

COMUNE DI FONTANELICE
PROVINCIA DI BOLOGNA

REGOLAMENTO
per il conferimento degli incarichi a soggetti estranei
all'Amministrazione

INDICE

- Art. 1 *Affidamento di incarichi a soggetti estranei all'amministrazione*
Art. 2 *Definizioni*
Art. 3 *Incarichi di studio, ricerca, consulenza*
Art. 4 *Incarichi di lavoro autonomo*
Art. 5 *Limiti per il ricorso a collaboratori esterni*
Art. 6 *Limite massimo di spesa annua*
Art. 7 *Competenza e responsabilità*
Art. 8 *Requisiti per il conferimento di incarichi*
Art. 9 *Procedure per il conferimento degli incarichi*
Art. 10 *Modalità della selezione*
Art. 11 *Conferimento di incarichi senza procedura comparativa*
Art. 12 *Formazione della graduatoria ed adempimenti conseguenti*
Art. 13 *Formazione degli elenchi o liste di accreditamento*
Art. 14 *Pubblicità degli incarichi*
Art. 15 *Efficacia degli incarichi di consulenza dopo la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente*
Art. 16 *Collaborazioni coordinate e continuative*
Art. 17 *Trasmissione atti di conferimento di incarichi alla Corte dei Conti*
Art. 18 *Rinvio a leggi di settore e norme finali*

Articolo 1 - Affidamento di incarichi a soggetti estranei all'amministrazione

1. Il presente regolamento si applica in tutti i casi in cui si intendono conferire incarichi a soggetti estranei all'Amministrazione.

2. Le disposizioni regolamentari trovano pertanto applicazione per i seguenti incarichi individuali:

- a) collaborazioni coordinate e continuative;
- b) lavoro autonomo di tipo occasionale o di tipo professionale.

3. In tali forme di collaborazione deve essere sempre presente, come elemento fondamentale, il carattere autonomo della prestazione, ai sensi dell'art. 2222 del codice civile.

4. Rispondono ai requisiti del precedente comma le seguenti tipologie di incarico:

- incarichi di studio;
- incarichi di ricerca;
- incarichi di consulenza;
- incarichi a progetto richiedenti competenze professionali altamente qualificate.

5. Gli incarichi di cui ai commi precedenti possono essere conferiti in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) a soggetti estranei all'Ente, esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. La professionalità del destinatario dell'incarico, indipendentemente dal possesso o meno di uno specifico titolo universitario, deve sempre essere accertata in concreto in sede di conferimento dell'incarico, attraverso un esame delle effettive competenze teorico-pratiche necessarie alla specifica attività oggetto dell'incarico, quali desumibili anche dalla documentata esperienza maturata nel settore.
- b) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente;
- c) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- d) la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata;
- e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo oggetto e compenso della collaborazione.

Tra i possibili destinatari è incluso il personale delle Pubbliche Amministrazioni, quest'ultimo, per la fattispecie delle prestazioni occasionali, purché non sia dipendente dell'Amministrazione conferente e sia stato opportunamente autorizzato dall'Ente di appartenenza.

Si prescinde comunque dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per 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.

Nella motivazione del ricorso a tali forme contrattuali dovrà darsi conto della presenza delle condizioni di legittimità sopra elencate.

Il conferimento dell'incarico è, di norma, subordinato all'espletamento di idonea procedura comparativa per l'individuazione del collaboratore.

6. Le presenti disposizioni regolamentari quindi non si applicano:

- a) agli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'Ente o per le relative domiciliazioni;
- b) agli incarichi di notariato;
- c) agli incarichi professionali di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudi o di pianificazione e progettazione urbanistica in quanto disciplinati dall'apposita normativa;
- d) agli incarichi dell'art. 90 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- e) a prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi/adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputate;
- f) agli appalti e alle esternalizzazioni di servizi necessari per raggiungere gli scopi dell'Amministrazione;
- g) agli incarichi conferiti ad esperti esterni o interni in qualità di componenti di commissioni di concorso o di gara in quanto disciplinati da specifiche norme di legge;
- h) agli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.

Non rientrano altresì nell'ambito della presente disciplina le forme di relazione tra Amministrazione e singole persone fisiche fondate su rapporti di volontariato individuale, regolate dalle leggi statali e regionali in materia, nonché da eventuali atti normativi attuativi.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini delle presenti disposizioni si applicano le definizioni che seguono:

- a) gli "incarichi di collaborazione" sono identificabili nello svolgimento di prestazioni di tipo intellettuale con contratti di lavoro autonomo nella forma della prestazione occasionale, della collaborazione di natura coordinata e continuativa (co.co.co), dell'incarico professionale esterno soggetto ad IVA, non rientranti nelle categorie di cui ai successivi punti b), c), d);
- b) gli "incarichi di studio" sono identificabili nello svolgimento di un'attività di studio o di soluzione di questioni nell'interesse dell'Amministrazione, documentata da una relazione scritta finale di illustrazione dei risultati contenenti le soluzioni proposte, che diverrà propria dell'Amministrazione e sarà da questa utilizzata, nonché di elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi;
- c) gli "incarichi di ricerca" presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione;
- d) gli "incarichi di consulenza" sono identificabili con prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizi da rendersi per iscritto in materie specifiche.
- e) le "liste di accreditamento" è un insieme di elenchi ove, per ciascun tipo di professionalità, sono indicati gli elementi identificativi sia oggettivi che soggettivi dei candidati.

Art. 3 - Incarichi di studio, ricerca, consulenza

1. Il Comune, in conformità ai principi generali in materia di pubblico impiego utilizza prioritariamente e valorizza le risorse tecnico-professionali interne.

2. Al fine di un'effettiva ed ottimale valorizzazione delle risorse professionali interne all'Ente, l'Amministrazione promuove ogni forma di integrazione e coordinamento tra i diversi settori per favorire l'apporto tecnico, amministrativo e giuridico dei propri funzionari, ancorché appartenenti a settori diversi.

3. Le prestazioni d'opera intellettuale, ai sensi degli art. 2229-2238 del codice civile, possono essere svolte nella forma di collaborazioni coordinate e continuative o di lavoro autonomo.

4. Tra le prestazioni d'opera intellettuale sono compresi:

- a) gli incarichi di studio, individuati con riferimento ai parametri indicati dal D. P. R. n. 338/1994 che, all'articolo 5, determina il contenuto dell'incarico nello svolgimento di un'attività di studio, nell'interesse dell'Amministrazione. Requisito essenziale, per il corretto svolgimento di questo tipo d'incarichi, è la consegna di una relazione scritta finale, nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- b) gli incarichi di ricerca, che presuppongono una preventiva definizione del programma da svolgere o da sviluppare;
- c) le consulenze, afferenti alle richieste di pareri ad esperti. Il contenuto degli incarichi, coincide quindi con il contratto di prestazione d'opera.

5. L'affidamento, da parte dell'Amministrazione, di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza, a soggetti estranei all'Ente, può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera b), del testo unico di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. o con riferimento ad attività istituzionali stabilite dalla legge.

Articolo 4 - Incarichi di lavoro autonomo

1. Fermo restando che i contratti di lavoro autonomo si distinguono, con riferimento alle modalità di esecuzione della prestazione, in lavoro autonomo occasionale ed in lavoro autonomo professionale, possono richiedere l'iscrizione in appositi albi professionali.

2. Per i soggetti iscritti ad Albi professionali si applicano, pertanto, le normative di settore in quanto disposizioni previste da leggi speciali.

3. Le prestazioni di lavoro autonomo occasionale si caratterizzano per non essere svolte in modo abituale e per la mancanza di un vincolo di coordinamento e/o di subordinazione. Si tratta di prestazioni di tipo episodico o istantaneo che non necessariamente si riconducono ad un programma o progetto di lavoro.

Articolo 5 - Limiti per il ricorso a collaboratori esterni

1. Non è consentito conferire incarichi, sia nella forma di collaborazioni coordinate e continuative, che di lavoro autonomo, al personale già alle dipendenze dell'Amministrazione.

2. Il ricorso a forme di collaborazione esterne deve rispondere ad esigenze di carattere temporaneo e richiedere prestazioni altamente qualificate, alle quali non sia possibile, per l'Amministrazione, far fronte con il personale in servizio, dal punto di vista qualitativo e non quantitativo.

3. Per attivare tali forme contrattuali è necessario determinare, preventivamente, tipologia (contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o di natura professionale oppure collaborazione coordinata e continuativa), durata, luogo della prestazione, oggetto e compenso della collaborazione.

4. L'incaricato potrà svolgere altre forme di collaborazione, non incompatibili con la prestazione da rendere, a favore di soggetti terzi, pubblici o privati. In questo caso dovrà essere inserita, nel contratto d'incarico, apposita clausola di "non esclusività della prestazione".

Articolo 6 - Limite massimo di spesa annua

1. Il limite massimo della spesa annua, per gli incarichi e le consulenze, è fissato annualmente dal Consiglio comunale.

Articolo 7 - Competenza e responsabilità

1. Il Comune, in deroga al principio di valorizzazione e prevalenza delle risorse tecnico-professionali interne enucleato nell'articolo precedente 3, può affidare incarichi a soggetti esterni nei seguenti casi:

- a) inesistenza di specifiche figure professionali tra il personale dipendente;
- b) insussistenza di ragioni sufficienti a giustificare un ampliamento della dotazione organica per sopperire alla carenza di specifiche figure professionali;
- c) pur in presenza di figure professionali analoghe, impossibilità di espletamento dell'incarico da parte del personale dipendente per l'elevato contenuto professionale richiesto in quanto connesso allo svolgimento di attività e prestazioni che riguardano oggetti e materie di particolare complessità e specificità;
- e) necessità di utilizzare l'apporto congiunto di una pluralità di competenze altamente specializzate.

2. Gli incarichi ad esperti esterni possono essere conferiti, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa, per esigenze temporanee e non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle normali mansioni dei dipendenti dell'Ente. La prestazione deve essere di tipo intellettuale e specializzata, non può essere riferita ad attività esecutiva, non comporta la possibilità di rappresentare l'Ente e di agire in nome e per conto dell'Amministrazione e non ammette responsabilità di tipo dirigenziale o gestionale.

3. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei Dirigenti/Responsabili dei Settori che possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti della programmazione di bilancio, nonché delle risorse finanziarie assegnate a tal fine, comunque nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente regolamento.

4. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle presenti disposizioni regolamentari costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

Articolo 8 – Requisiti per il conferimento di incarichi

1. I contratti di incarico vengono stipulati con persone in possesso di adeguata preparazione professionale ed esperienza riferita alle prestazioni da effettuare.

2. L'iscrizione ad un albo professionale è titolo per il conferimento di incarichi.

3. Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- a) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Provinciale, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;

- b) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici dei soggetti di cui alla lettera a), con un rapporto di collaborazione continuativo;
- c) si siano resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;
- d) si siano resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti da questa Amministrazione Provinciale;
- e) abbiano a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
- f) abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti;
- g) siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o falliti ovvero abbiano in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;
- h) in qualità di soggetti amministratori o comunque dotati di poteri di rappresentanza si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di cessazione d'attività o di concordato preventivo.

Articolo 9 – Procedure per il conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti, di norma, tramite procedure di selezione con la comparazione di *curricula* professionali e dell'offerta economica. Ove ritenuto opportuno, può essere effettuato un colloquio. In particolare l'offerta economica viene utilizzata nel caso si tratti di scegliere un libero professionista iscritto ad un albo o nell'ipotesi in cui non sia facilmente predeterminabile il valore della prestazione.

2. Le procedure comparative utilizzabili per il conferimento degli incarichi sono:

- a) avviso pubblico per lo specifico incarico da conferire;
- b) procedura negoziata fra almeno tre candidati.

3. L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato contiene:

- a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste e le modalità di svolgimento;
- b) i requisiti richiesti;
- c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso (*curriculum* e offerta economica a cui può aggiungersi il colloquio);
- e) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande;
- f) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.

4. Nel caso di procedura negoziata - nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e parità di trattamento - i candidati possono essere scelti fra persone inserite in appositi albi professionali o nella banca dati precedentemente predisposta dall'Amministrazione attraverso appositi avvisi e periodicamente aggiornata.

5. Il Dirigente/Responsabile del Servizio procede alla selezione degli esperti esterni valutando, a seconda dei casi, in termini comparativi gli elementi *curriculari*, le eventuali proposte operative ed economiche, e gli esiti del colloquio.

6. 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 Dirigente/Responsabile del Servizio/Settore competente.

7. L'incarico professionale il cui compenso netto sia inferiore ad € 10.000,00 al netto di IVA e oneri previdenziali, può essere conferito all'esito di una apposita indagine di mercato mediante invio di una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al comma 3, da inviare ad almeno tre soggetti in possesso dei requisiti previsti ed individuati secondo criteri di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, pari opportunità tra uomini e donne e trasparenza.

8. Ove ritenuto opportuno e conveniente, il Dirigente/Responsabile competente può formare, previa pubblicazione di apposito avviso, uno o più elenchi o liste di accreditamento di esperti esterni, dotati di requisiti professionali e di esperienza minimi prestabiliti cui ricorrere per invitare alle procedure comparative un numero di soggetti sufficienti ad assicurare un efficace quadro di confronto. Qualora la lista o l'elenco contengano un numero limitato di soggetti con caratteristiche professionali equivalenti, ovvero l'incarico abbia un valore inferiore di € 20.000,00 al netto di IVA e oneri previdenziali, si potrà procedere alla chiamata diretta dalla lista applicando il criterio della rotazione.

Art. 10 – Modalità della selezione

1. Alla comparazione, nel rispetto dei criteri stabiliti nell'avviso di selezione, procederà il Dirigente/Responsabile del Settore competente, tenuto conto dell'ambito operativo presso il quale dovrà essere svolta la prestazione lavorativa.

2. Per tale comparazione, il Dirigente/Responsabile del Settore potrà avvalersi, se lo riterrà opportuno di apposita commissione, secondo quanto stabilito nell'avviso di selezione.

Articolo 11 – Conferimento di incarichi senza procedura comparativa

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 5 e 8, il Dirigente/Responsabile può conferire gli incarichi in via diretta, senza esperimento di apposita selezione, quando ricorrano i seguenti casi:

- a) sia andata deserta o sia risultata infruttuosa la selezione di cui all'art. 9;
- b) quando l'oggetto dell'incarico costituisce continuazione o completamento di un programma, piano o progetto specifico già realizzato dal medesimo soggetto;
- c) necessità di far fronte ad esigenze urgenti ed imprevedibili non imputabili all'amministrazione stessa, valutate con adeguata e specifica motivazione, richiedenti prestazioni professionali altamente qualificate per le quali non risulti possibile avvalersi di risorse umane presenti all'interno dell'Amministrazione;
- d) necessità di avvalersi di prestazioni professionali altamente qualificate per la realizzazione di progetti ed iniziative finanziati dall'Unione Europea o da soggetti pubblici per i quali le scadenze previste per la realizzazione delle attività non permettano di effettuare procedure selettive per l'individuazione degli incaricati, in quanto le stesse ritarderebbero o renderebbero impossibile l'esecuzione delle attività, con conseguente rischio di perdita delle risorse messe a disposizione;
- e) necessità di avvalersi di prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili od assimilabili ad altre per l'originalità delle idee e per le peculiari abilità del soggetto che le può realizzare;
- f) necessità di prestazioni professionali altamente qualificate per la realizzazione di interventi di consulenza strategica, programmatica, pianificatoria, organizzativa, contabile, fiscale-tributaria, amministrativo-gestionale;

- g) inerenti processi di esternalizzazione di attività e servizi comportanti economie di spesa o risparmi immediatamente realizzabili;
- h) riguardanti la soddisfazione di adempimenti previsti dalla normativa vigente, per i quali sia necessario un supporto professionale qualificato per evitare l'insorgenza di problematiche comportanti possibili minori entrate o maggiori spese;
- i) inerenti trasformazioni organizzative dell'Ente indotte da situazioni particolari o dall'attuazione di strategie entro determinate tempistiche, la cui mancata realizzazione comporterebbe problematiche operative e funzionali per gli assetti e l'attività dei servizi e degli uffici;
- l) inerenti la realizzazione di programmi e piani nel rispetto di scadenze determinate ed a fronte di percorsi nei quali le fasi precedenti di sviluppo abbiano comportato ritardi o slittamenti non imputabili all'Amministrazione;
- m) attività di docenza, formativa o di conferenziere, per la quale non è possibile effettuare una comparazione tra più soggetti in quanto l'attività richiesta è strettamente connessa alla capacità e all'abilità di un determinato soggetto, dotato di idoneo e specifico "*curriculum e competenza specialistica in materia*";
- n) prestazioni lavorative di tipo complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, di norma, a seguito di esperimento di procedura comparativa, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale complessivo. In tal caso l'attività complementare potrà essere affidata, senza ulteriore selezione comparativa, a condizione che non possa essere separata da quella originaria, senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti con l'incarico originario.
- o) tipologia di prestazioni per le quali trova applicazione una normativa speciale di settore (es. incarichi da conferire ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, ecc.).
- p) in tutti i casi nei quali la mancata realizzazione dell'attività oggetto dell'incarico potrebbe comportare pregiudizio per l'Amministrazione comprovabile con adeguata e specifica motivazione.

2. A fini di ottimizzazione dell'attività amministrativa e di contenimento dei costi, gli incarichi professionali e le consulenze possono essere affidati direttamente ad esperti individuati anche quando il valore unitario dell'incarico o della consulenza sia limitato e comunque non superiore a 5.000,00 euro.

Articolo 12 - Formazione della graduatoria ed adempimenti conseguenti

1. Il Dirigente/Responsabile approva con determinazione le risultanze della procedura svolta e lo schema di contratto ed effettua tutti gli adempimenti necessari al perfezionamento del rapporto contrattuale.

2. Il contratto è stipulato per iscritto e deve contenere 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 che si risolve automaticamente alla scadenza del termine indicato senza obbligo di preavviso;
- d) Il luogo in cui viene svolta la collaborazione;
- e) L'oggetto della prestazione professionale;
- f) Le modalità specifiche di esecuzione, di adempimento della prestazione e delle eventuali verifiche;

- g) I profili inerenti la proprietà dei risultati nel caso di incarichi professionali;
- h) Le responsabilità dell'incaricato in relazione alla realizzazione delle attività nel caso di incarichi professionali;
- i) L'ammontare del corrispettivo e gli eventuali rimborsi spese nonché i termini e le modalità per la relativa liquidazione;
- l) La determinazione delle penali pecuniarie, nel caso di incarichi professionali e le modalità della loro applicazione, salvo comunque il risarcimento dei maggiori danni;
- m) La definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- n) Il foro competente in caso di controversie, escluso il ricorso all'arbitrato.
- o) L'obbligo per l'incaricato di stipulare una polizza assicurativa per colpa professionale qualora la prestazione implichi la soluzione di problemi tecnici di particolare difficoltà, ovvero consista nella redazione di progetti o piani;
- p) Quant'altro necessario a definire compiutamente l'incarico.

3. Il contratto consiste in un documento da sottoscrivere con firma autografa, ovvero digitale nei casi consentiti, sia da parte del prestatore d'opera, sia dal rappresentante dell'Amministrazione.

4. La sottoscrizione del contratto e la sua validità sono subordinate alla verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e dell'apposita autorizzazione qualora l'incaricato sia dipendente di una pubblica amministrazione.

Articolo 13 – Formazione degli elenchi o liste di accreditamento

1. Il Dirigente/Responsabile del settore interessato al conferimento di un incarico esterno predispose con proprio atto un avviso pubblico per la costituzione dell'elenco professionale, indicando i tempi, i presupposti, i requisiti oggettivi e soggettivi e le modalità per l'iscrizione.

2. L'avviso di formazione dell'elenco deve essere pubblicato nel sito Internet e nell'albo pretorio del Comune per tutto il tempo stabilito per la presentazione delle domande.

3. All'avviso deve essere allegato un modello di domanda predisposto dall'Amministrazione, in conformità alle norme in materia di documentazione amministrativa mediante il quale possano essere comprovati:

- a) la propria qualificazione professionale;
- b) l'esperienza maturata nell'ambito della propria professionalità;
- c) il curriculum di studio degli incarichi assolti e delle attività svolte, con la indicazione delle specializzazioni.

4. Possono essere iscritti agli elenchi suddetti i soggetti, singoli o associati, che avanzano domanda nei modi e nei tempi indicati dall'avviso pubblico.

5. Una volta formato l'elenco il file viene inserito in apposita banca dati, sempre implementabile mediante richiesta di iscrizione pervenuta in prosieguo, e quindi messo a disposizione di tutti i settori eventualmente interessati al conferimento degli incarichi per un certo tipo di professionalità.

Articolo 14 - Pubblicità degli incarichi

1. Sul sito web dell'ente devono essere pubblicati, obbligatoriamente tutti i provvedimenti di conferimento degli incarichi, completi delle seguenti indicazioni:

- indicazione del/dei soggetto/i percettore/i;
- ragione dell'incarico;
- ammontare erogato.

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 Dirigente/Responsabile del settore preposto.

3. Resta fermo l'obbligo di inviare, semestralmente, copia degli elenchi al Dipartimento della Funzione Pubblica, mediante l'anagrafe delle prestazioni istituita dall'arti. 24 della legge 30 dicembre 1991, n. 412.8

Articolo 15 - Efficacia degli incarichi di consulenza dopo la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente

1. I contratti di consulenza sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione dei seguenti elementi:

- a) nominativo del consulente;
- b) oggetto dell'incarico;
- c) compenso.

Articolo 16 - Collaborazioni coordinate e continuative

1. Il ricorso alle collaborazioni coordinate e continuative è consentito per prestazioni di attività altamente qualificate riconducibili ad uno o più progetti o programmi di lavoro o fasi di esso, da svolgere in un arco di tempo determinato senza vincolo di subordinazione nel quadro di un rapporto unitario, svincolato dall'inserimento strutturale nell'organizzazione dell'Ente, senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica e prestabilita.

2. Per l'affidamento degli incarichi di co.co.co. si applicano le disposizioni del presente regolamento in materia di collaborazioni esterne. Di norma, la valutazione dei candidati è effettuata mediante espletamento di una o più prove con formazione di graduatoria di merito.

3. Il compenso è determinato in misura non inferiore alla retribuzione prevista dai contratti collettivi di lavoro per livelli professionali analoghi, comunque nel rispetto dei criteri di equità e proporzionalità

Articolo 17 - Trasmissione atti di conferimento di incarichi alla Corte dei Conti

1. Gli atti di conferimento di incarichi per i quali è previsto un compenso superiore ad € 5.000,00 devono, inoltre, essere trasmessi alla Corte dei Conti – sezione regionale competente - per l'esercizio del controllo successivo alla gestione.

Articolo 18 - Rinvio a leggi di settore e norme finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di settore che disciplinano specifiche materie ed in modo particolare per gli aspetti previdenziali, assistenziali, fiscali, assicurativi, si rinvia alla relativa normativa.