



comune di
PRATO

**Disciplina per il conferimento
di incarichi di lavoro
autonomo**

Approvato con Delibera di Giunta
Comunale n. 433 del 06/12/2022

INDICE

Articolo 1 - Ambito applicativo

Articolo 2 - Tipologie di incarico

Articolo 3 - Esclusioni

Articolo 4 - Presupposti per il conferimento dell'incarico

Articolo 5 - Esclusione dal conferimento degli incarichi

Articolo 6 – Verifica condizione preliminare

Articolo 7 - Modalità procedurale comparativa

Articolo 8 - Affidamento diretto incarichi

Articolo 9 - Conferimento incarico

Articolo 9-bis– Parere obbligatorio dell'Organo di revisione economico finanziaria dell'Ente

Articolo 10- Incarichi per attività di qualificazione formativa e culturale rivolta a bambini e ragazzi. Formazione elenchi

Articolo 11 - Casistiche incarichi legali affidamento diretto

Articolo 12 - Codice di comportamento

Articolo 13 - Obblighi di pubblicazione

Articolo 14- Responsabilità

Articolo 15 – Norma di rinvio

Articolo 1 - Ambito applicativo

1. Il presente regolamento disciplina il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Amministrazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii (Testo unico del pubblico impiego). In tale fattispecie rientrano le tipologie contrattuali di cui agli art. 2222 e ss. e art. 2229 e ss. del codice civile.
2. Non possono essere conferiti incarichi a soggetti esterni per lo svolgimento di funzioni ordinarie attribuibili al personale dipendente.

Articolo 2 - Tipologie di incarico

1. Per incarico di lavoro autonomo si intendono quegli incarichi in cui assume carattere centrale la personalità della prestazione resa dall'incaricato.
2. Gli incarichi di cui all'art.1 comma 1, in base al contenuto della prestazione, si distinguono in:
 - a) incarichi di studio, consistente in una attività di studio o di soluzione di questioni inerenti all'attività dell'amministrazione, che si sostanzia nella consegna di una relazione scritta finale con illustrati i risultati di studio e le soluzioni proposte;
 - b) incarichi di ricerca, che presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione nell'ambito del quale si svolge l'attività del soggetto incaricato;
 - c) incarichi di consulenza, quello che consiste nella resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su specifiche questioni inerenti l'attività dell'Amministrazione;
 - d) incarichi di collaborazione, con contenuto diverso dalle attività di studio, consulenza e ricerca;
 - e) gli incarichi legali come individuati dall'art.17 comma 1 lett d) del D.Lgs 50/2016 (Codice dei contratti).

Articolo 3 - Esclusioni

1. Rimangono esclusi dalle procedure del presente regolamento i seguenti incarichi:
 - a) gli incarichi professionali conferiti ai sensi del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti) che prevede apposita disciplina;
 - b) gli incarichi consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, per cui sussiste apposita disciplina normativa (a titolo esemplificativo gli incarichi ex art 90 e art. 110 D.lgs. 267/2000, gli incarichi ex L. 150/2000);
 - c) i servizi legali, di cui all'allegato IX del D.Lgs 50/2016 (Codice dei contratti);

- d) gli incarichi di componente degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, nonché degli organismi operanti per le finalità di cui all'art. 1, comma 5, della L. 144/1999;
- e) i componenti di commissione di gara e concorso per i quali si rimanda ad altri regolamenti dell'Ente.

Articolo 4 - Presupposti per il conferimento dell'incarico

1. L'Amministrazione, per esigenze cui non può fare fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, a esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
 - a) 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;
 - b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo, l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
 - d) devono essere preventivamente determinati l'oggetto, la durata e il compenso della collaborazione;
 - e) l'incarico da conferire deve essere stato inserito nel Piano degli Incarichi.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di affidamento di incarichi per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Articolo 5 - Esclusione dal conferimento degli incarichi

1. Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:
 - a) abbiano perduto i requisiti di iscrizione in albi professionali;
 - b) abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione Comunale;
 - c) abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale;

- d) si trovino in situazione tali da creare conflitto di interesse con l'incarico che l'Amministrazione intende conferire;
- e) siano stati condannati con sentenza di condanna definitiva per uno dei delitti contro la pubblica amministrazione ex libro II -Titolo II del codice penale, per i delitti ex art.416 e 416-bis, per i delitti ex dell'art.74 DPR 309/1990, nonché per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione.

Articolo 6 – Verifica condizione preliminare

1. Nel caso in cui l'attività da svolgere rientri tra i compiti e doveri d'ufficio del personale dipendente, non è possibile procedere all'affidamento di incarico esterno ai sensi del presente regolamento.
2. Il Dirigente, ai fini della ricognizione di cui al precedente comma 1, invia una comunicazione tramite e-mail ai Dirigenti dell'Ente per la verifica della presenza della professionalità richiesta all'interno dei propri servizi, indicando un congruo termine per la risposta comunque non inferiore a 3 giorni lavorativi.
3. Qualora vi sia riscontro positivo alla suddetta comunicazione, i Dirigenti concordano l'impiego del dipendente che svolgerà l'attività nell'ambito della prestazione lavorativa, senza riconoscimento di compensi per attività extraistituzionale.

Articolo 7 - Modalità procedurale comparativa

1. Il conferimento degli incarichi oggetto del presente regolamento deve avvenire tramite apposita procedura comparativa attraverso la valutazione dei curricula e di eventuale colloquio; l'attivazione e lo svolgimento della procedura comparativa è di competenza di ogni singolo Dirigente.
2. Preliminarmente all'avvio della procedura comparativa, il Dirigente del servizio interessato deve verificare se l'incarico possa essere conferito, prima che a un esterno, a un dipendente dell'Ente in possesso della professionalità ricercata, ma che esula dai compiti e doveri d'ufficio.
3. A tal fine il Dirigente deve effettuare la ricognizione interna, tramite apposito avviso da pubblicare sulla Intranet per almeno 7 giorni consecutivi; l'avviso deve contenere: l'oggetto dell'attività, la durata, il compenso, i titoli di studio richiesti e l'indicazione dell'esperienza in materia.

4. Qualora la ricognizione dia esito positivo, sarà possibile procedere al conferimento dell'incarico extraistituzionale al dipendente secondo le indicazioni del Regolamento dell'Ente che disciplina il conferimento degli incarichi extraistituzionali ai propri dipendenti. Rimane fermo il rispetto del limite massimo del compenso erogabile indicato dal sopra citato regolamento
5. Qualora la ricognizione interna dia esito negativo, il Dirigente procederà ad approvare con apposita determinazione l'avviso pubblico. La determinazione deve dare atto che l'attività oggetto dell'incarico non rientra tra i compiti e doveri d'uffici dei dipendenti, così come previsto dall'art. 6 del presente regolamento, nonché degli esiti negativi dell'avvenuta ricognizione interna di cui al precedente comma 3.
6. L'avviso deve contenere l'oggetto dell'incarico, la durata, il compenso, le modalità di selezione, i requisiti per la partecipazione, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione e deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente per almeno 15 gg.
7. L'avviso non deve contenere la richiesta di preventivi.
8. La verifica della regolarità delle candidature pervenute al fine dell'ammissione alla procedura comparativa spetta al Dirigente del servizio interessato.
9. Per lo svolgimento della procedura comparativa il Dirigente del servizio interessato può procedere alla nomina di apposita Commissione, in tal caso la Commissione di norma sarà composta da almeno n. 3 soggetti, uno dei quali è il Dirigente del servizio interessato. Gli altri membri possono essere scelti sia tra i dipendenti/dirigenti dell'Ente che, proprio in ragione dell'oggetto dell'incarico, tra soggetti esterni all'amministrazione e/o dipendenti di altre pubbliche amministrazioni.
10. Il Dirigente/la Commissione procede all'analisi dei curricula e all'espletamento dell'eventuale colloquio sulla base di quanto indicato dall'avviso di selezione.
11. Delle relative operazioni deve essere redatto apposito verbale.

Articolo 8 - Affidamento diretto incarichi

1. L'affidamento diretto degli incarichi oggetto del presente regolamento costituisce un'eccezione allo svolgimento della procedura comparativa, deve avere carattere residuale e potrà essere attuato solo al ricorrere di una delle seguenti casistiche:
 - a) la procedura comparativa sia andata deserta;
 - b) la procedura comparativa abbia dato esito negativo in quanto nessuno dei candidati sia risultato idoneo e non vi siano i tempi per procedere alla pubblicazione di un nuovo avviso;
 - c) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
 - d) incarichi a soggetti che operano nel campo dell'arte e dello spettacolo, in quanto l'attività è legata all'abilità di un particolare prestatore d'opera;
 - e) incontrovertibile carattere di urgenza determinata dalla imprevedibile necessità dell'attività anche in relazione a un evento eccezionale; in tal caso l'atto di

affidamento dell'incarico deve riportare la descrizione analitica delle motivazioni di urgenza, imprevedibilità ed eccezionalità;

f) incarichi che si esauriscono in una sola azione o prestazione, che comportano una spesa equiparabile ad un rimborso spese come ad es. la partecipazione a convegni o seminari, la traduzione di pubblicazioni o simili;

g) la singola docenza che si risolve quindi in una mera attività di formazione;

h) incarichi di patrocinio legale o consulenza di cui al precedente art. 2 comma 2 lett e) disciplinati dall'art. 11 del presente regolamento;

i) attività per le quali l'incaricato assume il ruolo di ausiliario di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 348 e 349 cpp.

2. L'esiguità del compenso da erogare non costituisce presupposto per l'affidamento diretto degli incarichi.
3. Non può essere richiesto alcun preventivo, a eccezione per gli incarichi di cui al precedente comma 1 lett h).
4. La determinazione di affidamento deve dare atto che l'attività oggetto dell'incarico non rientra tra i compiti e doveri d'uffici dei dipendenti.

Articolo 9 - Conferimento incarico

1. Il Dirigente del servizio interessato, a conclusione della procedura di affidamento, deve dare atto degli esiti della procedura stessa tramite apposita determinazione.
2. Il medesimo atto contiene il conferimento dell'incarico nonché l'approvazione dello schema del disciplinare; il disciplinare deve indicare l'oggetto della prestazione, la durata, il compenso, le modalità di erogazione dello stesso, le clausole di risoluzione o di recesso, eventuali penali.
3. La medesima determinazione di incarico nonché l'approvazione dello schema di disciplinare devono essere adottati anche in caso di conferimento diretto. In questo caso nella determinazione devono essere riportate le motivazioni per cui non si procede alla procedura comparativa di cui al precedente art. 7.
4. Si può prescindere dall'approvazione del disciplinare per le attività di cui alle lettere d), f) e g) del precedente art 8.
5. Il soggetto destinatario dell'incarico dovrà rendere apposita dichiarazione di cui all'art. 15 D.lgs. 33/2013, nonché la dichiarazione relativa all'assenza del conflitto di interessi di cui all'art. 53 comma 14 D.lgs. 165/2001.
6. In caso di più candidati idonei, verrà stilata una graduatoria/elenco a cui attingere in caso di cessazione a qualsiasi titolo del precedente incaricato/destinatario.

Art. 9-bis – Parere obbligatorio dell’Organo di revisione economico finanziaria dell’Ente

1. Il provvedimento con cui è conferito l’incarico di studio consulenza, ricerca deve essere corredato dal parere obbligatorio, ma non vincolante, dell’organo di revisione economico finanziaria dell’Ente.

Articolo 10 - Incarichi per attività di qualificazione formativa e culturale rivolta a bambini e ragazzi. Formazione elenchi

1. In relazione alla peculiarità dell’attività formativa/culturale - ulteriore rispetto all’offerta formativa scolastica - rivolta a bambini e ragazzi, con particolare riguardo alla necessità di diversificare l’offerta rivolta ai suddetti destinatari, al fine di garantire una pronta organizzazione, è consentito eccezionalmente procedere alla costituzione di appositi elenchi;
2. La formazione dell’elenco avviene previa pubblicazione di un avviso pubblico esplorativo che conterrà le seguenti indicazioni:
 - tipologie di attività formative/culturali oggetto della programmazione dell’Ente;
 - requisiti richiesti per la partecipazione con particolare riguardo all’esperienza maturata nell’ambito di interesse/specializzazione;
 - tariffe orarie minime e massime da definire in base alla complessità dell’oggetto dell’incarico;
 - periodo di validità dell’elenco.
3. I soggetti interessati, in possesso dei requisiti indicati nell’avviso, invieranno istanza di iscrizione all’elenco medesimo unitamente al curriculum vitae.
4. L’avviso esplorativo dovrà essere pubblicato per almeno 15 giorni sul sito istituzionale dell’Ente e potrà essere lasciato aperto per tutto il periodo di validità dello stesso con inserimento in elenco dei professionisti interessati a partire dal mese successivo a quello in cui avranno inviato la manifestazione di interesse ad essere iscritti.
5. I curricula ritenuti idonei andranno a costituire un elenco a cui attingere per individuare i soggetti, in possesso delle caratteristiche professionali necessarie, da invitare ad una successiva procedura comparativa di selezione per individuare il soggetto più idoneo alla tipologia di attività che si intende realizzare.

Articolo 11 - Casistiche incarichi legali affidamento diretto

1. Per le casistiche di seguito riportate l'affidamento dell'incarico legale avviene in maniera diretta *intuitu personae*:

a) rappresentanza legale dell'Ente giudiziale ed extragiudiziale;

b) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto a), o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della [legge 9 febbraio 1982, n. 31](#), e successive modificazioni;

c) servizi legali prestati da fiduciari o tutori designati o altri servizi legali i cui fornitori sono designati da un organo giurisdizionale dello Stato o sono designati per legge per svolgere specifici compiti sotto la vigilanza di detti organi giurisdizionali;

d) altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri;

2. Fermi restando i presupposti di cui all'art. 4 del presente regolamento, per l'affidamento dell'incarico ad un legale esterno, data la specificità e la peculiarità della natura degli incarichi legali, l'individuazione del professionista avviene – preferibilmente e ove possibile - previa richiesta di preventivo ad almeno due o tre legali con esperienza e specifica competenza in relazione al contenuto dell'incarico ed al relativo ramo del diritto.

Articolo 12 - Codice di comportamento

1. L'incaricato è tenuto a rispettare gli obblighi derivanti dal codice di comportamento approvato dal Comune di Prato individuati di volta in volta e ritenuti compatibili con la prestazione resa.

2. Nei casi in cui è prevista la sottoscrizione di un disciplinare di incarico, nello stesso devono essere inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali.

3. La violazione degli stessi può comportare risoluzione dell'incarico

Articolo 13 - Obblighi di pubblicazione

1. Gli incarichi di cui al presente regolamento devono essere pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Prato per il rispetto degli adempimenti in materia di Trasparenza, così come previsto dalle normative vigenti in materia e dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Prato. Fanno eccezione gli incarichi di ausiliario di polizia giudiziaria ai sensi degli art 348 e 349 cpp.

2. La pubblicazione degli estremi dell'atto di conferimento, l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato costituiscono

condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi.

3. La pubblicazione dei dati afferenti all'incarico conferito avviene a cura del Dirigente del Servizio interessato nel rispetto della normativa per la protezione dei dati personali.

Articolo 14 - Responsabilità

1. Il ricorso ai contratti di cui al presente regolamento per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi del medesimo regolamento come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti.

2. Il pagamento del corrispettivo al collaboratore senza il rispetto delle normative in materia di pubblicazione, come pure l'affidamento degli incarichi di studio, consulenza, ricerca senza la richiesta del parere dell'organo di revisione economico finanziaria dell'Ente costituiscono illecito disciplinare del dirigente e sono fonte di responsabilità ai sensi delle normative vigenti.

Articolo 15 – Norma di rinvio

1. Per quanto non stabilito dal presente disciplinare, si rinvia a quanto previsto dalla normativa in materia di contratti di prestazioni d'opera ai sensi degli art. 2222 e segg. del codice civile, nonché dalle normative applicabili in materia.