



REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

Approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 29/11/2011

Art. 1 – Oggetto.

Il presente Regolamento disciplina l'ordinamento dell'affidamento di Incarichi individuali di collaborazione autonoma di Risorsa Sociale Gera D'Adda a.s.c. secondo quanto previsto dallo Statuto e del Regolamento di Organizzazione e le modalità di acquisizione delle Risorse Umane necessarie ad assicurare all'Azienda il perseguimento dei suoi fini istituzionali, avuto riguardo all'art. 18 del D. Lgs 112/2008 convertito con legge 133/2008.

Le disposizioni della presente disciplina rispondono alle seguenti finalità di pubblico interesse:

1. contenimento, razionalizzazione e controllo della spesa;
2. trasparenza nei criteri di conferimento da parte di Risorsa Sociale Gera D'Adda a.s.c. di Treviglio.

ART. 2 - Ambito di applicazione

Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli artt. 2222 e 2230 del Codice Civile.

Ai fini della presente disciplina vengono definiti incarichi esterni:

- a) i contratti di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co.), costituiti da rapporti di collaborazione non occasionale, che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del Committente Risorsa Sociale Gera D'Adda a.s.c., 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;
- b) i contratti di lavoro autonomo occasionale, costituiti da rapporti di lavoro che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento da parte del Committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui l'incarico genera obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività occasionale e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo, e sono finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'Ente.

Non è richiesta l'iscrizione in albi professionali.

Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano secondo le seguenti tipologie:

- i. **incarico di studio**, avente per oggetto il conferimento di un'attività di studio che si concretizza nella consegna di una relazione scritta finale nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte, nonché l'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi;
 - ii. **incarico di ricerca**, che presuppone la preventiva definizione del programma di ricerca da parte di Risorsa Sociale Gera D'Adda;
 - iii. **incarico di consulenza**, che può assumere contenuto diverso e in genere avere per oggetto la richiesta di pareri, valutazioni o giudizi ad esperti in materie di interesse di Risorsa Sociale Gera D'Adda;
- c) i contratti di lavoro autonomo professionale, costituiti da rapporti di lavoro che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento da parte del Committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui l'incarico genera obbligazioni che richiedono il compimento di un'attività professionale, per la quale, di norma, è richiesta l'iscrizione in Ordini o Albi Professionali.

Il contratto disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra Committente e Contraente nonché il compenso pattuito.

Il contratto 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.

Il corrispettivo della prestazione è stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte dell'incaricato di mezzi e

strumenti propri, facendo anche riferimento ai valori remunerativi di mercato, ai tariffari professionali o, in assenza di questi, ai compensi corrisposti dall'Ente per prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto, tenendo conto anche degli oneri previdenziali e assicurativi a carico del datore di lavoro.

Il corrispettivo può essere liquidato e pagato con acconti mensili, salvo diverso accordo tra le parti.

ART. 3 – Esclusioni

La presente disciplina non si applica:

- a) agli incarichi obbligatori, conferiti in assenza di potere discrezionale di Risorsa Sociale Gera d'Adda conferente, qualora manchino nell'Azienda figure corrispondenti;
- b) alle prestazioni nella resa dei servizi qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati, nonché gli appalti di servizio e le esternalizzazioni di servizi;
- c) agli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e del nucleo di valutazione;
- d) agli incarichi conferiti ai membri di commissioni di gara, di concorso e di organi istituzionali;
- e) agli incarichi conferiti per la rappresentanza ed il patrocinio legale in giudizio, compresa la domiciliazione;
- f) agli incarichi conferiti per l'esercizio delle attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
- g) agli incarichi conferiti nell'ambito dell'informativa e convegnistica di carattere istituzionale e di formazione del personale;
- h) all'acquisizione di prestazioni a titolo oneroso o gratuito da altri enti locali e/o pubbliche amministrazioni, in applicazione dell'art. 15 della legge 241/1990 (*accordi per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune*) ovvero dell'art. 43, comma 3, della legge 449/1997 (*convenzioni con soggetti pubblici*).

ART. 4 - Programma annuale

Il Consiglio di Amministrazione di Risorsa Sociale Gera D'Adda approva il programma degli incarichi di collaborazione, studio, ricerca e di consulenza di cui al precedente articolo 2, annualmente, di norma nella stessa seduta di approvazione del bilancio di previsione, individuando i programmi e i progetti, a cui fanno riferimento gli obiettivi gestionali del Piano Programma Annuale (PPA), dai quali si può evincere indicativamente l'esigenza di procedere, nell'esercizio, all'affidamento di incarichi di esterni di studio, ricerca e consulenza, in quanto trattasi di obiettivi complessi per i quali è opportuno acquisire all'esterno le necessarie competenze.

ART. 5 - Limiti di spesa

Il limite massimo della spesa annua per l'affidamento degli incarichi esterni di cui al precedente articolo 1 è fissato nel bilancio di previsione di Risorsa Sociale Gera D'Adda.

ART. 6 - Presupposti per il conferimento di incarichi esterni

Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti evidenziati analiticamente nell'atto di conferimento:

- a) rispondenza dell'oggetto della prestazione d'opera intellettuale alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'Azienda;
- b) individuazione di programmi di attività o progetti specifici per la cui realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità;
- c) verifica dell'inesistenza all'interno dell'organizzazione dell'Azienda, 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) individuazione di prestazioni di natura temporanea e altamente qualificate: a tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le

quali sono richieste: diplomi di laurea conseguiti secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 ovvero lauree specialistiche ovvero lauree di primo livello conseguite secondo il nuovo ordinamento universitario con master universitario ed, eventualmente, particolari abilitazioni, anche comportanti l'iscrizione in albi e/o elenchi;

- e) si prescinde dal possesso del diploma di laurea qualora la professionalità dell'incaricando è desunta dall'iscrizione ad appositi ordini o albi previsti da leggi speciali o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, fermo restando la necessità di accertare le maturate esperienze nel settore;
- f) determinazione di luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- g) conferimento dell'incarico nel rispetto della procedura comparativa di cui all'art. 7.

In ogni caso non può farsi ricorso ad incarichi esterni per far fronte a situazioni d'impossibilità oggettive di utilizzo di personale interno all'Ente sotto il profilo quantitativo, ossia per sopperire alla mole di lavoro svolta dai dipendenti in servizio.

ART. 7 - Selezione degli esperti mediante procedure comparative

Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei *curricula* professionali dei candidati, eventualmente integrato da un colloquio.

Il Direttore Generale predisporre, previa certificazione di carenza della necessaria professionalità nell'ambito del servizio medesimo, un apposito avviso di selezione, da pubblicare all'Albo aziendale e sul sito Internet di Risorsa Sociale Gera D'Adda per almeno 15 giorni consecutivi, nel quale siano evidenziati:

- a) l'oggetto dell'incarico, con riferimento espresso ai piani ed ai programmi relativi all'attività amministrativa dell'Azienda;
- b) i titoli, i requisiti professionali e culturali e le esperienze richiesti per la partecipazione alla selezione e alla prescritta procedura comparativa;
- c) il termine, non inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione, 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;
- d) 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;
- e) l'indicazione delle materie e delle modalità di valutazione dell'eventuale colloquio;
- f) la durata dell'incarico;
- g) le modalità di realizzazione del medesimo;
- h) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale o professionale e tutte le informazioni correlate (tipologia e periodicità del pagamento, trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione);
- i) ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

ART. 8 - Criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative

La selezione dei candidati ai quali conferire gli incarichi verrà effettuata attraverso apposite commissioni che valuteranno in termini comparativi gli elementi curriculari sulla base dei seguenti criteri:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- d) eventuale riduzione sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso.

In relazione alle peculiarità dell'incarico, l'avviso di cui all'art. 7 può definire ulteriori criteri di selezione e può prevedere un apposito colloquio di approfondimento, in relazione al contenuto ed

alle finalità della collaborazione, finalizzato ad accertare oltre alle esperienze lavorative e alla professionalità dei candidati, le capacità/attitudini/competenze personali e le motivazioni dei candidati nonché, se necessario, le conoscenze tecniche richieste.

Della procedura di valutazione viene redatto un sintetico verbale.

L'esito della procedura comparativa viene pubblicizzato con le modalità indicate all'art. 7, comma 2.

Per la formazione di elenchi di esperti in ambiti tematici determinati da utilizzare per una pluralità di necessità analoghe, il Direttore Generale può procedere allo svolgimento della procedura comparativa mediante acquisizione dei *curricula* non in occasione del conferimento dei singoli incarichi ma anche *una tantum*, periodicamente e cumulativamente, stabilendo contestualmente un termine di validità dell'elenco e le modalità di utilizzazione.

Art. 9 - Esclusione del ricorso alla procedura comparativa

Si può prescindere dall'esperimento della procedura comparativa nei seguenti casi:

- a) l'affidamento può avvenire su base fiduciaria quando l'incarico abbia ad oggetto una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto *intuitu personae*, ad esecuzione istantanea che si esaurisce *una tantum*, di importo complessivamente inferiore a € 5.000,00 fermo restando il divieto di scorporo nell'ambito della medesima tipologia e previa attestazione di congruità dell'importo del compenso da parte del Direttore. In tal caso l'importo si intende al netto dell'I.V.A., se dovuta;
- b) quando, a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, per qualsiasi motivo, l'individuazione dell'incaricato non abbia potuto aver luogo, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
- c) per lo svolgimento di attività che per motivi di natura tecnica, culturale o artistica un solo soggetto può fornire od eseguire con il grado di perfezione richiesto (prestazione infungibile);
- d) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; in tal caso le attività complementari possono essere affidate senza il ricorso alla procedura comparativa, direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;
- e) quando, in casi di particolare urgenza, da motivare adeguatamente, le condizioni per la realizzazione delle attività siano tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative;
- f) per attività di consulenza o formazione delle risorse umane rese necessarie da innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative;
- g) per incarichi derivanti da Piani o Programmi concordati anche con altri Enti che richiedono concerto nell'individuazione dell'incaricato;
- h) siano relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre Amministrazioni pubbliche o dell'Unione Europea per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezioni per l'individuazione dei soggetti attuatori;
- i) per l'individuazione di legali a cui è affidata la difesa e la rappresentanza in giudizio di Risorsa Sociale Gera D'Adda, nonché per consulenze legali, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento dell'incarico, e per quelli inerenti ad attività notarili;
- j) per l'individuazione di dottori commercialisti e consulenti del lavoro a cui è affidata la contabilità e la consulenza fiscale, tributaria e del lavoro dell'Azienda, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento dell'incarico.

L'elencazione di cui al comma precedente è tassativa.

L'atto di affidamento deve in ogni caso fare riferimento e ricondursi ad una delle casistiche di cui all'elenco e motivare, in caso di individuazione fiduciaria, la scelta dell'incaricato evidenziando in maniera puntuale e dettagliata le ragioni poste a base del conferimento fiduciario.

ART. 10 - Disciplinare di incarico

Il Direttore Generale 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.

Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, deve dare atto, a pena di inammissibilità e di improcedibilità:

- a) che l'affidamento dell'incarico a soggetti estranei all'Amministrazione avviene nel rispetto dei limiti, anche di spesa, dei criteri e delle modalità previsti dal presente Regolamento;
- b) che l'incarico da conferire, nei casi rientranti nelle fattispecie disciplinate dall'art. 2, comma 2, è previsto nel programma di cui al precedente art. 4.

Il disciplinare di incarico dovrà inoltre contenere:

- c) le generalità del contraente;
- d) l'oggetto dell'incarico;
- e) le modalità di svolgimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
- f) la durata;
- g) il compenso professionale;
- h) le modalità di liquidazione del compenso;
- i) le penalità;
- j) la clausola risolutiva espressa ed eventuali ulteriori ipotesi di risoluzione contrattuale;
- k) le modalità di recesso;
- l) la clausola che evidenzia che il rapporto fiduciario e di lavoro intercorre esclusivamente col professionista scelto, nel caso questi operi presso uno studio associato.

ART. 11 - Durata del contratto e determinazione del compenso

Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il Committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

ART. 12 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il Direttore Generale o il Direttore Sociale verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

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 Direttore Generale o il Direttore Sociale può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a trenta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Direttore Generale o il Direttore Sociale può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a trenta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

ART. 13 - Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa

Gli incarichi possono essere conferiti con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'articolo 409 c.p.c., ai sensi dell'art. 2, lettera a), e nel rispetto della disciplina del presente Regolamento.

Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono assoggettate ad un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse, secondo quanto stabilito dal disciplinare di incarico e dal Direttore.

Il collaboratore non può svolgere compiti di direzione organizzativa interna né gestionali, come pure non può rappresentare l'Ente all'esterno.

Il collaboratore non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato. La sua attività può essere esercitata presso la sede di Risorsa Sociale Gera D'Adda, secondo le direttive impartite dal Direttore Generale o dal Direttore Sociale, che possono mettere a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.

ART. 14 - Norme finali

Il presente Regolamento costituisce appendice ed integrazione di quelle del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Per quanto non previsto nella presente disciplina si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore ad avvenuta approvazione del Consiglio di Amministrazione.