



**CITTÀ DI ALTAMURA**  
PROVINCIA DI BARI

**REGOLAMENTO PER IL  
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI  
COLLABORAZIONE A ESPERTI  
ESTERNI, CON CONTRATTI DI  
LAVORO AUTONOMO**

**CITTA' DI ALTAMURA**  
(Prov di Bari)

Atto depositato nella Segreteria Comunale  
dal 05-12-2008 al 20-12-2008

Altamura, li 5 DIC. 2008



Il Capo Servizio Segreteria  
Dott. Carlo Carretta

*Carretta*

*2710  
P.A.*

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO  
DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI, CON CONTRATTI DI  
LAVORO AUTONOMO**

**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, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in correlazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001, e s.m.i., e dall'art. 110, comma 6 del D.Lgs n. 267/2000 (d'ora in avanti "incarichi").
2. I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente; i relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile e generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo, e sono finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'ente.
3. Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale 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 speculazione e di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione di specifici programmi da parte 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.
4. I contratti di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale, che si estrinsecano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, nonché dell'art. 409 del codice di procedura civile.
5. Il contratto d'opera disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra Committente e Contraente ed il compenso pattuito.
6. Il contratto d'opera è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente. Tali contratti non comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del Committente e possono essere svolti, nei limiti concordati, anche nella sede del Committente.

**Art. 2**

Programma annuale per l'affidamento degli incarichi e determinazione dei tetti di spesa

1. La Giunta Comunale in sede di adozione del PEG definisce il programma annuale degli incarichi di lavoro autonomo, secondo il presente regolamento tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Conferenza dei dirigenti sulle esigenze prevedibili.
2. Il programma può essere integrato o modificato nel corso dell'anno, con le stesse modalità indicate nel comma 1, in presenza di ulteriori e diverse esigenze emerse successivamente alla sua approvazione.
3. La spesa annua viene espressamente determinata annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Art. 3

Ricorso ai collaboratori esterni

1. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei dirigenti dei Settori che intendono avvalersene (di seguito: dirigenti competenti), i quali possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni del programma approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 2, nonché dei limiti di spesa quantificati nel bilancio di previsione ed inoltre nel rispetto degli obiettivi definiti dal Piano Esecutivo di Gestione e in coerenza con gli indirizzi generali di gestione formulati dagli organi di governo.
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.

Art. 4

Presupposti per il conferimento di incarichi professionali

1. Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria nonché di una documentata esperienza nella materia oggetto dei medesimi incarichi, in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve analiticamente risultare dall'atto di conferimento:
  - a) l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'ente;
  - b) l'oggetto di cui alla lett. a) deve essere preventivamente illustrato mediante programmi di attività, o progetti specifici e determinati, da cui si rileva che per la loro realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità di livello universitario;
  - c) l'ente deve avere preliminarmente accertato l'inesistenza, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
  - d) 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 ed eventualmente anche particolari abilitazioni, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportanti l'iscrizione in albi e/o elenchi;
  - e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
  - f) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla effettiva utilità che può derivare all'ente dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;
  - g) gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa di cui all'art. 6, salvo quanto previsto dal successivo art. 8.

Art. 5

Accertamento delle condizioni per la utilizzazione delle risorse interne

1. Allo scopo di accertare l'inesistenza, sotto il profilo qualitativo o quantitativo, 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 dirigente competente invia al dirigente del Settore Affari Generali e Personale ed al Segretario Generale, 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 necessaria 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;
- b) il Segretario Generale invia ai dirigenti degli altri Settori apposita richiesta di accertamento;
- c) i dirigenti degli altri Settori forniscono una documentata e motivata illustrazione dell'esito, positivo o negativo, dell'accertamento.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo all'esito negativo della verifica condotta dal dirigente del Settore Risorse Umane [o dal Segretario] e formalmente comunicata al dirigente competente.

3. Al fine di agevolare le procedure di accertamento disciplinate nei commi 1 e 2, l'ente e per esso il Dirigente del Settore Affari Generali e Personale, organizza una banca dati delle professionalità e delle specializzazioni possedute dai propri dipendenti, ai fini di un possibile utilizzo per finalità istituzionali, in luogo dell'affidamento di incarichi di lavoro autonomo.

#### Art. 6

##### Selezione degli esperti mediante procedure comparative

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio dei partecipanti alla selezione.

2. Il dirigente competente predispone un apposito avviso di selezione, da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet dell'ente per almeno quindici giorni consecutivi, nel quale siano evidenziati:

- a) la particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta come requisito necessario per l'affidamento dell'incarico; è prescritto, in ogni caso, il possesso della laurea specialistica ed eventualmente, della laurea triennale integrata da percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti;
- b) i contenuti altamente qualificanti della collaborazione richiesta come risultano dal programma di attività, e dai progetti specifici e determinati dall'ente e consultabili in allegato all'avviso;
- c) le esperienze eventualmente necessarie per la partecipazione alla selezione e alla prescritta procedura comparativa;
- d) il termine, non inferiore a quindici giorni, entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dei relativi *curricula* e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione;
- e) i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze indicati nelle domande di partecipazione alla selezione ed i punteggi disponibili per ogni titolo, le modalità della comparazione dei candidati (*solo titoli o titoli e colloquio*);
- f) il giorno dell'eventuale colloquio;
- g) le materie e le modalità dell'eventuale colloquio;
- h) le modalità di realizzazione dell'incarico;
- i) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale o coordinato e continuativo);
- j) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale; l'entità del compenso deve essere strettamente correlato al valore del risultato che l'ente ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo.

#### Art. 7

Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative

1. Il dirigente competente procede alla selezione dei candidati che partecipano alla selezione, valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali e le esperienze illustrate dai singoli candidati secondo le indicazioni dell'avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l'incarico, secondo le indicazioni contenute nel programma o nel progetto.
2. Per la valutazione dei curricula, il dirigente può avvalersi di una commissione tecnica interna, anche intersettoriale, composta a titolo gratuito da dirigenti e funzionari, nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.
3. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, sono valutati preventivamente i titoli ed al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati nel numero massimo di cinque unità ; il punteggio per il colloquio non può essere superiore ad un terzo del punteggio massimo previsto per i titoli.
4. All'esito della valutazione dei curricula e dei colloqui, ove richiesti, è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con atto motivato del dirigente competente.
5. Il candidato risultato vincitore è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa.
6. Nelle procedure comparative realizzate con invito, secondo quanto previsto dal precedente art. 6, comma 2, la selezione è effettuata sulla base dei medesimi criteri indicati nel precedente comma 1.

Art. 8

Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 6, il dirigente competente può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni:
  - a) quando non abbiano avuto esito, per la inesistenza di candidati, le procedure comparative di cui al precedente art. 7, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione o dalla lettera di invito; a tal fine il dirigente può conferire l'incarico professionale all'esito di una apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui all'art. 6, comma 2, da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti culturali e professionali necessari. Detti soggetti sono individuati tra quelli iscritti alle liste di accreditamento formate ai sensi del successivo art. 9, se istituite .
  - b) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale 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.

Art. 9

Liste di accreditamento di esperti

1. L'ente può istituire una o più liste di accreditamento di esperti esterni con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, eventualmente suddivise per tipologie di settori di attività. Le liste sono aggiornate almeno annualmente.
2. Il dirigente competente, ricorre alle liste di accreditamento, nei casi indicati nell'art. 6, comma 2, e nell'art. 8, lett. a), per invitare alle procedure comparative di selezione un numero di soggetti almeno sufficiente ad assicurare un efficace quadro di confronto e comunque non inferiore a tre.

3. Per la predisposizione delle liste, il dirigente del settore Affari Generali e Personale pubblicizza, con periodicità annuale, un apposito avviso pubblico con la indicazione dei requisiti professionali che devono essere posseduti dai soggetti interessati.

4. La iscrizione nelle liste avviene automaticamente e in ordine alfabetico dei candidati.

#### Art. 10 Disciplinare di incarico

1. Il dirigente 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 di scrittura privata con firme autenticate, contiene i seguenti elementi:

- a) le 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, secondo le indicazioni del programma o progetto che viene allegato al contratto;
- f) le modalità specifiche di esecuzione 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 pecuniarie e le modalità della loro applicazione;
- j) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- k) il foro competente in caso di controversie;
- l) il vincolo di pubblicità preventiva dell'incarico, secondo la disciplina dell'art.16, come condizione di efficacia del contratto.

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.

#### Art. 11 Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa

1. Gli incarichi possono essere conferiti con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 409, n. 3, c.p.c., nel rispetto della disciplina del presente regolamento, quando le prestazioni d'opera intellettuale e i risultati richiesti al collaboratore devono essere resi con continuità e sotto il coordinamento del dirigente competente.

2. Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono assoggettate a un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse, secondo quanto stabilito

dal disciplinare di incarico e dal dirigente competente.

3. Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi né compiti di rappresentanza dell'ente.

4. Il collaboratore non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato; la sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'Amministrazione, secondo le direttive impartite dal dirigente competente, il quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.

5. Gli eventuali obblighi di iscrizione alla gestione separata INPS di cui alla legge n. 335/1995, e s.m.i., sono a carico del collaboratore, che è tenuto a darne idonea comunicazione all'Amministrazione. Gli eventuali obblighi di iscrizione all'INAIL sono a carico dell'Amministrazione, che è tenuta a darne idonea comunicazione al collaboratore. Il collaboratore è altresì tenuto a dare idonea certificazione delle deduzioni eventualmente spettanti nonché degli altri dati ritenuti necessari.

6. I diritti e i doveri del committente e del collaboratore, le modalità di svolgimento delle prestazioni, i casi di sospensione e di estinzione del rapporto di collaborazione sono disciplinati dalla Determinazione Dirigenziale e dal Disciplinare d'incarico, i quali sono formulati sulla base di schemi tipo da realizzarsi e aggiornarsi a cura del Settore/Servizio

7. I predetti incarichi dovranno essere avallati dalla valutazione dell'organo di revisione.

#### Art. 12

##### Incarichi per progettazione esterna e per assistenza legale

1. Per soddisfare le esigenze di flessibilità e di celerità dell'Ente riguardanti gli incarichi professionali previsti dall'art. 90 del Digs. n. 163 del 2006, gli incarichi di patrocinio legale (qualora non patrocinati dall'avvocato comunale) e di consulenza tecnica di parte (afferenti controversie di cui l'ente è parte), vengono predisposti, con periodicità annuale e sulla base di appositi avvisi pubblici, liste di accreditamento speciali dei tecnici e dei legali, in possesso di requisiti di esperienza particolarmente qualificanti, appositamente selezionati in base alle regole del presente regolamento. L'Ente utilizza detti albi per individuare i professionisti cui affidare gli incarichi nel rispetto delle specifiche prescrizioni del presente regolamento, ivi compresi i vincoli di pubblicità specificati nell'art. 16.

2. La disciplina del comma 1 trova applicazione anche per la predisposizione di liste di accreditamento dei tecnici cui conferire eventuali incarichi per la istruttoria delle pratiche per il condono edilizio.

#### Art. 13

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

1. Il dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.

2. Il dirigente competente accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.

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, il dirigente 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 inadempimento.

Art. 14

Proroga e rinnovo del contratto di incarico

1. Qualora i risultati siano soltanto incompleti o parzialmente soddisfacenti, il dirigente, qualora ravvisi un interesse attuale adeguatamente motivato, può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati previsti nel contratto di incarico concedendo una proroga del termine di consegna entro un tempo ristretto, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
2. In nessun caso è ammesso il rinnovo del contratto di incarico. Eventuali ulteriori esigenze di collaborazione esterna devono essere soddisfatte nel rispetto del procedimento prescritto dal presente regolamento.

Art. 15

Esclusioni

1. Sono esclusi dalla applicazione del presente regolamento (requisiti culturali, comparazione e pubblicizzazione):
  - c) gli incarichi relativi ai componenti di organi di controllo (collegio dei revisori) e dei nuclei di valutazione;
  - d) gli incarichi correlati alle prestazioni elencate nell'art. 53, comma 6, del Dlgs n. 165 del 2001.
2. Sono altresì esclusi gli incarichi per l'affidamento dei servizi per i quali trova applicazione la disciplina del Dlgs. n. 163 del 2006

Art. 16

Pubblicizzazione degli incarichi

1. L'amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante formazione e pubblicizzazione, sul proprio sito istituzionale e con aggiornamento tempestivo, degli elenchi dei soggetti esterni di cui si avvale.
2. Gli elenchi, messi a disposizione per via telematica, contengono per ogni incarico i riferimenti identificativi del collaboratore esterno cui lo stesso incarico è stato conferito, l'oggetto, la durata e il compenso.
3. I contratti relativi ai rapporti disciplinati dal presente regolamento acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'Ente (art. 3, comma 18, della legge n. 244 del 2007).
4. Sono altresì oggetto di distinta pubblicazione sul sito istituzionale, i testi dei contratti con i quali vengono affidati gli incarichi ai collaboratori esterni (art. 3, comma 54 della legge n. 244 del 2007)

Art. 17

Registro degli incarichi

1. Anche ai fini di cui al precedente art 16, è istituito il Registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti dall'amministrazione, a qualsiasi titolo effettuati e con qualsiasi modalità.
2. Nel Registro sono riportati tutti gli elementi di cui al comma 2 del precedente art. 16 e può essere suddiviso in tipologie.
3. Il Registro è gestito dal Settore Affari Generali e Personale - Servizio Risorse Umane, il quale:
  - a) cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento del Registro;
  - b) fornisce le informazioni necessarie agli uffici competenti per la predisposizione delle



Determinazioni e i Disciplinari d'incarico;  
c) garantisce le forme di pubblicità.