



# **Città di Pomezia**

Città Metropolitana di Roma Capitale

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 188 DEL 26/07/2007

## ART.1

### Oggetto, finalità e definizioni

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 ad esperti esterni di comprovata esperienza, in correlazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 165/2001, e s.m.i..

Le collaborazioni di cui al precedente comma, da conferirsi per prestazioni ad elevato contenuto di professionalità per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinate e continuativa, ad esperti di provata competenza, in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- 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;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

3. Ai fini del presente regolamento si intendono:

- a) per "**collaboratori**" i soggetti esterni all'amministrazione cui la stessa conferisce incarichi specifici;
- b) per "**collaborazioni coordinate e continuative**" le prestazioni d'opera intellettuale rese, nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale, 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;
- c) per "**collaborazioni di natura occasionale**" i contratti d'opera per l'acquisizione di elevate competenze, anche a prescindere dall'iscrizione in appositi albi professionali, intesi come prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento

con l'attività del committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo, e finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'ente.

In particolare si intendono:

- cl) per "**incarichi di studio**" gli incarichi consistenti in una attività di studio e di analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse dell'amministrazione, che si sostanzia nella predisposizione di una relazione scritta finale nella quale saranno illustrati i risultati dello studio o della ricerca e le soluzioni proposte che diverrà proprietà dell'ente e sarà da questo utilizzato;

c2) per "incarichi di ricerca" gli incarichi riguardanti lo svolgimento di attività di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione;

c3) per "incarichi di consulenza" gli incarichi che si sostanziano nella richiesta ad esperti di pareri valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'ente.

4. Il presente Regolamento non si applica agli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione, oltre che per l'attività di progettazione urbanistica e di opere e lavori pubblici, per le quali si fa invio alle specifiche discipline normative di settore.

## ART.2

### Condizioni per il conferimento di incarichi esterni

1 L'Amministrazione conferisce incarichi esterni per acquisire prestazioni professionali qualificate, con riferimento a un periodo determinato in relazione alla realizzazione di propri programmi o progetti solo qualora non disponga di professionalità idonee nel proprio organico e tale carenza non sia altrimenti risolvibile con le risorse umane già disponibili.

2 In particolare, durante la fase istruttoria occorre accertare la sussistenza dei seguenti requisiti:

a) La rispondenza dell'incarico agli obiettivi programmatici dell'amministrazione conferente; tali obiettivi sono di regola individuati annualmente in sede di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, fatta salva la facoltà della Giunta di formulare, in corso d'anno, indirizzi generali di gestione per l'attivazione delle collaborazioni di cui al presente regolamento;

b) L'impossibilità dell'amministrazione conferente di procurarsi all'interno della propria organizzazione le figure professionali idonee allo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico, requisito da verificare attraverso una reale ricognizione sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;

c) La verifica preventiva della copertura economica inerente la prestazione richiesta;

d) La preventiva determinazione delle modalità e dei criteri di svolgimento dell'incarico (in particolare: durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione);

e) La prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata; a tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connotate da un alto contenuto di professionalità e che richiedano pertanto qualifiche, titoli di studio, esperienze o competenze specifiche, ivi compresa l'eventuale iscrizione in speciali albi, ordini o elenchi.; sono fatti salvi i casi documentati di alta specializzazione in ambiti professionali particolarmente complessi, anche caratterizzati da elevata tecnologia o da contenuti particolarmente innovativi, riconducibili a nuove professionalità o a professioni non regolate specificatamente;

f) La proporzionalità tra l'importo del compenso erogato all'incaricato e l'effettiva utilità che può derivare all'amministrazione dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico.

### **ART.3**

#### **Ricorso ai collaboratori esterni**

Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili ai contenuti professionali del personale in servizio presso l'ente.

2. Qualora invece, per esigenze temporanee o eccezionali, si debba richiedere a terzi prestazioni che non richiedono un'elevata professionalità o che attengono all'attività ordinaria degli uffici, si farà ricorso alle forme flessibili di assunzione e di impiego del personale di cui all'art. 36 del d.lgs. 165/2001 .

3. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei Dirigenti dei Servizi che intendono avvalersene, i quali possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal Bilancio di previsione e dal Piano Esecutivo di Gestione e in coerenza con gli indirizzi generali di gestione formulati dagli organi di governo.

### **ART.4**

#### **Accertamento delle condizioni per l'utilizzazione delle risorse interne**

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 Dirigente competente invia al Direttore Generale (in mancanza al Segretario Generale) una relazione contenente la specificazione delle iniziative e delle attività nelle quali si articola il progetto o il programma di lavoro, per la cui realizzazione si rende necessario l'apporto del collaboratore esterno, e lo schema del disciplinare d'incarico delle collaborazioni coordinate e continuative, precisando altresì le caratteristiche professionali e curricolari richieste nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico;

b) Il Direttore Generale (in mancanza il Segretario Generale) invia ai dirigenti degli altri Servizi apposita richiesta di accertamento;

c) I dirigenti degli altri servizi forniscono una documentata e motivata illustrazione dell'esito, positivo o negativo, dell'accertamento in merito alla specifica professionalità richiesta.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo successivamente all'esito negativo della verifica condotta dal Direttore Generale (in mancanza dal Segretario) e formalmente comunicata al dirigente competente.

## **ART.5**

### **Procedimento per l'affidamento degli incarichi mediante procedure comparative**

1. Gli incarichi sono conferiti mediante procedure di selezione con comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio dei partecipanti alla selezione.
2. Al fine di raccogliere le domande dei soggetti interessati e richiedenti, il dirigente competente predispose un apposito avviso pubblico che verrà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune per almeno 15 giorni consecutivi. Resta ferma la possibilità per il responsabile del procedimento di disporre termini superiori e/o forme ulteriori di pubblicazione in considerazione della tipologia e dell'entità del contratto.
3. L'avviso dovrà indicare:
  - a) l'oggetto dell'incarico;
  - b) i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti per la partecipazione alla selezione;
  - c) il termine 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) le modalità della comparazione dei candidati (solo titoli o titoli e colloquio); in caso di titoli e colloquio le materie, le modalità ed il giorno dell'eventuale colloquio;
  - e) 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;
  - f) le modalità di realizzazione dell'incarico;
  - g) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale o coordinato continuativo);
  - h) il luogo della prestazione;
  - i) la durata del contratto;
  - j) il compenso stabilito.
4. Per incarichi di importo non superiore ad euro 10.000,00, l'incarico professionale può essere conferito all'esito di una apposita procedura con evidenza pubblica. Detti soggetti possono essere individuati tra quelli iscritti alla graduatoria di accreditamento, che l'ente può istituire con apposita deliberazione di Giunta Comunale per l'accREDITamento di esperti esterni con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti.
5. Per la predisposizione delle graduatorie di cui al comma precedente l'ente ogni anno pubblicizza un apposito avviso pubblico con la indicazione dei requisiti professionali che devono essere posseduti dai soggetti interessati.
6. L'iscrizione nelle graduatorie avviene automaticamente e in ordine alfabetico dei candidati, tali elenchi hanno validità un anno salvo eventuale proroga per ulteriori 6 mesi.

## **ART. 6**

### **Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative**

1. Alla scadenza del termine assegnato, le candidature pervenute verranno sottoposte a valutazione e comparazione da parte il dirigente competente sulla base dei criteri inseriti nell'avviso pubblico.
2. Per la valutazione dei curriculum, il dirigente può avvalersi di una commissione tecnica interna, anche intersettoriale, composta a titolo gratuito da dirigenti e funzionari, nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.
3. Ai fini della valutazione e comparazione dei curriculum verranno presi in considerazione aspetti quali 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 nei progetti o nei programmi da realizzare, l'eventuale colloquio sostenuto e gli altri elementi significativi e pertinenti all'incarico da affidare.
4. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, sono valutati preventivamente i titoli ed al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito il punteggio minimo di 10 punti.
5. In relazione al curriculum sono a disposizione 15 punti e dovranno essere valutati:
  - l'attinenza del titolo di studio (max 6 punti)
  - le esperienze professionali (max 9 punti)
6. Per il colloquio la commissione ha a disposizione 15 punti e dovranno essere valutati:
  - le conoscenze teoriche e pratiche nelle materie che riguardano il progetto e la relativa attuazione (max 10 punti)
  - le proposte operative per la migliore attuazione del progetto (max 5 punti).
7. In caso di candidature considerate equivalenti sarà data preferenza al concorrente più giovane di età.
8. All'esito della valutazione dei curricula e dei colloqui, ove richiesti, è stilata una graduatoria di merito sulla base del punteggio ottenuto, che, sia in relazione al curriculum che al colloquio, non potrà essere inferiore a 10/15. Tale graduatoria sarà approvata con atto motivato del dirigente e avrà una durata di anni uno.
9. All'esito della selezione viene data la medesima pubblicità data all'avviso.
10. Il candidato risultato vincitore è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo coordinato e continuativo.

## **ART. 7**

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

1. In deroga a quanto previsto dagli artt. 6 e 7, il dirigente competente può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni per casi adeguatamente ordinati dal Sindaco con una disposizione:
  - a) nei casi di estrema ed oggettiva urgenza legati alla necessità di evitare sicuro e grave nocumento pubblico;
  - b) qualora a seguito dell'avviso non pervenga al Comune alcuna candidatura oppure quelle pervenute siano giudicate non idonee, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione;
  - c) 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 esperimento di procedure comparative di selezione;

## **ART. 8**

### **Requisiti e incompatibilità dell'incaricato**

1. Gli incarichi di collaborazione esterna possono essere conferiti ai cittadini italiani e a quelli dell'Unione Europea.
2. E' fatto divieto di affidare incarichi al personale già alle dipendenze di questo ente anche quando si tratti di personale che lavora con contratto a tempo parziale per un tempo non superiore al 50% di quello previsto per i lavoratori a tempo pieno.
3. Per quanto concerne l'affidamento di incarichi a personale alle dipendenze di altri Enti o Pubbliche Amministrazioni, gli stessi sono consentiti solamente nei confronti di personale che lavora con contratto a tempo parziale e per un tempo non superiore al 50% di quello previsto per i lavoratori a tempo pieno e subordinatamente all'acquisizione di un atto di autorizzazione rilasciato da parte dell'ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001.
4. Salvo che nel contratto d'incarico sia prevista una specifica clausola di esclusività, il collaboratore, compatibilmente con gli impegni assunti con il contratto, sarà libero di prestare anche in favore di terzi la propria attività, con comunicazione all'Ente tramite autocertificazione scritta che indichi lo svolgimento di attività compatibili e non concorrenti con il rapporto di collaborazione instaurato con il Comune di Pomezia. Il rapporto di collaborazione sarà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456, nel caso in cui a seguito di verifica da parte del Comune committente dell'attività svolta dal collaboratore per terzi, risulti che si trovi ad avere rapporti di collaborazione o di lavoro subordinato che possano risultare formalmente e sostanzialmente in conflitto di interesse con adeguata motivazione scritta.

5. Non possono essere collaboratori dell'ente soggetti nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale o nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera e), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

## **ART. 9**

### **Disciplinare di incarico**

1. L'affidamento dell'incarico e le condizioni contrattuali pattuite verranno formalizzate attraverso la stesura e la sottoscrizione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale formulato sulla base di uno schema-tipo, allegato al presente Regolamento, che viene realizzato ed aggiornato a cura del Dirigente del Servizio Personale.

2. Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, contiene i seguenti elementi:

- a) Le generalità del contraente;
- b) La precisazione della natura della collaborazione di lavoro autonomo, occasionale e 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 da realizzare;
- f) Le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche, nonché le eventuali forme di coordinamento tra l'incaricato e l'amministrazione;
- 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;
- j) Le responsabilità del collaboratore in relazione alla realizzazione delle attività e la determinazione delle eventuali penali pecuniarie per la ritardata esecuzione della prestazione, nonché le modalità della loro applicazione;
- k) Le condizioni di risoluzione anticipata del rapporto medesimo;
- l) Per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa le modalità di sospensione della prestazione per malattia, infortunio, maternità e congedi parentali secondo la normativa vigente in materia;
- m) Ulteriori elementi regolativi del rapporto, con riferimento a quanto indicato nei successivi commi 3 e 4;
- n) Il foro competente in caso di controversie.

3. I contratti di collaborazione professionale, anche nella forma della collaborazione coordinata e continuativa, non specificano termini di orario o vincoli di subordinazione con l'Amministrazione. L'esclusione esplicita di tali elementi deve essere riportata su base contrattuale in apposita clausola.



4. In particolare, nei contratti di collaborazione coordinata e continuativa deve essere inserita la specifica clausola inerente l'esclusione della possibilità di convertire gli stessi rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

5. L'Amministrazione e il collaboratore curano, per rispettivi ambiti d'obbligo, gli adempimenti previdenziali assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto di collaborazione.

## **ART. 10**

### **Durata dell'incarico**

1. La durata del contratto di collaborazione sarà strettamente correlata alle prestazioni ed all'esecuzione dell'attività concordata tra le parti all'atto della stipula.

## **ART. 11**

### **Proroga dell'incarico**

1. La proroga dell'incarico conferito è una fattispecie assolutamente eccezionale. Per esigenze straordinarie ed imprevedibili, che devono essere adeguatamente motivate da parte del Dirigente competente, è ammissibile una sola proroga, purché necessaria e funzionale al raggiungimento dello scopo per il quale il contratto è stato posto in essere. In tal caso, per le collaborazioni continuative, il compenso viene adeguato con riferimento al periodo aggiuntivo, mentre per le collaborazioni occasionali l'adeguamento del compenso è soltanto ove la proroga non sia dovuta a cause imputabili all'incaricato. La proroga non può essere superiore a quanto stabilito nel primo contratto.

## **ART.12**

### **Compensi e liquidazione**

1. Il compenso della collaborazione, predeterminato nell'avviso e specificato nel contratto, 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 pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico.

2. Il corrispettivo viene convenuto dalle parti ma in ogni caso non potrà superare la misura del 80% delle tariffe stabilite dagli ordini professionali per la stessa tipologia di prestazione.

3. Qualora risulti impossibile ricondurre il tipo di prestazione da affidare ad una tariffa professionale di riferimento, il corrispettivo dovrà essere, ove possibile, parametrato al trattamento economico spettante negli enti locali a professionalità interne riconducibili alle categorie D e/o Dirigenti.

4. Qualora il collaboratore, a fronte di specifica richiesta del Committente, si sia obbligato all'esclusività dell'incarico avrà diritto ad un compenso aggiuntivo nella misura massima del cinque per cento.

5. Eventuali deroghe alle disposizioni di cui ai commi precedenti devono essere adeguatamente motivate nel contratto di collaborazione in relazione alla particolarità dell'attività professionale da svolgere.

6. Per le collaborazioni coordinate e continuative la corresponsione sarà effettuata mediante il pagamento frazionato in rate mensili posticipate nella misura del 50 %, mentre il restante 50% verrà liquidato alla scadenza dell'incarico.

7. Per le collaborazioni occasionali il compenso è liquidato entro 30 giorni dal termine della prestazione, previa verifica del raggiungimento dell'obiettivo da parte del responsabile del servizio.

## **ART. 13**

### **Modalità di svolgimento dell'incarico**

1. Il collaboratore gode di autonomia nella scelta delle modalità tecniche per lo svolgimento della prestazione, garantendo che sia resa in funzione delle esigenze organizzative di tempo, luogo e risultato del Comune, secondo le direttive e le indicazioni programmatiche del committente alle quali il collaboratore dovrà attenersi, nel rispetto del contatto individuale.

2. L'Amministrazione individua per ogni collaboratore un referente nel proprio organico con il quale l'incaricato si confronterà periodicamente per verificare che le prestazioni svolte ed i relativi risultati ottenuti siano allineati con gli obiettivi richiesti e perseguiti dall'Amministrazione dell'Ente.

3. Il collaboratore non è tenuto a rispetto di un orario predeterminato e non ha diritto alle ferie ed ai congedi previsti a favore del personale dipendente.

4. L'attività del collaboratore può essere esercitata presso gli Uffici dell'Ente committente oppure in altro luogo da indicarsi puntualmente nel disciplinare dell'incarico.

5. L'Ente committente metterà a disposizione dell'incaricato i beni strumentali (documentazione, locali, attrezzature, impianti tecnici, etc.) che di volta in volta riterrà necessari per il corretto espletamento dell'incarico, che non creino nocuo all'ordinaria attività gestionale dell'Ente;

6. Il prestatore non può farsi sostituire nemmeno parzialmente o temporaneamente nell'espletamento dell'incarico, né potrà avvalersi di altri collaboratori a meno che ciò sia stato espressamente previsto dal committente o sia intervenuta successivamente una specifica autorizzazione da parte di quest'ultimo; comunque l'attività del collaboratore incaricato deve rimanere quella prevalente.

7. Al collaboratore non possono essere conferiti poteri gestionali autonomi né compiti di rappresentanza dell'ente verso l'esterno, riservati unicamente al personale assunto con rapporto di lavoro subordinato. E' ammessa, qualora prevista dal contratto, la relazione diretta dell'incaricato con cittadini ed utenti.

8. L'incaricato è tenuto al segreto su dati, atti o notizie apprese nell'espletamento dell'incarico e deve trattare i dati personali di cui viene a conoscenza garantendone la sicurezza e l'integrità.

## **ART.14**

### **Verifica dell'esecuzione dell'incarico**

1. Il committente potrà in qualsiasi momento verificare lo stato d'avanzamento dell'opera o il grado di espletamento del servizio affidato misurato sia in termini quantitativi che qualitativi, nonché la corrispondenza dei risultati ottenuti a quelli richiesti dall'incarico, impartendo le necessarie direttive ove previsto dal contratto.

2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare d'incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

4. Alla scadenza dell'incarico il Dirigente, entro sette giorni e comunque prima di procedere a liquidare il saldo del compenso definito, dovrà procedere alla verifica finale per accertare se il collaboratore ha provveduto ad espletare regolarmente l'incarico ricevuto. Di tale verifica verrà redatto apposito verbale nel quale verranno annotate eventuali carenze, difformità, imperfezioni, etc. indicandone precisamente l'entità e la valutazione economica al fine di poter definire gli importi residui da liquidare o eventuali somme da dover recuperare. La corresponsione delle residue competenze dovrà essere effettuata entro i 30 giorni successivi alla data di verifica.

## **ART. 15**

### **Casi e modalità di sospensione temporanea della prestazione**

1. Nei casi in cui si verificano eventi quali malattia, infortunio e maternità si applicano le seguenti disposizioni legislative:

- Art. 2, comma 26, legge n. 335/1995, che ha previsto l'istituzione di un'apposita gestione separata presso l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, in favore dei lavoratori privi di altre forme di tutela previdenziale;

- D.Lgs. 151/01 e decreto interministeriale 4 aprile 2002, che disciplinano il trattamento per la tutela della maternità e dell'assegno per il nucleo familiare;

- Art. 51, comma 1, legge n. 488/1999, che ha previsto l'estensione della tutela contro il rischio di malattia;

- Art. 5 D.Lgs. 38/2000 che ha esteso alle collaborazioni coordinate e continuative l'obbligo assicurativo contro gli infortuni;

2. Nel caso in cui sopravvengano eventi comportanti impossibilità di esecuzione della prestazione per lunghi periodi, quali malattia, infortunio e maternità, la prestazione resterà sospesa senza erogazione del corrispettivo:

- in caso infortunio, fino a guarigione;
- in caso di malattia, per un periodo massimo pari ad un sesto della durata stabilita dal contratto;
- in caso di maternità, per un periodo complessivo di 5 mesi compreso tra i 2 mesi precedenti la data presunta del parto ed i 3 mesi successivi alla data effettiva, ovvero tra un mese precedente la data presunta del parto ed i 4 mesi successivi alla data effettiva. In tal caso la durata del rapporto è prorogata, ma compatibilmente con l'attività da svolgere desunta in contratto, per un periodo pari alla sospensione. Su richiesta le titolari di contratto di collaborazione coordinata e continuativa possono usufruire della sospensione della prestazione senza corrispettivo per un periodo che va dai 2 mesi precedenti alla data presunta del parto fino alla data di compimento del 7° mese di vita del bambino. Nel caso di impossibilità di proroga del rapporto è riconosciuto un diritto di prelazione per assegnazione di altro eventuale incarico di contenuto analogo.

3. Il collaboratore dovrà comunicare preventivamente e comunque tempestivamente al committente l'impossibilità di eseguire la prestazione, al fine di permettere all'Ente di intervenire con soluzioni alternative.

4. In caso di malattia e infortunio il collaboratore deve presentare entro 48 ore al committente la relativa documentazione sanitaria.

## **ART.16**

### **Cessazione del rapporto contrattuale**

1. Il rapporto contrattuale si conclude alla scadenza del termine concordato.
2. Il Comune committente e il collaboratore possono rispettivamente recedere dal contratto prima della scadenza del termine con comunicazione scritta, con un periodo di preavviso di almeno 15 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione.

In caso di mancato preavviso il Comune e il collaboratore rispettivamente saranno tenuti a corrispondere un indennizzo pari al corrispettivo che sarebbe spettato al collaboratore per il periodo di preavviso non prestato.

3. Il contratto è risolto unilateralmente dal committente prima del termine quando si verificano:
  - gravi inadempienze contrattuali;
  - sospensione ingiustificata della prestazione superiore a 15 giorni, che rechi pregiudizio agli obiettivi da raggiungere;
  - commissioni di reati tra quelli previsti dall'art. 15 della legge n. 55/90 e successive modificazioni;
  - danneggiamento o furto di beni;

- inosservanza da parte del collaboratore degli obblighi stabiliti;
- impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell'incarico.

#### **ART.17**

##### **Pubblicizzazione e registro degli incarichi**

1. L'amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante formazione pubblicizzazione almeno semestrale di elenchi dei collaboratori esterni di cui si avvalsa.
2. Gli elenchi, messi a disposizione per via telematica, contengono per ogni incarico riferimenti identificativi del collaboratore, l'oggetto, la durata e il compenso.
3. Anche ai fini di cui al comma precedente, è istituito il registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti dall'amministrazione, a qualsiasi titolo effettuati e con qualsiasi modalità e si dispone che tali elenchi siano tempestivamente inviati alle OO.SS..
4. Il registro è gestito dal Servizio Personale sulla base delle informazioni inviate dai Dirigenti delle singole sezioni che affidano tali incarichi.

#### **ART. 18**

##### **Disposizione transitoria**

1. I contratti di collaborazione attualmente in vigore presso l'Amministrazione manterranno la loro efficacia fino alla loro scadenza ed in ogni caso non oltre il 31 dicembre 2007.

#### **ART. 19**

##### **Disposizioni generali di rinvio e disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia.
2. Il presente Regolamento assume a riferimento le eventuali modificazioni normative inerenti le collaborazioni coordinate e continuative nonché gli incarichi professionali nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.
3. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento che lo ha approvato.