

**Allegato B)**

alla deliberazione della Giunta comunale  
n. 103 di data 7 luglio 2009

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to dott. Rolando Mora

**LINEE DI INDIRIZZO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI  
CONSULENZA, STUDIO, RICERCA E COLLABORAZIONI**

**1. DEFINIZIONI**

1. Sono incarichi di **consulenza** quelli affidati a soggetti esterni all’amministrazione per l’acquisizione di pareri, valutazioni tecniche e supporti specialistici.
2. Gli incarichi di **studio e ricerca** sono quelli affidati a soggetti esterni all’amministrazione 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 ai sensi dell’art. 409 c.p.c..

**2. ESCLUSIONI DALLA PRESENTE DISCIPLINA**

1. Non rientrano nella materia qui disciplinata:
  - a) gli incarichi per la difesa in giudizio e il patrocinio legale;
  - b) gli incarichi per l’affidamento di funzioni notarili;
  - c) gli incarichi comunque connessi con l’esecuzione di lavori pubblici;
  - d) le prestazioni disciplinate dalla normativa sugli appalti di servizi;
  - e) l’incarico di componente del Nucleo di valutazione della dirigenza;
  - f) gli incarichi per l’attività di comitati, commissioni e organi collegiali comunque denominati;
  - g) l’incarico di componente delle commissioni di gara per lavori, servizi e forniture, nonché di concorsi pubblici e procedure di selezione e/o progressioni relativi al personale;
  - h) gli incarichi affidati per l’attuazione della normativa in materia di sicurezza;
  - i) i contratti per lo svolgimento di corsi di docenze e/o incontri di formazione per i dipendenti ed amministratori;
  - j) le prestazioni professionali consistenti in adempimenti obbligatori per legge;
  - k) gli incarichi di componente dell’ufficio stampa affidati a personale estraneo alla pubblica amministrazione con le modalità previste dall’art. 9, comma 2, secondo periodo, della legge 7 giugno 2000 n. 150;
  - l) tutti gli incarichi comunque disciplinati da specifiche normative.

### **3. AFFIDAMENTO INCARICHI DI CONSULENZA, STUDIO, RICERCA**

#### **3.1. Presupposti per il conferimento**

1. Gli incarichi di consulenza, ricerca e studio possono essere affidati in rispondenza a programmi ed obiettivi specifici dell'amministrazione, individuati negli strumenti di programmazione economico finanziaria dell'ente qualora ricorra una o più delle seguenti condizioni:
  - a) per esigenze cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi dell'affidamento di incarichi ad alto contenuto di professionalità, quando all'interno dell'ente sono assenti o comunque non disponibili figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico,
  - b) ove esiste una oggettiva impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio, in relazione ai tempi di realizzazione dell'obiettivo;
  - c) quando, per particolari situazioni di urgenza o di emergenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne.
2. Gli incarichi di consulenza, ricerca e studio non possono essere affidati:
  - a) a chi abbia perso i requisiti di iscrizione all'albo
  - b) a chi abbia rinunciato ad altro incarico conferito dall'amministrazione senza giustificato motivo
  - c) a chi abbia commesso gravi negligenze, ritardi, inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'amministrazione;
  - d) a chi abbia un contenzioso con l'amministrazione;
  - e) a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'amministrazione

#### **3.2. Cumulo e durata**

1. Fatti salvi casi particolari debitamente motivati, è fatto divieto all'amministrazione di conferire allo stesso soggetto più incarichi nello stesso periodo.
2. I termini pattuiti per la consulenza, lo studio o la ricerca potranno essere prorogati solamente al fine di completare i progetti qualora se ne ravvisi un motivato interesse, o per ritardi non imputabili al collaboratore.
3. Dovrà, in ogni caso, essere garantita la rotazione.

#### **3.3. 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 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.

## **4. COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE**

### **4.1. Incarichi di collaborazione**

1. Nel rispetto delle leggi in materia di lavoro l'amministrazione potrà stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa.
2. Il contratto di collaborazione coordinata e continuativa dovrà:
  - a) avere la forma scritta;
  - b) essere riferito a specifici progetti o programmi di lavoro;
  - c) essere svolto, fermo restando il coordinamento con la struttura, con un'autonomia di scelta da parte dell'incaricato sulle modalità esecutive di svolgimento della prestazione.

### **4.2. Corrispettivi**

1. Il corrispettivo dovrà essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività svolta. I corrispettivi potranno essere rapportati ai valori economici di mercato, garantendo, comunque, la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione. Il corrispettivo non dovrà essere legato esclusivamente al tempo della prestazione, ma anche al risultato.
2. Sarà possibile prevedere forme di rimborso delle spese qualora delle stesse non sia già stato tenuto conto nella determinazione del compenso.

### **4.3. Presupposti per il conferimento**

1. Gli incarichi di collaborazione possono essere affidati in rispondenza a programmi ed obiettivi specifici dell'amministrazione, individuati negli strumenti di programmazione economico finanziaria dell'ente qualora ricorra una o più delle seguenti condizioni:
  - a) per esigenze cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi dell'affidamento di incarichi ad alto contenuto di professionalità, quando all'interno dell'ente sono assenti o comunque non disponibili figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico,
  - b) ove esiste una oggettiva impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio, in relazione ai tempi di realizzazione dell'obiettivo;
  - c) quando, per particolari situazioni di urgenza o di emergenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne.
2. Gli incarichi di collaborazione non possono essere affidati:
  - a) per lo svolgimento di funzioni ordinarie e per l'utilizzo come lavoratori subordinati;
  - b) a chi abbia rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico di collaborazione coordinata e continuativa conferito dall'amministrazione;
  - c) a chi abbia commesso gravi negligenze, ritardi, inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'amministrazione;
  - d) a chi abbia un contenzioso con l'amministrazione;
  - e) a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'amministrazione.

#### **4.4. Durata**

1. I termini pattuiti nel contratto di collaborazione potranno essere prorogati solamente al fine di completare i progetti o i programmi di lavoro qualora se ne ravvisi un motivato interesse, o per ritardi non imputabili al collaboratore.

#### **5. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi di cui all'art. 1 possono essere conferiti tramite affidamento diretto nei seguenti casi:
  - a) quando l'importo da corrispondere non sia superiore a 20.000,00 euro (esclusi gli oneri);
  - b) quando trattasi di attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica, culturale non comparabili (cioè connesse all'abilità del prestatore d'opera o a sue particolari qualificazioni, elaborazioni o specifiche esperienze) o comunque competenze specialistiche di particolare complessità, parimenti non comparabili;
  - c) quando trattasi di particolari urgenze, risultanti da eventi imprevedibili e quindi non imputabili all'Amministrazione.
2. In tutti gli altri casi dovranno essere seguite procedure che garantiscano imparzialità e trasparenza.
3. L'affidamento diretto dovrà comunque dare conto dell'esperienza e della professionalità dell'incaricato attraverso l'acquisizione del curriculum sottoscritto dall'interessato.
4. Il provvedimento di affidamento dell'incarico deve:
  - dare atto della sussistenza dei presupposti per il conferimento dell'incarico; in particolare dovrà dare conto dell'avvenuto espletamento della ricognizione all'interno dell'Amministrazione dell'assenza di professionalità in grado di svolgere l'incarico;
  - dare indicazione esaustiva dei contenuti dell'incarico, della durata, tempistica e compenso per lo svolgimento dello stesso;
  - dare atto delle motivazioni che hanno portato all'individuazione del soggetto incaricato;
  - prevedere, ove configurabili, penali per ritardata esecuzione e le cause e formalità per la risoluzione del rapporto.

#### **6. PUBBLICITA'**

1. E' istituito un pubblico elenco nel quale sono inseriti tutti gli incarichi attribuiti ai sensi della presente disciplina. L'elenco deve indicare i soggetti incaricati e il corrispettivo pattuito. L'elenco è pubblicato sul sito WEB dell'ente, ove esistente.

#### **7. LIMITI DI SPESA**

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