



**AZIENDA TERRITORIALE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
DEL COMUNE DI ROMA**

**REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE
DEGLI INCARICHI DI
CONSULENZA, STUDIO, RICERCA
E COLLABORAZIONI COORDINATE E
CONTINUATIVE**

(Approvato con delibera commissariale n. 1 del 15/01/2015)

CAPO I

Articolo 1

NORME DI RIFERIMENTO E DEFINIZIONI

1. Il presente Regolamento è adottato in ottemperanza ai paragrafi 4.4. e 6.4 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016.
2. Sono incarichi di **consulenza** quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per l'acquisizione di pareri, valutazioni tecniche e supporti specialistici.
3. Gli incarichi di **studio e ricerca** sono quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per approfondimenti conoscitivi. Si concludono con la consegna di una relazione scritta che, se richiesto dall'Azienda, potrà contenere anche delle proposte.
4. il rapporto di **collaborazione coordinata e continuativa** è il rapporto di collaborazione sistematica e non occasionale, che si concretizza in una prestazione d'opera prevalentemente personale, non a carattere subordinato, ma, coordinata funzionalmente con l'attività dell'Azienda, ai sensi degli artt. 2222 e ss. cod. civ. e dell'art. 409, 1^a c., n. 3), cod. proc. civ.

CAPO II

AFFIDAMENTO INCARICHI DI CONSULENZA, STUDIO, RICERCA

Articolo 2

ESCLUSIONI DALLA PRESENTE DISCIPLINA

1. Non rientrano nella materia qui disciplinata:
 - a) gli incarichi per la difesa in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione;
 - b) gli incarichi per l'affidamento di funzioni notarili;
 - c) gli incarichi comunque connessi con l'esecuzione di lavori pubblici, per i quali resta fermo quanto previsto dalle leggi vigenti;
 - d) gli incarichi per l'attività di comitati, commissioni e organi collegiali comunque denominati;
 - e) gli incarichi affidati per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza;
 - f) tutti gli incarichi comunque disciplinati da specifiche normative.



Articolo 3
PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO

- 1.** Gli incarichi di consulenza, ricerca e studio sono affidati:
 - a) in rispondenza a programmi ed obiettivi specifici dell'Azienda, individuati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente;
 - b) quando all'interno dell'Azienda sono assenti figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, trattandosi dell'affidamento di incarichi ad alto contenuto di professionalità;
 - c) ove esiste una oggettiva impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio.
- 2.** Gli incarichi di consulenza, ricerca e studio non possono essere affidati:
 - a) a chi abbia perso i requisiti di iscrizione all'albo professionale;
 - b) a chi abbia rinunciato ad altro incarico conferito dall'Azienda senza giustificato motivo;
 - c) a chi abbia commesso gravi negligenze, ritardi, inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Azienda;
 - d) a chi abbia un contenzioso in atto con l'Azienda;
 - e) a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'Azienda.

Articolo 4
CUMULO E DURATA

- 1.** Fatti salvi casi particolari debitamente motivati, è fatto divieto di conferire allo stesso soggetto più incarichi nello stesso periodo.
- 2.** I termini pattuiti per la consulenza, lo studio o la ricerca potranno essere prorogati solamente al fine di completare gli incarichi affidati, qualora se ne ravvisi un motivato interesse, o per ritardi non imputabili al collaboratore.
- 3.** Dovrà, in ogni caso, essere garantita la rotazione dei soggetti incaricati.

Articolo 5
CORRISPETTIVI

- 1.** Il corrispettivo dovrà essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività svolta e, ove possibile, prendendo a riferimento i valori di mercato, a seconda del valore e della professionalità richiesta.
- 2.** Sarà possibile prevedere forme di rimborso delle spese, qualora delle stesse non sia già stato tenuto conto nella determinazione del compenso.



CAPO III

COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUAUTIVE

Articolo 6

INCARICHI DI COLLABORAZIONE

- 1.** Nel rispetto delle leggi in materia di lavoro, l'Azienda potrà stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa.
- 2.** Il contratto di collaborazione coordinata e continuativa dovrà:
 - a) avere la forma scritta;
 - b) essere riferito a specifici progetti e/o programmi di lavoro;
 - c) essere svolto, fermo restando il coordinamento con la Struttura di riferimento, con autonomia di scelta da parte dell'incaricato sulle modalità esecutive di svolgimento della prestazione.

Articolo 7

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI COLLABORAZIONE

- 1.** Il rapporto di collaborazione è disciplinato dal presente Regolamento e, integrativamente, dal contratto individuale d'incarico e dalle disposizioni normative concernenti il contratto di prestazione d'opera.
- 2.** La collaborazione viene svolta senza vincolo di subordinazione da parte dell'incaricato nei confronti dell'Azienda.
- 3.** Il collaboratore gode di autonomia nella scelta delle modalità tecniche per lo svolgimento della prestazione, garantendo che la stessa sia resa in funzione delle esigenze organizzative di tempo, di luogo e di risultato dell'Azienda, secondo gli obiettivi, le direttive e le indicazioni programmatiche dell'Azienda medesima, alle quali il collaboratore dovrà attenersi.
- 4.** L'Azienda s'impegna a fornire quanto eventualmente necessario per il corretto svolgimento della prestazione, mettendo a disposizione del collaboratore – se del caso - gli strumenti che, di volta in volta, saranno ritenuti più idonei all'espletamento dell'attività oggetto dell'incarico.
- 5.** Il collaboratore è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio a proposito di fatti, atti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi.
- 6.** Le clausole di cui al precedente comma 5 hanno, per l'Azienda, carattere essenziale ed irrinunciabile e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del rapporto di collaborazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ.
- 7.** Il collaboratore, compatibilmente con gli impegni assunti con il contratto d'incarico, sarà libero di prestare anche in favore di terzi la propria attività, previa comunicazione scritta all'Azienda, che indichi lo svolgimento di attività compatibili e non concorrenti con il rapporto di collaborazione.



8. Il rapporto di collaborazione potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nel caso in cui – a seguito di verifica, da parte dell'Azienda, dell'attività svolta dal collaboratore per conto terzi – risulti che il medesimo si trova ad avere rapporti di collaborazione o di lavoro subordinato formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato, ovvero, in conflitto d'interessi con l'Azienda.

Articolo 8 CORRISPETTIVI

- 1.** Il corrispettivo dovrà essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività svolta. I corrispettivi potranno essere rapportati ai valori economici di mercato, garantendo, comunque, la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'Azienda. Il corrispettivo non dovrà essere legato esclusivamente al tempo della prestazione, ma anche al risultato.
- 2.** Sarà possibile prevedere forme di rimborso delle spese, qualora delle stesse non sia già stato tenuto conto nella determinazione del compenso.
- 3.** Il corrispettivo di cui al comma 1 sarà proporzionalmente corrisposto per acconti, in rate mensili posticipate, entro il giorno 30 del mese successivo a quello di riferimento. Dal rapporto di collaborazione non matureranno, comunque, altri oneri né mensilità aggiuntive né indennità di cessazione dall'incarico.

Articolo 9 PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO

- 1.** Gli incarichi di collaborazione sono affidati:
 - a) in rispondenza a programmi e/od obiettivi specifici dell'Azienda;
 - b) quando all'interno dell'Azienda sono assenti figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero, esiste una oggettiva impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio.
- 2.** Gli incarichi di collaborazione non possono essere affidati:
 - a) per lo svolgimento di funzioni ordinarie e per l'utilizzo come lavoratori subordinati;
 - b) a chi abbia rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico di collaborazione coordinata e continuativa conferito dall'Azienda;
 - c) a chi abbia commesso gravi negligenze, ritardi, inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Azienda;
 - d) a chi abbia un contenzioso in atto con l'Azienda;
 - e) a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'Azienda.



Articolo 10

DURATA – ESTINZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO

- 1.** Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. È possibile prorogare il contratto solamente al fine di completare i progetti e/o i programmi di lavoro, ovvero, per ritardi non imputabili al collaboratore.
- 2.** L'Azienda si riserva di verificare la rispondenza della prestazione dedotta nel contratto ai requisiti quantitativi e qualitativi richiesti, oltre al rispetto dei tempi tecnici di definizione degli incarichi affidati.
- 3.** Il rapporto di collaborazione professionale potrà essere risolto di diritto in caso di giudizio negativo dell'Azienda, dandone motivazione scritta al collaboratore.
- 4.** L'Azienda ed il collaboratore potranno rispettivamente recedere dal contratto prima della scadenza del termine prefissato, anche ove già prorogato, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della relativa comunicazione scritta. In difetto, l'Azienda ed il collaboratore saranno rispettivamente tenuti a corrispondere un indennizzo pari al corrispettivo che sarebbe spettato per il mancato periodo di preavviso.
- 5.** Il rapporto di collaborazione potrà essere unilateralmente risolto dall'Azienda, prima della scadenza del termine di cui al precedente comma 4:
 - a) nei casi di cui ai commi 6 e 8 del precedente articolo 7 ed al comma 3 del presente articolo;
 - b) in caso di sospensione ingiustificata della prestazione, che rechi grave pregiudizio agli obiettivi istituzionali dell'Azienda;
 - c) in caso di grave inosservanza delle esigenze organizzative o delle direttive ed indicazioni programmatiche di cui al comma 3 del precedente articolo 7;
 - d) in caso di danneggiamento o furto di beni aziendali;
 - e) in caso d'impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto del rapporto, anche connessa a processi di riorganizzazione interna delle strutture aziendali.

CAPO IV NORME COMUNI

Articolo 11

MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

- 1.** Gli incarichi di cui all'articolo 1 sono conferiti tramite affidamento diretto nei seguenti casi:
 - a) quando l'incarico ha ad oggetto una sola azione o prestazione a carattere prevalentemente personale e ad esecuzione istantanea, di importo complessivamente non superiore a € 5.000,00, esclusi gli oneri di legge;
 - b) quando si tratta di incarichi finalizzati a supportare e coadiuvare l'attività dell'Organo di direzione politica nelle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo;

c) quando l'estrema urgenza, collegata alla necessità di svolgere servizi o adempimenti obbligatori per legge e risultante da eventi imprevedibili non imputabili all'Azienda, è incompatibile con i termini di svolgimento della procedura comparativa.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 potranno essere conferiti esclusivamente a soggetti che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro. L'affidamento dovrà, comunque, dare conto dell'esperienza e della professionalità dell'incaricato, attraverso l'acquisizione e la valutazione del curriculum sottoscritto dall'interessato, avuto riguardo, in particolare:

- a) all'esperienza professionale, in quanto specificatamente rivolta alle attività oggetto dell'incarico;
- b) alle capacità direzionali ed organizzative maturate in precedenti esperienze lavorative, di complessità adeguata all'incarico da ricoprire;
- c) all'affidabilità sotto il profilo della preparazione culturale, al fine di assicurare la piena coerenza dell'attività richiesta con gli indirizzi programmatici e strategici definiti dagli Organi istituzionali dell'Azienda.

3. Fuori dei casi di cui al comma 1, il conferimento degli incarichi di cui al presente Regolamento deve essere preceduto da adeguata pubblicità e idonee procedure comparative, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. Di norma, si procede mediante pubblicazione di apposito avviso. Per la valutazione delle manifestazioni di interesse pervenute a seguito dell'avviso, il Direttore Generale può nominare apposita Commissione giudicatrice.

4. L'avviso di cui al comma 3 deve contenere:

- a) la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa dell'Azienda ed al prodotto finale/risultato richiesto;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali per lo svolgimento della prestazione, ai sensi del precedente comma 2;
- c) la durata e il luogo dell'incarico, le modalità di realizzazione del medesimo e le relazioni con l'Azienda. Per gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, va indicato il livello di coordinazione con la Struttura di riferimento dell'attività richiesta;
- d) il compenso per la prestazione, completo di tutte le informazioni necessarie, quali la tipologia e la periodicità del pagamento, nonché, eventuali modalità e termini di rimborso delle spese;
- e) i termini e le modalità di presentazione delle domande, l'eventuale data e luogo fissati per la verifica delle candidature;
- f) i criteri di valutazione e le modalità selettive;
- g) le eventuali garanzie, le cause di risoluzione e sospensione della prestazione;
- h) la Struttura di riferimento ed il Responsabile del procedimento.

5. L'avviso viene pubblicato sul sito Internet dell'Azienda per almeno 15 (quindici) giorni. In ragione dell'oggetto e della natura dell'incarico, nonché, del valore del contratto, il Direttore Generale può valutare l'opportunità di adottare ulteriori forme di pubblicità.



6. La selezione avviene mediante comparazione dei *curricula* formativo-professionali, con riferimento alle attività richieste. La comparazione deve avvenire secondo criteri non generici, che evidenzino la connessione tra la valutazione delle esperienze e professionalità possedute dai candidati e la specificità della prestazione richiesta.

7. In relazione al tipo e alla natura dell'incarico, di cui deve essere data specifica motivazione, il Direttore Generale può integrare la valutazione dei *curricula* con un colloquio di approfondimento, finalizzato ad accertare - oltre alle esperienze lavorative ed alla professionalità dei candidati - le capacità, le attitudini, le competenze e le motivazioni personali dei candidati, nonché, se necessario, le conoscenze tecniche richieste.

8. Il Direttore Generale - verificata la regolarità della procedura comparativa - approverà la graduatoria finale e disporrà l'affidamento dell'incarico avviato a selezione.

Articolo 11 LIMITI DI SPESA

1. La spesa complessiva per l'affidamento degli incarichi di cui al presente Regolamento è fissata annualmente nel bilancio di previsione dell'Azienda, nel rispetto dei limiti previsti dalle leggi vigenti in materia.

