica di carattere istituzionale, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento, sempre nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità;
  - g.
  - h. incarichi attinenti le attività di formazione del personale dipendente;
  - i. incarichi per l’insegnamento della religione cattolica nelle scuole materne comunali.

### **Art. 2**

#### **Categorie di incarichi – Definizioni**

1. Si riportano di seguito le seguenti definizioni:
  - a) per “**incarichi di studio**”, s’intendono le attività di studio svolte nell’interesse dell’amministrazione, caratterizzate dalla consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte, quali, a titolo esemplificativo, lo studio e l’elaborazione di soluzioni di questioni inerenti all’attività dell’Amministrazione committente;

- b) per “**incarichi di ricerca**”, s’intendono le attività assimilabili agli incarichi di studio, che presuppongono la preventiva definizione di un programma da svolgere da parte dell’amministrazione;
- c) per “**consulenze**”, s’intendono le attività che riguardano le richieste di pareri ad esperti.
- d) per “**incarichi di prestazioni**” o “**incarichi professionali**” o “**incarichi di collaborazione**”, s’intendono i rapporti intercorrenti tra il Comune ed un qualificato soggetto esecutore, tradotti in forma di lavoro autonomo, mediante contratti di prestazione d’opera (artt. 2222 - 2228 cod. civ.) o d’opera intellettuale (artt. 2229 - 2238 cod. civ.);
- e) per “**esperto di particolare e comprovata specializzazione universitaria**”, s’intende il soggetto al quale possono essere affidati incarichi, consulenze, studi o ricerche in ragione delle sue particolari esperienze formative, ovvero il possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente secondo l’ordinamento universitario, coerente con il settore oggetto dell’incarico in affidamento e delle specifiche competenze acquisite. Non sono tuttavia da escludere percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, finalizzati alla specializzazione richiesta, in aggiunta alla laurea triennale;
- f) per “**disciplinare di incarico**” o “**contratto di incarico**” o “**contratto di collaborazione**” o “**contratto di consulenza**”, s’intende l’atto negoziale traduttivo del rapporto tra l’Amministrazione committente ed il soggetto esecutore da essa individuato per lo svolgimento delle prestazioni professionali qualificate di cui necessita.

### **Art. 3**

#### **Presupposti per l’affidamento di incarichi**

- 1. Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, l’Amministrazione può affidare incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:
  - a) l’oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall’ordinamento all’Amministrazione comunale e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
  - b) l’Amministrazione deve avere preliminarmente accertato l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, sia in termini qualitativi che quantitativi;
  - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
  - d) l’incarico deve essere preceduto da una idonea procedura compartiva pubblica; l’eventuale assegnazione diretta deve rappresentare una eccezione da motivarsi in relazione alle ragioni di particolare urgenza o di particolare qualificazione abilità o conoscenza richiesta;
  - e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione/incarico.

**Art. 4**  
**Modalità di scelta dell'incaricato –**

1. Gli incarichi di collaborazione devono essere affidati con procedure comparativa.
2. La selezione è indetta dal responsabile come individuato dagli atti di organizzazione interna. L'avviso di selezione dovrà contenere:
  - l'oggetto della prestazione, altamente qualificata, riferita al progetto, programma, obiettivo o fase di esso esplicitamente indicati;
  - il termine e le modalità di presentazione delle domande;
  - i titoli ed i requisiti soggettivi richiesti per la prestazione;
  - le modalità ed i criteri di scelta comparativa che saranno adottati (es. esame del curriculum; eventuale colloquio, valutazione dei titoli e successiva verifica delle capacità professionali attraverso colloquio ecc...);
  - il compenso complessivo lordo previsto;
  - ogni altro elemento utile per l'attivazione della forma contrattuale di cui trattasi.L'avviso per la procedura comparativa sarà reso pubblico mediante:
  - a) pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni;
  - b) pubblicazione sul sito web dell'Ente per lo stesso periodo di pubblicazione all'Albo pretorio;
  - c) altre forme di pubblicizzazione che potranno essere stabilite dal Responsabile del Servizio competente;
3. Alla comparazione, nel rispetto dei criteri stabiliti nell'avviso di selezione, procederà il Responsabile come sopra individuato, tenuto conto dell'ambito operativo presso il quale dovrà essere svolta la prestazione lavorativa.  
Per tale comparazione, il Responsabile potrà avvalersi, se lo riterrà opportuno, di apposita commissione, secondo quanto stabilito nell'avviso di selezione.
4. Il contratto di affidamento dell'incarico viene sottoscritto dal Responsabile di Settore competente, entro i limiti di budget assegnati con il Piano Operativo di Gestione (POG), con le modalità di seguito indicate e con adeguata motivazione.

**Art. 5**  
**Deroghe**

1. Non sono soggetti al requisito del possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente secondo l'ordinamento universitario:
  - a) I contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa 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 (ad es. geometri, ingegneri, musicisti, attori, artisti, operatori sociali ecc.);
  - b) gli incarichi per specifiche attività i cui requisiti professionali (titolo di studio, iscrizione Albi ecc.) sono determinati da specifiche norme di legge.
2. L'assegnazione diretta deve rappresentare una eccezione, da motivarsi di volta in volta nella singola determinazione di incarico con riferimento all'ipotesi in concreto realizzatasi, e può considerarsi legittima solo ove ricorra il requisito della "particolare urgenza" connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico, ovvero quando l'Amministrazione dimostri di avere necessità di prestazioni professionali tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico, all'oggetto della prestazione ovvero alle abilità/conoscenze/qualificazioni dell'incaricato.

**Art. 6**  
**Formalizzazione dell'incarico**

1. L'Amministrazione formalizza l'incarico affidato mediante stipulazione di un disciplinare, nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/collaboratore.
2. Il disciplinare di incarico dovrà contenere:
  - a) tipologia della prestazione (lavoro occasionale o coordinato e continuativo)
  - b) oggetto;
  - c) modalità di esecuzione;
  - d) responsabilità;
  - e) durata e luogo della prestazione;
  - f) compenso e modalità di pagamento;
  - g) recesso;
  - h) risoluzione dell'incarico;
  - i) risoluzione delle controversie;
  - j) clausola di esclusività/non esclusività;
  - k) le condizioni, le modalità di dettaglio, la tempistica/il cronoprogramma delle prestazioni da rendere;
  - l) le altre clausole ritenute necessarie per il raggiungimento del risultato atteso dall'ente;
  - m) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

**Art. 7**  
**Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. L'Amministrazione verifica il corretto svolgimento dell'incarico, in particolare quando la realizzazione dello stesso è correlata a varie fasi di sviluppo.
2. L'Amministrazione verifica anche il buon esito dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati dello stesso.
3. 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, l'Amministrazione/il Responsabile di Settore competente 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.
4. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, l'Amministrazione il Responsabile di Settore competente può richiedere 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.

**Art. 8**  
**Pubblicità degli incarichi**

1. Sul sito web dell'ente devono essere pubblicati, obbligatoriamente tutti i provvedimenti di conferimento degli incarichi, completi delle seguenti indicazioni:
  - soggetto/i percettore/i;
  - ragione dell'incarico;
  - ammontare erogato.

La pubblicazione è a cura del Responsabile della struttura che sottoscrive il contratto di affidamento dell'incarico.

2. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del Responsabile del settore preposto.
3. Contestualmente alla pubblicazione di cui al primo comma il medesimo responsabile invia copia del contratto al Responsabile dell'Anagrafe delle Prestazioni, per gli adempimenti previsti dal comma 14 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.
4. Il conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza può avvenire esclusivamente previo inserimento degli stessi nel programma approvato dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 3, comma 55, della Legge n. 244/2007 (Finanziaria 2008).
5. I contratti relativi a rapporti di consulenza sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 3, comma 18, della Legge n. 244/2007 (Finanziaria 2008).

**Art. 9**  
**Disposizione transitoria**

1. Gli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione affidati prima dell'entrata in vigore della legge n. 244/07 (Finanziaria 2008) sono confermati e svolti fino alla loro conclusione.