



# **CITTÀ DI CALATAFIMI SEGESTA**

(Provincia di Trapani)

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA OCCASIONALE O COORDINATA E CONTINUATIVA**

(Allegato al Regolamento degli Uffici e dei Servizi in sostituzione dell'art.98)

*Approvato con deliberazione della Giunta Municipale n° 106 del 20-05-2010*

## INDICE :

- ⊕ Art. 1 — Oggetto e finalità
- ⊕ Art. 2 — Programma per l'affidamento degli incarichi
- ⊕ Art. 3 — Ricorso ai collaboratori esterni
- ⊕ Art. 4 — Presupposti per il conferimento di incarichi professionali
- ⊕ Art. 5 — Esclusioni
- ⊕ Art. 6 — Limiti e divieti al conferimento degli incarichi
- ⊕ Art. 7 — Incompatibilità
- ⊕ Art. 8 — Atti procedurali per il conferimento di incarichi
- ⊕ Art. 9 — Modalità e criteri per il conferimento degli incarichi
- ⊕ Art. 10 — Conferimento di incarichi professionali con esperimento di procedura comparativa
- ⊕ Art. 11 — Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa
- ⊕ Art. 12 — Liste di accreditamento
- ⊕ Art. 13 — Disciplinare di incarico
- ⊕ Art. 14 — Compenso e penalità
- ⊕ Art. 15 — Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico
- ⊕ Art. 16 — Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa
- ⊕ Art. 17 — Recesso contrattuale
- ⊕ Art. 18 — Pubblicizzazione degli incarichi
- ⊕ Art. 19 — Registro degli incarichi
- ⊕ Art. 20 — Norma finali e di rinvio
- ⊕ Art. 21 — Entrata in vigore

**Art. 1**  
**Oggetto e finalità**

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 a soggetti 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.

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, per 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 e studio** relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni, sulla definizione di specifici programmi da parte dell'ente;

c) **consulenze**, consistenti, tramite prestazioni professionali, nell'acquisizione di pareri, valutazioni ed 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.

**Art. 2**  
**Programma per l'affidamento degli incarichi**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo competente ad approvare il "Piano di gestione degli incarichi di collaborazione" avente contenuto di studio, ricerca o consulenze, secondo il presente regolamento, sulla base di una proposta formulata dalla Giunta tenuto conto delle indicazioni fornite dai responsabili di posizione organizzativa sulle esigenze prevedibili.

2. Il programma può essere reintegrato o modificato nel corso degli anni, con le stesse modalità indicate nel comma 1, in presenza di ulteriori e diverse esigenze emerse successivamente alla sua approvazione.

3. La spesa annua massima che può essere destinata al finanziamento degli incarichi di studio, ricerca, consulenze, nonché di collaborazione, viene espressamente determinato annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

### Art. 3

#### Ricorso ai collaboratori esterni

1. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei Capi settore e/o Responsabili di servizio che intendono avvalersene 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, per quanto concerne le collaborazioni coordinate e continuative, nel rispetto degli obiettivi definiti dal piano di gestione e in coerenza con gli indirizzi generali di gestione formulati dagli organi di governo.

2. I soggetti di cui sopra, sulla base delle indicazioni contenute nel programma del Consiglio, ovvero nel piano esecutivo di gestione, si avvarranno per scelta del soggetto, di una delle modalità contenute nei successivi articoli 9), 10) e 11).

### Art. 4

#### Presupposti per il conferimento di incarichi professionali

1. Gli incarichi possono essere conferiti a soggetti 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) 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 professionali e/o elenchi di categoria;

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. 10), salvo quanto previsto dal successivo art. 11).

#### Art. 5 Esclusioni

Il presente regolamento non si applica:

- a) ai componenti dello staff ( art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 );
- b) alle prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti, obbligatori per legge, che restano disciplinati dalle rispettive disposizioni di natura pubblicistica o privatistica;
- c) agli incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio e patrocinio dell' Amministrazione;
- d) agli appalti ed esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell' amministrazione;
- e) agli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, nonché, ai componenti del sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici;
- f) agli " esperti " del Sindaco, di cui all'art. 14 della legge regionale n. 7/1992;
- g) alle prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera saltuaria, che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma ( partecipazione a convegni o seminari, la singola docenza ), purché il compenso sia di modica entità.
- h) agli incarichi professionali di cui alla legge regionale n. 7/2002 e s.m.i., nonché, al codice dei contratti approvato con D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i;
- i) ad ogni altro incarico per il quale la legge disciplini puntualmente ed espressamente il ricorso ad altre procedure.

#### Art.6 Limiti e divieti al conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi, di cui al presente regolamento, non possono essere conferiti ai seguenti soggetti:

- a) dipendenti in servizio presso il medesimo Comune anche in regime di part-time;
- b) personale cessato dal servizio per dimissioni volontarie o per collocamento in quiescenza per anzianità di servizio: l'incarico può essere conferito solo decorso un quinquennio dalla cessazione del rapporto di lavoro, secondo quanto disposto dall'art. 25 della L. 724/1994;
- c) soggetti che abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dalla Amministrazione Comunale;
- d) soggetti che abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'amministrazione comunale;
- e) soggetti che abbiano un contenzioso in corso con l'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quello tributario;
- f) soggetti che siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che abbiano rapporti con l'Amministrazione comunale nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
- g) soggetti che siano consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore dei soggetti di cui alla precedente lettera f).

2. Nel caso in cui l'incarico abbia ad oggetto una collaborazione coordinata e continuativa, per esigenze funzionali al raggiungimento degli obiettivi, il contratto può prevedere una clausola di esclusività della prestazione a favore del Comune.

3. La persona individuata per lo svolgimento dell'incarico attraverso la procedura comparativa, deve presentare una dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000 attestante la professione e/o il suo stato di dipendente pubblico al fine di appurare l'inesistenza di incompatibilità e altre eventuali cause ostative al conferimento dell'incarico. Nel caso in cui il soggetto individuato per lo svolgimento dell'incarico sia un pubblico dipendente, deve essere preventivamente acquisita autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, secondo le disposizioni di cui all'art. 53 del D.lgs 165/2001.

4. Al collaboratore o consulente non possono essere affidati compiti di gestione o di rappresentanza dell'Ente; in nessun caso il rapporto di collaborazione può essere trasformato in rapporto di lavoro subordinato.

#### Art.7

##### Incompatibilità

1. L'Amministrazione Comunale non può autorizzare il conferimento di incarichi di collaborazione a professionisti che si trovano nelle seguenti condizioni di incompatibilità:

- a) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale nascenti da appalti di opere o forniture;
- b) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici, e prestino opera con carattere di continuità in favore dei soggetti di cui alla precedente lettera a);
- c) si siano resi colpevoli di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti da questa Amministrazione Comunale;
- d) conviventi, parenti o affini sino al quarto grado, del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali, del Segretario Generale;
- e) rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza;
- f) dipendenti del Comune, o delle Società partecipate con prevalente capitale del Comune, collocati in aspettativa;
- g) tutti gli altri casi previsti dalla legge;

#### Art.8

##### Atti procedurali per il conferimento di incarichi

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 Capo Settore o Responsabile di servizio competente invia al Capo Settore Responsabile del Servizio Personale una relazione contenente la specificazione delle iniziative e delle attività nelle quali si articola l'incarico da conferire, corredati da una relazione giustificativa per la cui realizzazione si rende necessaria l'apporto del collaboratore esterno, precisando, altresì, le caratteristiche professionali e curriculari richieste, nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico, nonché il compenso lordo determinato da un'indagine di mercato e supportato da una ricognizione presso le associazioni di categoria, ordini professionali ed altre amministrazioni, al fine di individuare un compenso congruo per la prestazione richiesta in modo da essere garantita la proporzionalità con l'utilità perseguita dall'Ente, nonché l'attestazione di copertura finanziaria nel capitolo di pertinenza dell'esercizio in corso rilasciata dall'ufficio di Ragioneria.

b) il Responsabile del Servizio Personale esamina la documentazione prodotta, verificata l'assenza di figure e di professionalità nell'ambito dell'ente, rispondenti all'oggetto dell'incarico, ritrasmette tutta la documentazione al Responsabile richiedente per l'adozione della determinazione d'incarico e del relativo impegno di spesa, previo obbligo di pubblicizzazione dell'avviso per gg. 15 consecutivi.

2. Al fine di agevolare le procedure di ricognizione, l'ente può organizzare una banca dati delle professionalità e delle specializzazioni possedute dai propri dipendenti, ai fini di un possibile utilizzo per tali finalità istituzionali, in luogo dell'affidamento di incarichi di lavoro autonomo.

3. Il Responsabile del Servizio Personale, effettuate le verifiche di cui al presente articolo, deve comunque accertarsi della rispondenza dell'affidamento dell'incarico con la previsione contenuta nell'articolo 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 relativa al programma approvato dal Consiglio, fatte salve materie e competenze previste e assegnate all'Ente da disposizioni legislative.

#### Art. 9

##### Modalità e criteri per il conferimento degli incarichi

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

2. Per incarichi di importo inferiore ad € 3000,00 lordi, l'incarico professionale può essere conferito senza selezione con comparazione all'esito di una apposita indagine di mercato ed attraverso una lettera d'invito da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti necessari.

3. Tali soggetti possono essere individuati anche tra quelli iscritti alle liste di accreditamento, di cui al successivo art. 12).

#### Art. 10

##### Conferimento di incarichi professionali con esperimento di procedura comparativa

1. Il Capo Settore o Responsabile di servizio competente, esaurita la procedura di cui all'art. 8),

predispone un apposito avviso di selezione, da pubblicare all' Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente per un periodo non inferiore a 15 giorni, nel quale siano evidenziati:

- a) 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;
- b) i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti per la partecipazione alla selezione e alla prescritta procedura comparativa;
- c) il termine, non inferiore a dieci 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;
- 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 (solo titoli o titoli e colloquio);
- e) il giorno dell' eventuale colloquio;
- f) le materie e le modalità dell'eventuale colloquio;
- g) le modalità di realizzazione dell'incarico;
- h) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale o coordinato e continuativo );
- i) 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;
- l) luogo e durata dell'incarico;

2. La Commissione formata dal Segretario Capo, dal Capo Settore Responsabile Ufficio Personale e dal Responsabile richiedente l'incarico e competente per materia, 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.

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 dieci unità; il punteggio per il colloquio non può essere superiore alla metà 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 dalla suddetta Commissione.

5. La graduatoria, mediante scorrimento, può essere utilizzata per l'affidamento di ulteriori incarichi simili di cui si manifestasse la necessità nel corso del biennio successivo.

6. Il candidato risultato vincitore, è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa.

7. Nelle procedure attivate solo con invito, secondo quanto previsto dal precedente art. 8, comma 3, la selezione è effettuata sulla base dei medesimi criteri indicati nel precedente comma 1.

## Art. 11

### Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa

1. Possono essere conferiti incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione; anche in questa ipotesi l'individuazione del soggetto, viene espletata dalla Commissione formata dal Segretario Capo, dal Capo Settore Responsabile Ufficio Personale e dal Capo Settore e/o Responsabile richiedente.

2. Il conferimento senza esperimento di procedura comparativa è ammissibile quando ricorra una delle seguenti situazioni:

- a) quando non abbiano avuto esito le procedure comparative di cui al precedente art. 9), a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall' avviso di selezione;
- b) in casi di particolare urgenza, adeguatamente documentati e motivati, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici e determinati dall'ente, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentano l'utile e tempestivo l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- c) prestazioni lavorative di tipo complementare, non ricomprese nell'incarico principale già conferito, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale complessivo. In tal caso l'attività complementare potrà essere affidata senza alcuna selezione, a condizione che non possa essere separata da quella originaria, senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti con l'incarico originario;
- d) 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;
- e) nel caso in cui la prestazione lavorativa richiesta richieda un compenso non superiore ad € 3.000,00 lordi.

3. Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica e che non è riconducibile a fasi del piano o programmi del committente, svolgendosi in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nella fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del D. Lgvo 165/2001.

## Art. 12

### Liste di accreditamento

1. L'ente può istituire una o più liste di accreditamento di soggetti esterni con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, eventualmente suddivise per tipologie di settori di attività. Le liste sono aggiornate almeno ogni due anni.

2. L'impiego delle liste di accreditamento prevede un numero di soggetti almeno sufficiente ad assicurare un efficace quadro di confronto e comunque non inferiore a tre.

3. La scelta viene effettuata valutando in termini comparativi gli elementi curriculari, le proposte

operative e le proposte economiche, secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti criteri:

- a) abilità professionali riferibili all'incarico da svolgere;
- b) caratteristiche qualitative e metodologiche e di tempistica della prestazione da rendere;
- c) entità del compenso professionale richiesto in relazione alla peculiarità dell'incarico.

4. Per la predisposizione delle liste, l'ente pubblicizza un apposito avviso pubblico con l'indicazione dei requisiti professionali che devono essere posseduti dai soggetti interessati.

5. L'iscrizione nelle liste, se risultano professionalità rispondenti ai requisiti richiesti, avviene automaticamente e in ordine alfabetico dei candidati.

### Art. 13 Disciplinare di incarico

1. Il Responsabile richiedente l'incarico predispose 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 scritta, 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;
- 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;
- l) la determinazione delle penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;
- m) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- n) il foro competente in caso di controversie;

### Art. 14 Compenso e penalità

1. Il compenso contrattuale 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 compenso viene determinato nel disciplinare d'incarico così come eventuali penalità per ritardi o inadempimenti nell'esecuzione dell'incarico.

2. Il pagamento della prestazione è comunque condizionato all'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.  
Il provvedimento di liquidazione, parimenti all'impegno di spesa, verrà adottato dal Responsabile competente, previa relazione.

#### Art. 15

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

1. Il Responsabile competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a diverse fasi di sviluppo.
2. Il Responsabile 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 responsabile può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il rapporto per inadempimento contrattuale.
4. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Responsabile può assegnare al soggetto incaricato un termine entro i quali integrare i risultati, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

#### Art. 16

##### 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 sono resi con continuità e sotto il coordinamento del Responsabile competente.
2. Le prestazioni sono svolte secondo quanto stabilito dal disciplinare di incarico.
3. Al collaboratore non possono essere affidati né poteri gestionali autonomi extracontrattuali, né compiti di rappresentanza dell'ente.
4. Il collaboratore non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato; la sua attività può essere esercitata anche presso le sedi dell'Amministrazione, secondo le direttive impartite dal Responsabile competente, il quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.
5. 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

d'incarico e dal relativo disciplinare d'incarico, formulati sulla base di uno schema-tipo adattabile alla particolari esigenze e peculiarità di ogni singolo incarico di collaborazione.

6. Il collaboratore, se espressamente autorizzato, può utilizzare le apparecchiature e le strutture del Comune, senza che tale utilizzo implichi, in nessun caso, l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato.

#### Art. 17 Recesso contrattuale

1. Il Comune può riservarsi la facoltà di recedere dal contratto anche prima della scadenza dello stesso, previa congrua motivazione; in tal caso il compenso viene determinato in misura proporzionale al lavoro effettivamente svolto dal collaboratore.

2. Il collaboratore può recedere dal contratto prima della scadenza del termine nel rispetto del termine di preavviso, oggetto di apposita disciplina nell'ambito del contratto; in tal caso il compenso viene determinato in misura proporzionale al lavoro effettivamente svolto dal collaboratore. In caso di recesso del collaboratore in assenza del preavviso previsto dal contratto, il Comune può applicare al compenso determinato una detrazione, individuata nel contratto, a titolo di penale.

#### Art. 18 Pubblicizzazione degli incarichi

1. L'Amministrazione Comunale rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante pubblicizzazione, sul proprio sito istituzionale e all'Albo pretorio, degli elenchi dei consulenti e dei collaboratori di cui si è avvalsa, con aggiornamento tempestivo.

2. Gli elenchi devono contenere, per ogni incarico, i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore cui lo stesso è stato conferito, l'oggetto, la durata e il compenso lordo.

3. I contratti relativi ai rapporti disciplinati dal presente regolamento acquistano efficacia a decorrere dalla data di adozione della determina d'incarico del Responsabile competente.

#### Art. 19 Registro degli incarichi

1. Anche ai fini di cui al precedente art. 18), è istituito il "Registro degli incarichi", nel quale devono essere registrati tutti gli incarichi conferiti dall'Amministrazione, a qualsiasi titolo effettuati e con qualsiasi modalità.

2. Nel Registro, che può essere suddiviso per tipologie d'incarico, sono riportati tutti gli elementi sostanziali e distintivi di ogni incarico.

3. Il Registro è gestito dal Responsabile del Servizio Personale 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 ed i disciplinari d'incarico;
- c) garantisce le forme di pubblicità.

4. I Capi Settore e/o Responsabili di Settore sono tenuti, a tal fine, a comunicare al Responsabile dell'Ufficio personale, gli incarichi conferiti, di cui al presente Regolamento, le generalità identificative del consulente o del collaboratore, nonché la durata dell'incarico ed il compenso lordo pattuito.

#### Art. 20 Norma finali e di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia al T.U.EE.LL. ed alla disciplina vigente in materia di contratti di collaborazione.
2. Il presente Regolamento sostituisce integralmente l'art. 98 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, e così composto da 21 articoli viene a costituire parte integrante e sostanziale del suddetto Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

#### Art. 21 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione per 15 giorni consecutivi all' Albo Pretorio del Comune;