



**Agenzia Regionale
per la Prevenzione
e Protezione Ambientale
del Veneto**

Regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione a norma dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001

**Adottato con DDG n. 289 del 19/05/2008 e da ultimo
modificato con Decreto Comm. Straord. n. 64 del 14/03/2011**

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

A norma dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001

INDICE

- Art. 1 - finalità ed ambito di applicazione
 - Art. 2 – Individuazione dei presupposti per il conferimento degli incarichi
 - Art. 3 – Individuazione del fabbisogno
 - Art. 4 – Individuazione delle professionalità
 - Art. 5 – Procedura comparativa
 - Art. 6 – Conferimento dell'incarico
 - Art. 7 – Esclusione al ricorso alla procedura comparativa
 - Art. 8 – Durata del contratto e determinazione del compenso
 - Art. 9 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico
 - Art. 10 – Pubblicità ed efficacia degli incarichi
 - Art. 11 – Anagrafe delle prestazioni
 - Art. 12 – Disposizioni finali
-

Art. 1 - finalità ed ambito di applicazione.

1.1. Il presente Regolamento disciplina le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, così come definiti dal vigente articolo 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

1.2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del Codice Civile (incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, di lavoro autonomo occasionale e professionale).

1.3. Ai fini della disciplina indicata nel presente Regolamento vengono definite le seguenti fattispecie di incarichi di collaborazione:

a) incarico di collaborazione coordinata e continuativa: il rapporto di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizza nell'erogazione di prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e con il diretto coordinamento del committente senza alcun vincolo di subordinazione e senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica prestabilita, conferito ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, nonché, in caso di controversie, dell'art. 409 del Codice di Procedura Civile;

b) incarico di lavoro autonomo occasionale: il rapporto di collaborazione che si concretizza in una prestazione d'opera intellettuale, episodica, svolta dal collaboratore in maniera saltuaria e non abituale, resa senza alcun vincolo di subordinazione, conferito ai sensi e

per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui l'incarico presuppone l'erogazione di prestazioni che si esauriscono in una sola azione o con il compimento dell'attività che consente il raggiungimento del fine;

c) incarico di lavoro autonomo professionale: il rapporto di collaborazione, conferito ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, che si concretizza in una prestazione d'opera intellettuale svolta da un soggetto che esercita un'arte o una professione con carattere di abitudine (soggetto con partita IVA) resa senza alcun vincolo di subordinazione con l'impiego di propri mezzi e strumenti, in cui l'incarico presuppone l'erogazione di prestazioni che si esauriscono con il raggiungimento del risultato stabilito tra le parti.

Art. 2 – Individuazione dei presupposti per il conferimento degli incarichi

2.1. L'ARPAV può avvalersi della facoltà di conferire incarichi di collaborazione al fine di soddisfare determinate ed individuabili esigenze per cui l'Agenzia non può far fronte con il personale in servizio. L'esigenza di ricorrere al conferimento di tali incarichi scaturisce anche per lo svolgimento di attività legate a progetti che prevedono specificatamente l'utilizzo delle collaborazioni.

2.2. Il ricorso agli incarichi di collaborazione di cui all'art. 1 del presente Regolamento, conferiti con Deliberazione del Direttore Generale previo espletamento di procedure comparative, può avvenire solo in presenza dei seguenti presupposti di legittimità previsti ex lege:

- l'oggetto della prestazione che il collaboratore è chiamato a rendere, deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento dell'Agenzia e corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- l'Agenzia deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno: a tal fine deve essere effettuata un'apposita verifica sulla mancanza all'interno dell'ARPAV della professionalità necessaria;
- la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione.

2.3. Le attività oggetto degli incarichi di collaborazione di cui all'art. 1 del presente Regolamento, dovranno essere tali da eccedere le ordinarie competenze del personale dipendente, oppure avere come presupposto essenziale la carenza oggettiva (sia dal punto di vista quantitativo, sia qualitativo) di specifiche figure professionali all'interno dell'ARPAV. Le collaborazioni potranno essere utilizzate solo in ruoli complementari e non sostitutivi rispetto alla dotazione organica dell'Agenzia.

Art. 3 – Individuazione del fabbisogno

3.1. La Direzione di Area o Dipartimentale, dopo aver effettuato un'apposita ricognizione, trasmette alla Direzione Generale e al Servizio Risorse Umane una relazione in merito all'impossibilità di utilizzare il personale già in servizio per lo svolgimento delle attività

progettuali o il programma di lavoro per la cui realizzazione si renda necessario il conferimento di un incarico di collaborazione, precisando in maniera specifica le motivazioni dell'impossibilità di utilizzo e chiedendo l'avvio di una procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione ad esperto esterno.

3.2. Il Servizio Risorse Umane, ricevuta la richiesta di predisposizione di un avviso di una procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione da parte della Direzione interessata, verifica la sua congruenza con le funzioni istituzionali, i piani e i programmi delle attività adottati, nonché la temporaneità della necessità.

3.3. In relazione agli elementi individuati, come indicato nel precedente comma, il Servizio Risorse Umane verifica la rispondenza della tipologia di professionalità richiesta, tenuto conto dei requisiti di elevata professionalità stabiliti dalla legge, nonché la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso per la collaborazione, tenuto conto delle disponibilità di bilancio o della disponibilità di fondi vincolati, in modo tale che sia individuato un compenso congruo con la prestazione richiesta. Il Servizio Risorse Umane verifica, inoltre, la compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa vigenti.

Art. 4 – Individuazione delle professionalità

4.1. Le richieste di avvio di una procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione ad esperto esterno formulate dalle Direzioni di Area e/o Dipartimentali devono contenere i seguenti elementi di valutazione:

- professionalità necessaria ed ambito di utilizzo;
- attestazione della sussistenza dei presupposti di legittimità previsti ex lege e richiamati all'art. 2 del presente Regolamento;
- motivazione del ricorso alla collaborazione esterna sulla base dell'asserita carenza di adeguata figura qualificata all'interno dell'Agenzia;
- indicazione delle attività da svolgere oggetto del contratto;
- durata dell'incarico;
- sede di svolgimento dell'incarico (solo per gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa);
- compenso lordo previsto ed eventuale ammontare dell'importo per il rimborso spese.
- soggetto finanziatore e natura del finanziamento;
- progetto o piano operativo di riferimento;
- codici di conto di bilancio su cui imputare la spesa, secondo quelli previsti per le collaborazioni.

La mancata indicazione anche di uno solo dei predetti elementi di valutazione, pregiudicherà l'accoglimento della richiesta. Lo stesso è comunque subordinato alla compatibilità dell'onere finanziario con le determinazioni assunte dall'Agenzia in armonia con gli obiettivi di finanza pubblica stabiliti di anno in anno dalle leggi finanziarie e le correlate azioni correttive in termini di gestione delle spese. La spesa per le collaborazioni dovrà prevedere anche gli oneri a carico dell'Agenzia.

4.2. Il Servizio Risorse Umane predispone un apposito avviso di procedura comparativa per titoli ovvero per titoli e colloquio da valutarsi in riferimento alla specifica professionalità oggetto della richiesta della collaborazione. Nell'avviso devono essere evidenziati i seguenti elementi:

- a) oggetto dell'incarico, in maniera precisa e dettagliata;
- b) specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata dell'incarico;
- d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
- e) compenso per la prestazione, adeguatamente motivato, e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
- f) indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.

4.3. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avverrà la comparazione.

4.4. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, fermo restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

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

Art. 5 – Procedura comparativa

5.1. Alla valutazione comparativa dei candidati provvederà un'apposita Commissione esaminatrice nominata dal Direttore Generale e così composta:

- Presidente: il Direttore di Area o Dipartimentale presso la cui Direzione presterà la sua opera il collaboratore;
- due Componenti: dirigenti della stessa struttura o altre interne al Dipartimento di cui la struttura interessata fa parte. È possibile anche la nomina di altri dirigenti di specialità affini nel caso in cui sia opportuna la loro presenza se la collaborazione si considera multidisciplinare.
- Segretario: scelto fra i dipendenti del ruolo amministrativo appartenenti alle categorie C e D.

L'attività della Commissione è prestata a titolo gratuito in quanto rientrante nei normali compiti d'ufficio.

5.2. La Commissione esaminatrice, nel caso in cui la procedura comparativa sia prevista per soli titoli, effettua la valutazione dei curricula dei candidati tenendo in debita considerazione la congruenza dell'esperienza professionale con gli obiettivi da perseguire attraverso l'incarico.

In tale fattispecie non si dà luogo a graduatoria di merito, bensì alla idoneità dei candidati a ricoprire l'incarico.

Viceversa, nel caso in cui la procedura comparativa si svolga per titoli e colloquio, vengono preventivamente valutati i titoli. Al colloquio sono ammessi, a giudizio insindacabile della Commissione, solo i candidati che hanno presentato un curriculum ritenuto adeguato alla natura della prestazione.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- d) eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
- e) ulteriori elementi legati alla specificità delle attività da svolgere oggetto della collaborazione.

5.3. Nel caso in cui la procedura comparativa si svolga per soli titoli, dopo la valutazione dei curricula ammessi alla procedura comparativa, la Commissione redige l'elenco di idonei al conferimento dell'incarico. L'elenco di idonei è approvato con Deliberazione del Direttore Generale ed è valido per due anni dalla data approvazione dello stesso.

Dal presente elenco di idonei la Struttura che ha richiesto l'attivazione della procedura comparativa per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo, individuerà il candidato idoneo al quale conferire l'incarico motivando la scelta dello stesso tra i candidati idonei presenti nell'elenco. Qualora altre strutture dell'Agenzia si trovino nella necessità di conferire incarichi per professionalità simili a quelle selezionate, potranno attingere dagli elenchi di idonei in corso di validità dichiarando l'attinenza della professionalità scelta sulla base del titolo di studio e/o del curriculum posseduto dal candidato idoneo in relazione alle attività previste oggetto dell'incarico da conferire. Nel corso del biennio di validità dell'elenco di idonei non potrà essere attinto lo stesso nominativo per il conferimento di più incarichi dal medesimo elenco.

5.4. Nel caso in cui la procedura comparativa sia per titoli e colloquio, dopo aver svolto i colloqui la Commissione redige la graduatoria finale di merito alla quale attingere per il conferimento degli incarichi. Quest'ultima è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato.

La graduatoria è approvata con Deliberazione del Direttore Generale ed è valida per due anni dalla data di approvazione della stessa ed il suo ordine è vincolante per il conferimento dell'incarico per cui è stata indetta la procedura comparativa. In subordine, la stessa graduatoria potrà essere utilizzata, come mero elenco di idonei, anche da tutte le altre strutture dell'Agenzia, qualora si trovino nella necessità di conferire incarichi per professionalità simili a quelle selezionate, dichiarando l'attinenza della professionalità scelta sulla base del titolo di studio e/o del curriculum posseduto dal

candidato idoneo in relazione alle attività previste oggetto dell'incarico da conferire. Nel corso del biennio di validità della graduatoria, qualora utilizzata come mero elenco di idonei, non potrà essere attinto lo stesso nominativo per il conferimento di più incarichi.

5.5 Per esigenze di flessibilità e celerità dell'Agenzia riguardanti eventuali incarichi di assistenza legale e tecnica l'Amministrazione predisporrà annualmente, sulla base di appositi avvisi, elenchi ed albi di personale altamente qualificato, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionato, da cui attingere nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

Art. 6 – Conferimento dell'incarico

6.1. L'incarico di lavoro autonomo occasionale, professionale o di collaborazione coordinata e continuativa è conferito con Deliberazione del Direttore Generale in cui risulta la motivazione della scelta del candidato presente nell'elenco di idonei o nella graduatoria risultante dall'espletamento della procedura comparativa così come formulata dal Direttore di Area o Dipartimentale presso la cui Direzione presterà la sua opera. L'incarico sarà formalizzato con la stipula del contratto di lavoro autonomo secondo le condizioni stabilite nell'avviso di procedura comparativa.

6.2. Il contratto dovrà contenere:

- specifica indicazione dell'oggetto della prestazione con l'individuazione delle attività che il collaboratore sarà chiamato a svolgere;
- il responsabile del coordinamento (solo per gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa);
- sede (solo per gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa);
- durata;
- determinazione del compenso lordo e modalità di pagamento dello stesso.

6.3. Per le collaborazioni occasionali l'incarico viene formalizzato tramite una lettera d'incarico contenente gli elementi precedentemente indicati.

6.4. È facoltà dell'Agenzia a seguito delle risultanze di una procedura comparativa di non procedere al conferimento dell'incarico, con motivazione espressa.

Art. 7 – Esclusione al ricorso alla procedura comparativa

7.1. Non soggiacciono all'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-quater dell'art. 7 del DLgs n. 165/2001 i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.

7.2. Sono esclusi dalle procedure comparative il conferimento delle sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese. La collaborazione meramente occasionale deve essere svolta in maniera saltuaria e del tutto autonoma, non riconducibile a fasi di piani o programmi del committente, con un compenso corrisposto di modica entità, sebbene congruo a remunerare la prestazione resa, anche rientrante nelle

fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

7.3. Inoltre sono esclusi dalle procedure comparative i conferimenti di incarichi di lavoro autonomo per importi inferiori a euro 3.000,00 lordi (eventuali oneri a carico dell'Agenzia, IVA e cassa previdenziale esclusa).

7.4. Inoltre, l'Agenzia si riserva la facoltà di conferire incarichi di lavoro autonomo ad esperti esterni senza previo esperimento della procedura comparativa di cui all'art. 5 nei casi seguenti:

- quando, a seguito di pubblicazione di un avviso di procedura comparativa non sia
 - o pervenuta alcuna candidatura ovvero le candidature pervenute siano prive dei requisiti per l'ammissione alla procedura comparativa, oppure nel corso dello svolgimento della procedura comparativa nessuna delle candidature sia stata ritenuta idonea e corrispondente all'incarico da conferire, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
- per lo svolgimento di attività che per motivi di natura tecnica, artistica, culturale o professionale per la quale non è possibile effettuare una comparazione tra più soggetti perché l'attività richiesta può essere garantita solo da un determinato soggetto, in quanto strettamente connessa alla capacità e all'abilità dello stesso ovvero che un solo soggetto può fornire od eseguire con il grado di perfezione richiesto;
- quando si tratti di attività complementari, non ricomprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso. In tal caso le attività complementari possono essere affidate senza il ricorso alla procedura comparativa, direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;
- nel caso in cui sono documentate ed attestate dal Direttore di Area o Dipartimentale situazioni di particolare urgenza e gravità che non consentano di attendere il tempo necessario all'espletamento della procedura comparativa.

L'elencazione di cui sopra deve intendersi tassativa ed esaustiva.

Art. 8 – Durata del contratto e determinazione del compenso

8.1. La durata del contratto verrà definita sulla base della natura del finanziamento e delle risorse effettivamente disponibili. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

8.2. L'Ufficio competente provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'Amministrazione.

8.3. 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.

Art. 9 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

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

9.2. 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 dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

9.3. 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 dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

9.4. Il dirigente competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Art. 10 – Pubblicità ed efficacia degli incarichi

10.1. L'avviso di procedura comparativa di cui all'articolo 4 verrà pubblicato all'albo e sul sito internet dell'Agenzia per un periodo di tempo non inferiore a dieci giorni e non superiore a trenta giorni. Eventuali altre forme di pubblicizzazione potranno essere stabilite dai Direttore di Area o Dipartimentale richiedente la procedura comparativa in relazione alla natura e al rilievo dell'incarico da conferire.

10.2. Dell'esito della procedura comparativa verrà data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

10.3. Degli incarichi conferiti verranno pubblicati sul medesimo sito internet dell'Agenzia gli elenchi dei propri collaboratori esterni indicandone il nominativo, l'oggetto, la durata, il compenso e gli estremi del provvedimento di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 3, comma 54, legge n. 244/2007.

10.4 L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 3, comma 18, della L. n. 244/ 2007.

10.5. Sono escluse dagli obblighi di pubblicità le prestazioni meramente occasionali così

come specificato all'art. 7, comma 2, del presente Regolamento.

Art. 11 – Anagrafe delle prestazioni

11.1. Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, l'Agenzia è obbligata a comunicare semestralmente una serie di dati relativi al conferimento di incarichi di soggetti esterni al Dipartimento della Funzione Pubblica - Anagrafe delle Prestazioni.

Per quanto riguarda gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa provvede il Servizio Risorse Umane. La trasmissione avviene per via telematica, on-line, sulla base delle istruzioni impartite dal Dipartimento sul sito stesso.

Art. 12 – Disposizioni finali

12.1. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni di legge vigenti che disciplinano la materia, nonché alle norme intervenute anche successivamente all'approvazione del presente Regolamento.

12.2. Il presente regolamento non si applica:

- agli incarichi professionali finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche, di cui agli articoli 90 e 91 del D.Lgs. n. 163/2006, per i quali si applicano le specifiche disposizioni normative;
- agli appalti di servizi, caratterizzati da standardizzazione e unitarietà applicativa, necessari per raggiungere gli scopi dell'Amministrazione;
- agli organismi di controllo interno ed ai nuclei di valutazione;
- ai membri di commissioni e organi istituzionali.