



REGOLAMENTO

PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

In vigore dal 15 gennaio 2021

Estremi atti di modifica del testo regolamentare

Deliberazione G.C. n. 277 del 29/12/2020

Sostituisce il precedente Regolamento approvato con Deliberazione G.C. n. 19 del 23/01/2014

Estremi atti di modifica del work-flow

Deliberazione G.C. n. 277 del 29/12/2020

INDICE

| | |
|--|----|
| ART. 1 - OGGETTO, FINALITA' E PRINCIPI GENERALI | 3 |
| ART. 2 - DEFINIZIONI E CLASSIFICAZIONI | 3 |
| ART. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE | 4 |
| ART. 4 - MATERIE ESCLUSE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE | 4 |
| ART. 5 - PRESUPPOSTI E REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO | 5 |
| ART. 6 - INCARICHI A PERSONALE IN QUIESCENZA | 6 |
| ART. 7 - PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI E LIMITI DI SPESA | 7 |
| ART. 8 - COMPETENZE PER IL CONFERIMENTO..... | 7 |
| ART. 9 - PROCEDURE..... | 8 |
| ART. 10 - CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI | 9 |
| ART. 11 - CONTRATTO DI INCARICO E VERIFICA DELL'ESECUZIONE | 10 |
| ART. 12 - PROROGA E RINNOVO DEL CONTRATTO | 11 |
| ART. 13 - PUBBLICITA' DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI E COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE | 11 |
| ART. 14 - CONTROLLI | 12 |
| ART. 15 - CONSULENZA INTERNA | 12 |
| ART. 16 - ABROGAZIONE DI NORME | 12 |
| ALLEGATO - WORK-FLOW PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA..... | 13 |

ART. 1 - OGGETTO, FINALITA' E PRINCIPI GENERALI

1. Il presente Regolamento disciplina i limiti, i criteri, le modalità e le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma, applicabili a tutte le tipologie di prestazione.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a definire un'organica disciplina in materia di incarichi a soggetti esterni, a consentire la valorizzazione delle risorse interne, la razionalizzazione ed il contenimento delle relative spese, nonché a garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità ai sensi della vigente normativa e il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione della pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione e dell'art. 1 della Legge 07/08/1990 n. 241.
3. In ottemperanza all'art. 97 della Costituzione, l'Amministrazione è tenuta al rispetto del principio di autosufficienza dell'apparato burocratico, secondo il quale la pubblica Amministrazione, per l'espletamento dei propri compiti istituzionali, deve prioritariamente avvalersi delle proprie strutture organizzative e del personale ad esso preposto.

ART. 2 - DEFINIZIONI E CLASSIFICAZIONI

1. Per incarichi di collaborazione autonoma si intendono tutti gli incarichi affidati a soggetti estranei all'Amministrazione per l'effettuazione di prestazioni:
 - a) che richiedono competenze di natura altamente qualificata;
 - b) da svolgere senza vincoli di subordinazione verso il committente, che non agisce alcun potere direttivo, organizzativo e disciplinare verso il prestatore;
 - c) da svolgere in autonomia, auto-organizzando la propria attività e in posizione di autonomia gerarchica nei confronti del committente.
2. Gli incarichi di collaborazione autonoma, in base al contenuto della prestazione, si distinguono in:
 - a) incarichi di studio: sono conferiti per lo svolgimento di un'attività di studio svolta nell'interesse dell'Amministrazione; essi prevedono la consegna, entro il termine stabilito nel disciplinare d'incarico, di report o relazioni intermedie e di un report o relazione finale, nella quale devono essere illustrati i risultati dello studio e le soluzioni ai problemi sottoposti all'incaricato;
 - b) incarichi di ricerca: sono conferiti per lo svolgimento di un'attività di ricerca svolta nell'interesse dell'Amministrazione; essi presuppongono la preventiva definizione del programma di ricerca da parte dell'Amministrazione, generalmente articolato in più fasi successive, con scadenze intermedie, articolandosi gli stessi in una raccolta organica di materiale, che consenta al committente di reperire una conoscenza utile per la realizzazione di finalità istituzionali; essi prevedono la consegna, entro il termine stabilito nel disciplinare d'incarico, di report o relazioni intermedie e di un report o relazione finale, che evidenzii la raccolta delle fonti reperite, ne fornisca la sistemazione organica e riassume le conclusioni;
 - c) incarichi di consulenza: sono conferiti per lo svolgimento di un'attività di consulenza svolta nell'interesse dell'Amministrazione; essi prevedono la consegna, entro il termine stabilito nel disciplinare d'incarico, di pareri in forma scritta, in merito ad

una o più questioni preventivamente determinate, allo scopo di acquisire un giudizio utile ad orientare l'azione del committente;

- d) altri incarichi di collaborazione: sono conferiti per lo svolgimento di attività che hanno un contenuto diverso dalle attività di studio, ricerca e consulenza, e comunque di natura altamente qualificata.
3. Gli incarichi di cui al comma 2 possono essere svolti da:
- a) lavoratori autonomi professionali, anche organizzati in forma societaria nei casi previsti dalla legge, dotati di partita I.V.A., che esercitano abitualmente arti e professioni, protette o non protette, ponendo in essere con regolarità, sistematicità e ripetitività una pluralità di atti economici coordinati e finalizzati al conseguimento di uno scopo;
- b) lavoratori autonomi occasionali, che pongono in essere atti economici in via meramente occasionale, ossia accidentalmente e sporadicamente.
4. Il lavoratore autonomo professionale si configura ai fini fiscali come tale solo qualora la prestazione oggetto di incarico rientri nel campo di attività della professione esercitata.

ART. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Gli incarichi oggetto del presente Regolamento possono essere conferiti a soggetti esterni all'Amministrazione per esigenze temporanee cui non è possibile fare fronte con il personale in servizio, a causa dell'inesistenza all'interno di una figura professionale idonea allo svolgimento delle prestazioni richieste. Tali incarichi non devono riguardare attività generiche o comunque essere riconducibili alle normali attività e ruoli del personale in servizio presso l'Ente. La prestazione deve essere di natura intellettuale, qualificata o specializzata, non può essere riferita ad attività esecutiva, non comporta la possibilità di rappresentare l'Ente e di agire in nome e per conto dell'Amministrazione, non ammette responsabilità di tipo dirigenziale o gestionale e non incardina l'incaricato nell'organizzazione dell'Ente né instaura con questo alcun rapporto di lavoro dipendente né subordinato.
2. Fermo restando il divieto di stipulare dall'1.07.2019 nuovi incarichi di collaborazione coordinata e continuativa è comunque vietata la stipula di contratti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate anche con riferimento ai tempi e luoghi di lavoro.
3. Il ricorso a contratti di collaborazione autonoma per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo degli stessi come lavoratori subordinati sono cause di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato il contratto.

ART. 4 - MATERIE ESCLUSE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie:
- a) esecuzione di prestazioni che si configurano quali appalti di servizi disciplinati dal d.lgs.50/2016;
- b) incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e del nucleo di valutazione;
- c) componenti dei comitati tecnico scientifici;

-
- d) componenti dei collegi consultivi tecnici;
 - e) componenti delle commissioni di concorso, per la cui disciplina si rimanda all'apposita sezione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
 - f) componenti delle commissioni di gara, per la cui disciplina si rimanda al Regolamento dei Contratti
 - g) incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore con riferimento ai requisiti del prestatore e/o alle procedure per l'affidamento dell'incarico (a titolo esemplificativo: incarichi di direzione lavori, collaudi e prestazioni accessorie agli incarichi di progettazione e connessi con la realizzazione e l'esecuzione delle opere pubbliche, incarichi conferiti in materia di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni ai sensi della Legge 07/06/2000, n. 150);
 - h) incarichi di cui all'art. 90 (Uffici di supporto agli organi di direzione politica) e all'art. 110 (Incarichi a contratto) commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;
 - i) incarichi di patrocinio e di rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione;
 - j) convenzioni con le Università e gli Enti Pubblici stipulate nell'ottica di una collaborazione tra Enti.

ART. 5 - PRESUPPOSTI E REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. I presupposti di legittimità per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma sono i seguenti:
 - a) l'oggetto della prestazione deve essere correlato 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 o specializzata;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, che deve essere proporzionale all'utilità conseguita dall'Amministrazione e motivato dal dirigente con particolare riferimento a prezzi di mercato, listini, o con ricognizioni presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni e altri soggetti al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta.
2. Requisito per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma è il possesso, da parte del prestatore, di particolare e comprovata qualificazione o specializzazione, anche universitaria: il prestatore deve quindi avere acquisito esperienza nel settore d'interesse ed essere in possesso di idoneo diploma di laurea, laurea specialistica, laurea magistrale oppure di altre specializzazioni frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, in aggiunta alla laurea triennale.
3. Si prescinde dal requisito di cui al comma 2, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi, da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, dell'attività informatica, a supporto dell'attività didattica e di

ricerca, per i servizi di orientamento al lavoro, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al Decreto Legislativo 10/09/2003, n. 276.

4. Il soggetto a cui viene conferito l'incarico deve, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) godere dei diritti civili e politici;
 - b) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione;
 - c) non essere sottoposto a procedimenti penali in corso e non avere conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali in corso a suo carico;
 - d) non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

ART. 6 - INCARICHI A PERSONALE IN QUIESCENZA

1. La disciplina della materia oggetto del presente articolo fa riferimento all'articolo 17, comma 3, della legge 7 agosto 2015, n. 124, di modifica dell'articolo 5, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, in materia di conferimento di incarichi e cariche in organi di governo a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Indicazioni puntuali sono contenute nelle circolari n. 4/2015 FP e n. 6/2014 FP.
2. Il personale in quiescenza non può assumere incarichi di studio e consulenza ovvero incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni pubbliche (con esclusione delle Giunte degli enti territoriali e gli organi elettivi degli enti pubblici associativi), qualora siano affidati a titolo oneroso.
3. Gli incarichi dirigenziali o direttivi a titolo gratuito sono, invece, consentiti per una durata non superiore ad un anno, non prorogabile né rinnovabile.
4. Gli incarichi di studio e consulenza e le cariche in organi di governo delle amministrazioni pubbliche a titolo gratuito sono invece consentiti senza limiti temporali;
5. Gli incarichi dirigenziali, ancorché gratuiti e per la durata massima di un anno non prorogabile o rinnovabile, non possono essere conferiti a soggetti collocati in quiescenza per raggiunto limite di età per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici. Detto vincolo non opera invece per gli incarichi direttivi.
6. Tutti gli incarichi non espressamente disciplinati ai punti precedenti sono ammissibili. A titolo esemplificativo ma non esaustivo: gli incarichi di ricerca, di docenza, di partecipazione a commissioni di gara e di concorso.
7. Il soggetto a cui viene conferito l'incarico deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) godere dei diritti civili e politici;
 - b) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione;
 - c) non essere sottoposto a procedimenti penali in corso e non avere conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali in corso a suo carico;
 - d) non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

-
- e) non essere stato componente della Giunta o del Consiglio Comunale del Comune di Monza nei due anni precedenti il conferimento dell'incarico.
8. Al conferimento dell'incarico si provvede con determinazione del Dirigente responsabile delle attività che saranno svolte dall'incaricato, nella quale sono esplicitate le motivazioni poste a base dell'interesse pubblico perseguito con l'incarico, il contenuto, gli obiettivi la decorrenza e la durata dello stesso.
 9. Con il provvedimento di cui al precedente comma viene anche approvato lo schema di disciplinare d'incarico, nel quale è anche attestata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.
 10. All'incaricato, se l'incarico rientra nelle fattispecie di cui ai commi 3 e 4, sono riconosciuti i seguenti rimborsi, preventivamente autorizzati dal Dirigente incaricante:
 - a) spese di trasporto pubblico sostenute per viaggi resi necessari per l'espletamento delle attività oggetto di incarico, nel limite del costo del biglietto di classe economica;
 - b) spese per vitto e alloggio in caso di trasferta, secondo i limiti e le condizioni applicate al personale comunale;
 - c) spese per un pasto giornaliero nelle giornate di attività in sede, secondo i limiti e le condizioni applicate al personale comunale.
 11. Le spese sostenute devono essere documentate mediante fattura o ricevuta fiscale originali.
 12. L'affidamento di cui ai commi 3 e 4, si svolge ai sensi del presente Regolamento, con la sola esclusione dell'obbligo di svolgimento della procedura comparativa ed occorre comunque provvedere alla preventiva ricognizione interna delle professionalità tramite consultazione dei dirigenti dell'Ente. In assenza di candidature interne, si procede con affidamento diretto.
 13. L'affidamento di cui al comma 6, si svolge ai sensi del presente Regolamento.

ART. 7 - PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI E LIMITI DI SPESA

1. È possibile conferire incarichi di collaborazione autonoma solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio Comunale, nel limite massimo della spesa annua fissata nel bilancio preventivo dell'Ente, ai sensi dell'art. 46 del Decreto Legge 25/06/2008, n. 112, convertito in Legge 06/08/2008, n. 133.

ART. 8 - COMPETENZE PER IL CONFERIMENTO

1. Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono conferiti dal dirigente responsabile della struttura che intende avvalersene, secondo le modalità individuate all'articolo successivo, nei limiti di spesa autorizzati nel Bilancio previsionale e previo ottenimento del parere di cui al successivo articolo 14, comma 1.
2. Il dirigente competente deve motivare in modo chiaro ed argomentato l'accertamento compiuto circa la reale mancanza di professionalità interne in grado di adempiere all'incarico da conferire. Detta motivazione, unitamente all'illustrazione dell'iter logico-

procedimentale che ha portato l'Amministrazione all'individuazione del soggetto incaricato, dovrà essere esplicitata nell'atto dirigenziale di conferimento dell'incarico.

ART. 9 - PROCEDURE

1. L'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma avviene, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo, mediante procedura comparativa dei curricula professionali dei candidati, contenenti la descrizione delle esperienze maturate e dei titoli detenuti in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguita da eventuale colloquio.
2. Preliminarmente all'avvio della procedura comparativa pubblica, per l'individuazione del soggetto cui affidare l'incarico, deve essere accertata l'impossibilità oggettiva di fare fronte alla prestazione con personale interno. Tale ricognizione è effettuata dal Dirigente della direzione cui l'incarico si riferisce, dapprima con riferimento alla direzione di appartenenza e, successivamente, con riferimento alle altre Direzioni.
3. A tale scopo, il Dirigente della direzione cui l'incarico si riferisce, pubblica sulla sezione Intranet apposito avviso contenente tutte le informazioni inerenti l'incarico e acquisisce, espressamente, mediante compilazione di apposito modulo, dai responsabili delle strutture interessate, informazioni in merito a:
 - a) la presenza/ assenza di risorse umane utilizzabili in possesso dell'elevata professionalità, altamente qualificata attinente all'incarico da conferire;
 - b) la possibilità/impossibilità di utilizzare il personale in possesso dei requisiti richiesti in funzione della oggettiva situazione dotazionale;
 - c) la possibilità/impossibilità di utilizzare il personale in possesso dei requisiti richiesti in funzione del carico di lavoro quantitativo e qualitativo assegnato al personale;
 - d) l'esigibilità/inesigibilità delle prestazioni richieste.
4. Qualora la procedura di ricognizione interna dia esito positivo l'utilizzo del dipendente da parte del dirigente che affida l'incarico è consentito nell'ambito dell'ordinaria prestazione lavorativa del dipendente ed è concordato con il dirigente di provenienza in modo da evitare disagi organizzativi per l'Ente.
5. In caso di esito negativo della ricognizione interna di cui ai commi 2,3,4, l'avviso pubblico relativo alla procedura di cui al comma 1 viene approvato dal dirigente competente e pubblicato, sul sito istituzionale del Comune di Monza per almeno 7 giorni consecutivi.
6. L'avviso per il conferimento dell'incarico deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - a) oggetto dell'incarico, con specifico riferimento all'obiettivo da conseguire o al progetto da realizzare;
 - b) attività richieste con la prestazione e loro modalità di espletamento;
 - c) requisiti esperienziali e formativi richiesti;
 - d) categoria contrattuale di riferimento della figura professionale per l'eventuale affidamento dell'incarico ad un dipendente dell'Ente nell'ambito dei compiti d'ufficio (presente solo nell'avviso di ricognizione interna);
 - e) criteri di valutazione dei candidati e loro eventuale peso;
 - f) termine e modalità di presentazione delle domande, comunque non inferiore a 7 giorni;
 - g) valore economico massimo della prestazione;

-
- h) indicazione della struttura di riferimento, del dirigente responsabile e del responsabile del procedimento.
7. Gli elementi che concorrono all'individuazione del miglior candidato all'incarico devono tenere conto:
- a) della convenienza dell'offerta-prezzo presentata dal candidato;
 - b) delle caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desumibili dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, se richiesta dall'avviso;
 - c) delle documentate abilità ed esperienze professionali riferibili al tema dell'incarico;
 - d) della validità del curriculum formativo;
 - e) di ulteriori criteri definiti nell'avviso in relazione alla peculiarità dell'incarico;
 - f) dell'esito dell'eventuale colloquio.
8. La selezione dei candidati viene effettuata dal dirigente competente che assume anche le funzioni di responsabile del procedimento e può avvalersi della collaborazione di dipendenti dell'Ente per le funzioni di supporto tecnico specialistico nella valutazione dei curricula e degli eventuali colloqui.
9. Le valutazioni effettuate, comprensive delle idonee motivazioni, e gli esiti della selezione sono riassunti in un verbale sottoscritto dal dirigente che ha svolto la procedura, annesso alla determinazione di affidamento dell'incarico.

ART. 10 - CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 5 (presupposti e requisiti), è consentito l'affidamento diretto di un incarico, che deve rappresentare un'eccezione e che dovrà essere motivata nella singola determinazione di incarico con riferimento all'ipotesi in concreto realizzatasi, nelle ipotesi di cui al successivo comma 3.
2. L'affidamento di cui al comma 1. si svolge ai sensi del presente Regolamento, con la sola esclusione dell'obbligo di svolgimento della procedura comparativa ed occorre comunque provvedere alla preventiva ricognizione interna delle professionalità tramite consultazione dei dirigenti dell'Ente (ad esclusione del caso di cui al successivo punto 3 a)).
3. Rientrano nella fattispecie di cui al comma precedente le seguenti situazioni:
- a) conferimento di incarico a seguito di procedura selettiva andata deserta, a condizione che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione;
 - b) conferimento di incarico motivato dalla imprevedibile necessità della collaborazione in relazione a un termine prefissato o a un evento eccezionale, qualora la particolare urgenza sia connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico (in questo caso i termini per la ricognizione interna sono ridotti a massimo 2 giorni);
 - c) conferimento di incarico per l'esecuzione di attività comportanti prestazioni strettamente connesse all'abilità del prestatore d'opera o alle sue particolari interpretazioni o elaborazioni e all'originalità/unicità della prestazione o del prodotto, per le quali non è richiesto il possesso di titoli specifici o l'iscrizione in ordini o albi;
 - d) conferimento di incarichi libero professionali a professionisti di riconosciuta fama e prestigio in campo nazionale e/o internazionale nelle diverse discipline e campi di

attività, laddove sia prevalente l'abilità del professionista e/o le sue interpretazioni, elaborazioni, progettualità.

ART. 11 - CONTRATTO DI INCARICO E VERIFICA DELL'ESECUZIONE

1. Il dirigente responsabile formalizza con propria determinazione il conferimento dell'incarico e stipula un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale, nel quale sono specificati gli obblighi per le parti.
2. Il disciplinare deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - a) generalità del contraente;
 - b) codice fiscale o partita I.V.A.;
 - c) oggetto della prestazione professionale;
 - d) modalità di esecuzione e/o adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
 - e) luogo in cui viene svolta la prestazione;
 - f) termine di esecuzione della prestazione o di durata dell'incarico;
 - g) ammontare del compenso, modalità e periodicità di corresponsione dello stesso;
 - h) eventuali cause di recesso e/o risoluzione del contratto;
 - i) penalità;
 - j) clausole di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - k) clausole relative alla sicurezza;
 - l) trattamento dei dati riservati e personali.
3. 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 e previa verifica dello "stato avanzamento delle attività" da parte del dirigente.
4. Nei casi in cui il professionista o i professionisti individuati operino presso uno studio associato o una società, nel contratto deve essere evidenziato che il rapporto fiduciario e di lavoro intercorre esclusivamente tra l'Amministrazione e il professionista o i professionisti scelti.
5. Il dirigente competente, all'atto del conferimento dell'incarico, valuta la congruità del compenso richiesto in relazione alla tipologia, qualità e quantità della prestazione richiesta. Nel contratto possono essere previste penali per il caso di inadempimento o ritardo. È comunque fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni.
6. La prestazione è espletata senza vincoli di subordinazione, non comporta osservanza di alcun orario di lavoro, né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa dell'Ente, fatte salve le eventuali esigenze di coordinamento previste nel contratto.
7. Il dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
8. Ferme restando le maggiori o diverse forme di verifica previste nel disciplinare, l'incaricato è comunque tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti, ove non sia prevista per la natura dell'incarico la produzione di uno specifico elaborato.
9. Al soggetto incaricato è attribuita la qualità di incaricato del trattamento dei dati personali relativi all'attività espletata, con i conseguenti doveri e responsabilità previsti

dal Regolamento 679/2016/UE. Il soggetto 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. Tale obbligo deve essere previsto nel disciplinare d'incarico.

10. Nel disciplinare d'incarico dovrà essere specificato l'obbligo per l'incaricato di conformarsi all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel "Codice di comportamento del Comune di Monza" e nel "Codice di Condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Monza e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche - mobbing".
11. Per gli incarichi esterni conferiti ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni occorre rispettare il particolare regime autorizzatorio fissato dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165.
12. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto dal disciplinare, trovano applicazione le disposizioni del codice civile in materia di risoluzione del contratto, da richiamare nel disciplinare d'incarico.

ART. 12 - PROROGA E RINNOVO DEL CONTRATTO

1. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico, dovendo un nuovo incarico far riferimento a nuove attività ed essere conferito a seguito di un'apposita comparazione; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita una sola volta 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.
2. La durata dell'eventuale proroga deve essere strettamente collegata alla prestazione o attività da concludere.

ART. 13 - PUBBLICITA' DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI E COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

1. I contratti relativi agli incarichi di collaborazione autonoma di cui al presente Regolamento sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'Amministrazione. Tale pubblicazione, a cura del dirigente che affida l'incarico, avviene successivamente all'approvazione del provvedimento di incarico da parte del dirigente competente.
2. L'omessa pubblicazione costituisce illecito disciplinare e determina, per gli importi erogati, responsabilità erariale del dirigente.
3. Il sistema informativo comunale assicura a regime il flusso automatico dei dati degli affidamenti ai fini dell'assolvimento degli obblighi informativi inerenti all'anagrafe delle prestazioni, ex art. 53, comma 14, del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165.
4. Sino all'attivazione della procedura informatica di cui al precedente comma 3, i dati degli affidamenti degli incarichi di collaborazione autonoma sono comunicati semestralmente, a cura del dirigente, per l'assolvimento degli obblighi informativi richiamati.

ART. 14 - CONTROLLI

1. Il dirigente che intende conferire l'incarico trasmette alla direzione deputata alle politiche finanziarie rigorosamente in via preventiva alla sua approvazione, la bozza del provvedimento dirigenziale di affidamento dell'incarico, corredato del disciplinare d'incarico e unitamente al verbale di selezione (ad esclusione degli affidamenti diretti), al fine dell'inoltro centralizzato della documentazione al Collegio dei Revisori, per il rilascio del necessario parere di cui all'art. 1, comma 42, della Legge 30/12/2004, n. 311.
2. Il Collegio dei Revisori esprime il parere di cui al punto 1. entro 7 giorni dal ricevimento della documentazione di cui al punto 1., inoltrandone originale al dirigente che intende affidare l'incarico. Tale dirigente, in caso di rilievi da parte del Collegio dei Revisori, ha facoltà di richiedere un ulteriore parere al medesimo organo previa sanatoria dei rilievi avanzati. Ai pareri successivi al primo si applicano i termini di risposta di cui al primo periodo del presente comma. Il parere definitivo del Collegio dei Revisori deve essere obbligatoriamente inserito quale allegato al provvedimento di affidamento dell'incarico. Il Dirigente ha facoltà di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti. In tal caso deve dare adeguata motivazione nella determina di affidamento.
3. I provvedimenti di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma superiori a €5.000,00, corredati del disciplinare d'incarico e del parere di cui al comma 2., sono trasmessi a cura della direzione deputata al bilancio entro 10 giorni dall'apposizione del visto contabile alla Sezione regionale della Corte di Conti, per l'esercizio del controllo successivo della gestione di cui all'art. 1, comma 173, della Legge 23/12/2005, n. 266.
4. L'affidamento di incarichi in difformità delle previsioni di cui al presente articolo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale, ai sensi dell'art. 1, comma 42, della Legge 30/12/2004, n. 311.

ART. 15 - CONSULENZA INTERNA

1. Al fine di garantire la corretta applicazione, interpretazione e speditezza nell'applicazione del presente Regolamento, la direzione deputata alle politiche finanziarie e del personale, in collaborazione con la direzione legale, assicura la necessaria collaborazione contabile, giuridica e amministrativa.

ART. 16 - ABROGAZIONE DI NORME

1. Il presente Regolamento integra il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza e sostituisce integralmente quello approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 23.01.2014.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato l'art. 65 bis del Regolamento di cui al precedente comma 1.
3. È altresì abrogata ogni altra norma avente natura regolamentare del Comune di Monza incompatibile con il presente regolamento.

-
4. Eventuali sopravvenute norme di Legge aventi carattere inderogabile e imperativo incompatibili col presente Regolamento sostituiscono automaticamente le norme vigenti in precedenza, fino all'adeguamento formale del presente Regolamento.

ART.17 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

**ALLEGATO - WORK-FLOW PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI
COLLABORAZIONE AUTONOMA**



| ATTIVITA' | SOGGETTI INTERNI | | | | SOGGETTI ISTITUZIONALI ESTERNI | | ALTRI SOGGETTI ESTERNI | | NOTE | DOCUMENTI MODULI MODELLI |
|--|---------------------------------|-----------|--------------------|------------------------|--------------------------------|--|------------------------|--|--|--------------------------|
| | DIREZIONE CHE AFFIDA L'INCARICO | DIRIGENTI | REVISORI DEI CONTI | DIREZIONE DEL BILANCIO | | | INCARICATO | | | |
| 1 Rilevazione esigenza di affidamento incarico di collaborazione autonoma | | | | | | | | | | |
| 2 L'oggetto della prestazione rientra nell'ambito di applicazione del regolamento | | | | | | | | | | |
| 3 E' da affidare a lavoratore in quiescenza? | | | | | | | | | | |
| 3.1 L'incarico in quiescenza è gratuito? | | | | | | | | | | |
| 4 La spesa presunta per l'incarico rientra nei tetti di spesa fissati? | | | | | | | | | | |
| 5 Accertamento possibilità prestazione con personale interno | | | | | | | | | | |
| 5.1 Ricognizione interna al Settore | | | | | | | | | | |
| 5.2 E' possibile affidare l'incarico all'interno della Direzione ? | | | | | | | | | | |
| 5.3 Pubblicazione avviso rivolto agli interni di altre Direzioni | | | | | | | | | | |
| 5.4 Segnalazioni candidature | | | | | | | | | | |
| 5.5 E' possibile affidare l'incarico all'interno sulla base delle segnalazioni pervenute? | | | | | | | | | | |
| 5.6 Accordo con il dirigente di provenienza in modo da evitare disagi organizzativi per l'Ente | | | | | | | | | Disposizione dirigenziale firmata da entrambi i Dirigenti | |
| 6 L'incarico rientra nelle casistiche in cui è possibile l'affidamento diretto all' esterno ai sensi del Regolamento | | | | | | | | | | |
| 7 Approvazione determinazione dirigenziale di avvio della procedura comparativa | | | | | | | | | Atta determinazione dirigenziale sono allegati l'avviso di procedura comparativa e il disciplinare | |
| 7.1 Pubblicazione sul sito istituzionale comunale dell'avviso di procedura comparativa | | | | | | | | | Pubblicazione per almeno 7 gg | |
| 7.2 Raccolta domande esterne di partecipazione di personale in possesso dei requisiti | | | | | | | | | | |
| 7.3 Analisi curricula esterni e svolgimento eventuali colloqui | | | | | | | | | | |
| 7.4 Il dirigente/RUP produce il verbale comprensivo di valutazioni e esiti della procedura comparativa | | | | | | | | | | |
| 8 Ipotesi di determinazione dirigenziale di affidamento dell'incarico | | | | | | | | | | |
| 9 Invio a Direzione Bilancio ipotesi determinazione | | | | | | | | | | |
| 10 Invio ai Revisori dei Conti dell'ipotesi di determinazione dirigenziale di affidamento dell'incarico per rilascio parere di legge | | | | | | | | | | |



| ATTIVITA' | SOGGETTI INTERNI | | | | SOGGETTI ISTITUZIONALI ESTERNI | | ALTRI SOGGETTI ESTERNI | | NOTE | DOCUMENTI MODULI MODELLI |
|---|---------------------------------|-----------|--------------------|------------------------|--------------------------------|--|------------------------|--|--|-----------------------------|
| | DIREZIONE CHE AFFIDA L'INCARICO | DIRIGENTI | REVISORI DEI CONTI | DIREZIONE DEL BILANCIO | | | INCARICATO | | | |
| 11 Rilascio parere da parte dei Revisori dei Conti | | | | | | | | | | |
| 12 Il parere rilasciato dai Revisori dei Conti è positivo? | | | | | | | | | | |
| 13 Il dirigente ha modificato a sanatoria i rilievi mossi nel parere dei Revisori dei Conti per richiedere un nuovo parere? | | | | | | | | | | |
| 14 Il dirigente intende affidare l'incarico anche in presenza di un parere negativo dei Revisori dei Conti? | | | | | | | | | Motivare in determina l'affidamento con il parere contrario dei Revisori dei Conti | |
| 15 Approvazione determinazione dirigenziale di affidamento dell'incarico | | | | | | | | | Alla determinazione dirigenziale sono allegati il disciplinare d'incarico e il parere dei Revisori dei Conti | |
| 16 Il compenso dell'incarico supera i 5.000 euro? | | | | | | | | | | |
| 17 Invio determinazione dirigenziale di affidamento dell'incarico alla Corte dei Conti sezione Lombardia per controlli di legge | | | | | | | | | | |
| 18 Sottoscrizione disciplinare di incarico | | | | | | | | | La data di avvio dell'incarico prevista dal disciplinare deve essere successiva alla data di | |
| 19 Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni di legge relative all'incarico | | | | | | | | | | |
| 20 Controlli sul possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione | | | | | | | | | | |
| 21 Avvio incarico | | | | | | | | | | |
| 22 Svolgimento incarico | | | | | | | | | | |
| 23 Produzione relazione/output intermedi | | | | | | | | | | |
| 24 Termine incarico e produzione relazione/output finale | | | | | | | | | | |
| 25 Verifica di quanto prodotto da incaricati | | | | | | | | | | |
| 26 Trasmissione documentazione per anagrafe prestazioni | | | | | | | | | | |
| 27 Inserimento in anagrafe prestazioni | | | | | | | | | | |
| 28 Archiviazione incarico | | | | | | | | | | |