

**Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio,
ricerca e consulenza a soggetti estranei all'azienda**

Delibera del C.d.A n° 35 del 02/05/2012

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento conforme a quanto stabilito con delibera di Giunta Comunale n° 13 del 04/02/2011 disciplina le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 7 commi 6, 6-bis, 6-ter e 6-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e ss. e 2229 e ss. del codice civile, salvo quanto di seguito precisato.

2. Gli incarichi di collaborazione esterna, studio, ricerca e consulenza sono conferiti nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento esclusivamente a soggetti esterni all'azienda A.Se. ed esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria salvo il caso in cui la prestazione richiesta deve essere svolta da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali.

3. Ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni:

a) per **studio** si intende quell'attività caratterizzata da studio e soluzioni di questioni per il raggiungimento di obiettivi indicati dall'azienda;

b) per **ricerca** si intende quell'attività speculativa collegata direttamente alla preventiva definizione di un programma da parte dell'azienda;

c) per **consulenza** si intende l'attività finalizzata alla resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su specifiche questioni poste dall'azienda;

d) per **collaborazione** si intende ogni attività di supporto esterno all'azienda per lo svolgimento di attività che non rientrano nelle precedenti lettere a), b) e c).

4. Le presenti disposizioni non si applicano:

a) agli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'azienda;

b) agli incarichi professionali di progettazione e di direzione dei lavori;

c) alle prestazioni di servizio rientranti nell'ambito della disciplina del codice dei contratti pubblici e del Regolamento aziendale per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia;

d) agli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione;

e) agli incarichi per gli organismi di controllo interno, dei nuclei di valutazione o degli organismi indipendenti di valutazione;

f) alle collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione (quali ad esempio gli incarichi per componenti di commissioni di gara o di concorso, gli incarichi per docenza o per la predisposizione di relazioni per convegni o seminari, per la traduzione di

pubblicazioni e simili), caratterizzate da un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese (compenso di modica entità, sebbene congruo a remunerare la prestazione).

5. Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle mansioni proprie dei dipendenti dell'azienda.

Art. 2 – Criteri per il conferimento degli incarichi

1. Per esigenze cui non è possibile far fronte con il personale in servizio, possono essere conferiti incarichi individuali nel rispetto dei seguenti criteri:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dello statuto dell'azienda nonché ad obiettivi e progetti specifici e determinati;

b) l'azienda deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

2. Gli obiettivi e i progetti di cui alla lettera a) del comma 1, sono individuati annualmente, fatta salva la facoltà del C.d.A di formulare, in corso d'anno, ulteriori proposte per sopravvenute esigenze.

Art. 3 – Modalità per il conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei *curricula* professionali, delle proposte economiche e, ove ritenuto opportuno, delle proposte progettuali e/o di un successivo colloquio o prova.

2. Ai fini di cui al comma 1, il responsabile dell'area amministrativa provvede alla predisposizione di apposito AVVISO, da pubblicare sul sito dell'azienda, per l'intero periodo in cui è possibile presentare le candidature, nel quale sono indicati:

a) l'oggetto dettagliato delle attività richieste;

b) l'importo del corrispettivo posto a base di gara;

c) i requisiti di ordine generale, culturale e professionale che il candidato deve possedere;

d) il termine entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dei curricula, dell'offerta economica e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico. Il termine di presentazione delle candidature non può essere inferiore a quindici giorni consecutivi dalla data di pubblicazione dell'Avviso;

e) i criteri di valutazione dei curricula, delle eventuali proposte progettuali e delle offerte economiche, con i relativi punteggi massimi attribuibili, nonché le materie dell'eventuale colloquio o prova;

f) le modalità di realizzazione dell'incarico e la durata dello stesso;

g) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico.

3. Apposita commissione procede alla selezione del professionista cui sarà conferito l'incarico sulla base della valutazione comparativa dei curricula, delle eventuali proposte progettuali, delle offerte economiche e dell'eventuale colloquio o prova, applicando dei criteri fissati nell'avviso.

4. Di seguito si riportano i criteri di valutazione dei curricula:

a) *abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;*

b) *precedenti esperienze documentate relative a progetti e attività di contenuto analogo a quello richiesto dall'azienda;*

c) *altri criteri ritenuti idonei all'accertamento della professionalità richiesta.*

Art. 4 - Conferimento degli incarichi senza esperimento della procedura comparativa

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 2 l'azienda può, conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento della procedura di selezione, quando ricorrono i seguenti casi:

a) *quando sia andata deserta la selezione di cui all'articolo 3 a condizione che non vengano modificati gli elementi essenziali dell'avviso e che non vi siano i tempi per procedere ad una seconda pubblicazione dell'Avviso;*

b) *in casi di particolare urgenza, adeguatamente motivata, dovuta a cause non imputabili all'azienda, tale da non rendere possibile l'esperimento della procedura comparativa di selezione;*

c) *incarichi relativi a prestazioni tecniche o artistiche infungibili, come individuati sulla base di specifica e adeguata motivazione.*

Art. 5 – Contratto di incarico

1. Il capo area amministrativa formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione, in forma scritta, di apposito contratto, contenente i seguenti elementi essenziali:

a) *l'oggetto della prestazione;*

b) *le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni;*

c) *la durata della collaborazione;*

d) *il compenso.*

2. Il compenso è calcolato in correlazione alla tipologia e alla qualità della prestazione richiesta. Il pagamento è, comunque, condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene al termine dell'incarico, salvo diversa pattuizione del contratto in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o delle attività oggetto dell'incarico.

3. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né l'inserimento del collaboratore nella struttura organizzativa dell'ente, fatte salve le eventuali esigenze di coordinamento concordate in sede di contratto.

4. Il contratto non è efficace e non è ammessa la liquidazione delle competenze se non si è proceduto alla pubblicazione di cui all'articolo 7.

Art. 6 – Verifica dell'esecuzione della prestazione

1. Il responsabile dell'area verifica il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.

2. Il collaboratore è, comunque, tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico, il responsabile dell'area può chiedere al collaboratore di integrare i risultati entro un termine stabilito, in relazione alle caratteristiche della prestazione, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento.

Art. 7 – Pubblicizzazione dell'affidamento degli incarichi

1. L'amministrazione rende noti tutti gli incarichi mediante pubblicizzazione sul proprio sito istituzionale dei collaboratori di cui si è avvalsa.

2. Per ogni incarico deve essere pubblicato il nome e cognome, il codice fiscale, l'oggetto, la durata, il compenso e l'atto di conferimento.