



COMUNE DI ROSTA

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZE E DI COLLABORAZIONE

approvato con deliberazione G.C. n.54 del 08.05.2008

Parte Generale
Capo I
Disposizioni comuni

Articolo 1 – Oggetto degli incarichi

Articolo 2 – Tipologia di incarichi

Articolo 3 – Programma annuale per l’affidamento degli incarichi

Capo II
Incarichi di studio, ricerca e consulenza

Articolo 4 – Esclusioni

Articolo 5 – Presupposti per il conferimento degli incarichi

Articolo 6 – Destinatari degli incarichi

Articolo 7 – Esclusione dal conferimento degli incarichi

Articolo 8 – Modalità di conferimento degli incarichi

Articolo 9 – modalità e criteri di selezione di esperti con procedure comparative

Articolo 10 – Limite massimo di spesa

Capo III
Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa

Articolo 11 - Oggetto e campo di applicazione

Articolo 12 - Condizioni per il conferimento degli incarichi

Articolo 13 – Natura della prestazione

Articolo 14 - Modalità di espletamento della prestazione

Articolo 15 - Obblighi di riservatezza

Articolo 16 - Durata del contratto di collaborazione

Articolo 17 - Forma e contenuto del contratti individuali

Articolo 18 - Compenso e rimborso spese

Articolo 19 - Estinzione del contratto

Articolo 20 - Norma di rinvio ed entrata in vigore

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZE E DI COLLABORAZIONE

Parte Generale **Capo I – Disposizioni comuni**

Articolo 1 – Oggetto degli incarichi

1. Il presente regolamento, parte della più generale regolamentazione degli uffici e dei servizi comunali, disciplina i criteri e limiti per il conferimento degli incarichi di collaborazione, di "studio" "ricerca" e "consulenza" nonché le procedure per l'affidamento degli stessi.
2. Il conferimento di incarichi di collaborazione, studio o ricerca ovvero di consulenze a soggetti estranei all'Amministrazione può essere attribuito ove i problemi di pertinenza del Comune richiedano conoscenze ed esperienze eccedenti le normali competenze del personale dipendente e conseguentemente implicino conoscenze specifiche che non si possono riscontrare nell'apparato amministrativo. Gli incarichi devono essere, in ogni caso, riconducibili ai compiti cui l'Ente è istituzionalmente preposto.
3. L'affidamento di incarichi esterni è residuale ed è ammesso soltanto quando ciò sia espressamente previsto da disposizioni normative o regolamentari ed in relazione a prestazioni ed attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza delle specifiche figure professionali o per temporanea impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio a causa dell'indifferibilità di altri impegni di lavoro.

Articolo 2 – Tipologia di incarichi

1. Rientrano nell'ambito di applicazione delle presenti disposizioni gli incarichi di collaborazione, studio, ricerca ovvero di consulenza come di seguito definiti:
 - Le collaborazioni sono contratti di lavoro autonomo che si caratterizzano per la continuità della loro prestazione ed un potere di direzione dell'amministrazione. La prestazione richiesta implica alto contenuto professionale normalmente non rinvenibile nelle normali competenze del personale dipendente.
 - Gli incarichi di studio presuppongono lo svolgimento di un'attività di studio, di indagini, ed analisi su un oggetto o particolare problema dell'Ente, con la finalità di produrre un risultato che diverrà di proprietà dell'Ente e sarà da questo utilizzato. Requisito essenziale è la consegna di una relazione scritta finale nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte.
 - Gli incarichi di ricerca riguardano lo svolgimento di un'attività di speculazione e di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni. Presuppongono, inoltre, la preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione.
 - Le consulenze riguardano, infine, le richieste di pareri e valutazioni ad esperti su una o più specifiche questioni proposte dall'Ente.

Articolo 3 – Programma annuale per l'affidamento degli incarichi

1. Il Consiglio Comunale approva, in occasione del bilancio annuale di previsione, il programma annuale degli incarichi di lavoro autonomo avente contenuto di studio, ricerca e consulenza, tenendo conto delle esigenze prevedibili.
2. Il programma può essere integrato o modificato nel corso dell'anno in presenza di ulteriori e diverse esigenze emerse successivamente alla sua approvazione.

Capo II

Incarichi di studio, ricerca e consulenza

Articolo 4 – Esclusioni

1. Il presente regolamento non si applica:
 - alle prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti, obbligatori per legge, che restano disciplinati dalle rispettive disposizioni di natura pubblicistica o privatistica;
 - agli incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio e patrocinio dell'Amministrazione;
 - agli appalti ed esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione;
 - agli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, nonché ai componenti del sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici.

2. Ove il conferimento di incarichi avvenga a mezzo di contratti d'appalto, troveranno applicazione le disposizioni di cui al D.Lgs. n.163/2006 e ss.mm. e del relativo regolamento di attuazione nonché, in quanto compatibili, quelle del regolamento comunale per l'esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture.

3. Il presente capo disciplina requisiti e criteri per il conferimento degli incarichi, applicabili anche a quelli di collaborazione coordinata e continuativa estesi, altresì, al profilo della programmazione della spesa, ai sensi dell'art. 3, comma 56, della L. n. 244/2007 e agli obblighi in tema di pubblicità, sia preliminare che successiva al conferimento degli incarichi stessi. Ferma restando l'osservanza di tali obblighi, il conferimento degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa resta disciplinato dal successivo capo III.

Articolo 5 – Presupposti per il conferimento degli incarichi

1. Il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca e di consulenze è subordinato al rispetto dei seguenti presupposti:
 - a) rispondenza dell'incarico a programmi ed obiettivi specifici dell'Amministrazione e quindi nell'ambito delle previsioni di cui al programma annuale approvato dal Consiglio Comunale e degli obiettivi di PEG del Servizio competente;
 - b) inesistenza, all'interno dell'Amministrazione, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio per indifferibilità di altri impegni di lavoro, da accertare per mezzo di una reale ricognizione, comunicata tempestivamente alla Giunta Comunale. Il soggetto che conferisce l'incarico dovrà espressamente dichiarare, nella determinazione a contrattare, dell'avvenuto espletamento della ricognizione all'interno dell'Amministrazione e dell'assenza di professionalità che siano in grado di svolgere l'incarico;
 - c) indicazione preventiva dei contenuti dell'incarico, della durata, tempistica e compenso per lo svolgimento dell'incarico stesso, nonché penali per ritardata esecuzione e cause e formalità per l'anticipata risoluzione del rapporto;
 - d) congruenza del compenso e correlazione alla effettiva utilità che può derivare all'Ente dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;
 - e) eventuali pareri preventivi richiesti da disposizioni legislative o regolamentari;
 - f) attestazione, da parte del Responsabile dell'area finanziaria, del rispetto del limite di spesa previsto dal successivo art. 10.

2. L'affidamento di incarichi, in assenza dei presupposti stabiliti dal presente articolo, costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

Articolo 6 – Destinatari degli incarichi

1. Laddove si ravvisi la necessità del conferimento di un incarico di collaborazione, studio, ricerca o consulenza, lo stesso è conferito:

- a liberi professionisti, singoli o associati, iscritti negli albi o elenchi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, quando trattasi di incarichi per l'esecuzione dei quali è richiesta l'iscrizione nei medesimi albi o elenchi;
- a docenti universitari oppure a soggetti in possesso di laurea magistrale o titolo equivalente, cui sia notoriamente riconosciuta una specifica esperienza nel settore di interesse;
- ad istituti o enti che, per loro caratteristiche e per documentate esperienze maturate, diano fondato affidamento circa lo svolgimento degli incarichi da assegnare;
- alle Università o loro strutture organizzative interne, individuate secondo il rispettivo ordinamento;
- a soggetti dipendenti di altra pubblica amministrazione dotati di particolare competenza nella materia oggetto dell'incarico e che siano preventivamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, anche derogando a titoli di studio eventualmente richiesti per personale esterno.

2. Gli incarichi che hanno per oggetto prestazioni per il cui svolgimento è richiesta l'iscrizione in appositi albi professionali, possono essere affidati esclusivamente a soggetti in possesso di tale requisito.

Articolo 7 – Esclusione dal conferimento degli incarichi

1. Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- a) abbiano perduto i requisiti di iscrizione agli Albi Professionali;
- b) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale;
- c) abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione Comunale;
- d) abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale;
- e) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
- f) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore dei soggetti di cui alla precedente lettera e).

Articolo 8 – Modalità di conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi di cui al precedente art. 2 sono conferiti dal responsabile del Servizio o Segretario Comunale in relazione alla competenza per materia di ciascuno ed individuati in base all'assetto organizzativo dell'Ente; in particolare, il conferimento di incarichi di carattere legale è di competenza esclusiva del Segretario Comunale sulla base dei indirizzi integrativi forniti dalla Giunta Comunale, ove non altrimenti rinvenibili in atti di programmazione. Il conferimento di un incarico, è preceduto dall'adozione della determinazione a contrattare, con la quale, oltre a dar conto dei presupposti che hanno determinato la necessità di ricorso a soggetto esterno, deve essere approvato lo schema di convenzione o disciplinare di incarico (con la specificazione degli elementi essenziali di cui al precedente art. 5, punto c) ed indicate le modalità di scelta del contraente:

- a) tramite avviso pubblico di selezione;
- b) tramite procedura negoziata;
- c) tramite affidamento diretto.

2. La motivazione, quale elemento essenziale della determinazione a contrattare, dovrà esporre, in particolare nelle ipotesi in cui non si proceda tramite avviso pubblico di selezione, l'iter logico giuridico seguito, a garanzia dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.

3. La procedura ordinaria è quella da esperirsi tramite avviso pubblico di selezione, aperto a tutti gli interessati, affisso all'Albo pretorio e pubblicato sul sito internet del Comune. L'avviso dovrà indicare almeno l'oggetto dell'incarico, il tipo di rapporto, i requisiti culturali e professionali richiesti per l'espletamento, la durata, il compenso proposto dall'Amministrazione, le modalità ed i termini per la presentazione delle candidature.

4. L'avviso dovrà:

- prescrivere, per i soggetti partecipanti, l'obbligo di dichiarare nella rispettiva istanza:
 - a) di non aver riportato condanne che comportano l'impossibilità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - b) l'insussistenza di carichi penali pendenti, di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure suddette e comunque di insussistenza di ogni ulteriore situazione di incompatibilità prevista dalla vigente legislazione antimafia;
 - c) se del caso, abilitazioni e/o iscrizioni in albi professionali e decorrenza della stesse;
 - d) il titolo di studio posseduto e le esperienze attinenti all'incarico, per gli incarichi che non richiedano iscrizioni ad appositi albi;
 - e) l'incarico per il cui conferimento l'istanza viene avanzata;
 - f) la riduzione offerta rispetto alla tariffa professionale ovvero, per le prestazioni non previste dalla stessa, i criteri per la determinazione del corrispettivo;
- prescrivere, per i medesimi soggetti partecipanti, l'obbligo di allegare il proprio curriculum, comprendente gli studi, gli incarichi assolti e le attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni e delle personali attitudini

5. In luogo dell'avviso di selezione e per particolari esigenze tecnico operative e comunque per incarichi di importo massimo presunto non superiore ad Euro 10.000,00 (oneri fiscali esclusi), si potrà ricorrere alla procedura negoziata, invitando almeno tre soggetti (se sussistono in tale numero soggetti idonei) con rispetto comunque dei principi della non discriminazione, parità di trattamento, e rotazione degli incarichi; in tal caso dovrà essere inviata agli stessi soggetti una lettera di invito contenente almeno gli elementi indicati al precedente comma 3 con riferimento all'avviso di selezione.

6. L'incarico è affidato, di norma, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto, oltrechè del prezzo proposto, anche dell'esperienza acquisita nel settore di interesse o in settori simili e del merito tecnico, risultanti dal curriculum professionale e dall'indicazione delle modalità di espletamento dell'incarico (es. tempistica). In tal caso l'avviso di selezione dovrà prescrivere i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze indicati nelle domande di partecipazione alla selezione e i punteggi disponibili per ogni titolo nonché le modalità di comparazione dei candidati (solo titoli o titoli e colloquio).

Si potrà tuttavia procedere all'affidamento con il criterio del prezzo più basso per prestazioni di modesto importo e/o di non eccessiva difficoltà tecnica. Ove ritenuto opportuno, al fine di meglio valutare le competenze dei concorrenti, può essere previsto anche un colloquio cui ammettere tutti i concorrenti ovvero solo quelli che presentano le professionalità maggiormente corrispondenti all'attività oggetto dell'incarico da conferire.

7. E' possibile procedere ad affidamento diretto dell'incarico solo nei seguenti casi:

- a) quando sia andata deserta o sia stata infruttuosa la selezione di cui al precedente comma 3;
- b) quanto trattasi di particolare urgenza, risultante da eventi imprevedibili e quindi non imputabili all'Amministrazione, tale da non consentire l'esperimento di procedure comparative;
- c) quando trattasi di attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica o culturale non comparabili (cioè connesse all'abilità del prestatore d'opera o a sue particolari qualificazioni, interpretazioni, elaborazioni o specifiche esperienze), o comunque competenze specialistiche di particolare complessità, parimenti non comparabili;

- d) quando trattasi di incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni o enti pubblici o dall'unione europea, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperienza di procedure comparative per l'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico;
- e) quando trattasi di prestazioni lavorative di tipo complementare, non ricomprese nell'incarico principale già conferito, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale complessivo. In tal caso l'attività complementare potrà essere affidata senza alcuna selezione, a condizione che non possa essere separata da quella originaria, senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti con l'incarico originario.
- f) quando la entità della spesa, comunque non superiore a € 3.000,00 (oneri fiscali esclusi) non si concilia con le procedure selettive e negoziate di cui ai commi 3 e 5 del presente articolo a salvaguardia dei principi di speditezza ed economicità dell'azione amministrativa.

8. Il rapporto contrattuale con il soggetto incaricato (qualunque sia stata la modalità di conferimento dell'incarico) avrà efficacia solo a decorrere dalla data di pubblicazione, sul sito internet del Comune di Rosta, degli estremi del provvedimento con cui si è conferito l'incarico, del nominativo del soggetto incaricato, dell'oggetto dell'incarico, della durata presunta e del relativo compenso.

9. Il soggetto che ha conferito l'incarico, prima di procedere alla liquidazione del compenso, dovrà attestare il conseguimento degli obiettivi previsti, a seguito dell'espletamento dell'incarico.

Articolo 9 – modalità e criteri di selezione di esperti con procedure comparative

- 1. Il responsabile o segretario comunale procede alla selezione dei candidati che partecipano alla selezione, valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali e le esperienze illustrate dai singoli candidati secondo le indicazioni dell'avviso.
- 2. Per la valutazione dei curricula, il responsabile o segretario comunale può avvalersi di una commissione tecnica interna, anche intersettoriale, composta a titolo gratuito da personale collocato nella categoria D, nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.
- 3. Nel caso di selezione per titoli e colloquio sono valutati preventivamente i titoli e al colloquio sono ammessi i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati nel numero massimo di dieci unità, il punteggio per colloquio non può essere superiore alla metà del punteggio massimo previsto per i titoli.
- 4. All'esito della valutazione dei curricula e dei colloqui, ove richiesti, è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con apposita e motivata determinazione.
- 5. La graduatoria può essere utilizzata per l'affidamento di ulteriori incarichi simili di cui si manifestasse la necessità nel corso del triennio successivo.

Articolo 10 – Limite massimo di spesa

- 1. Il limite massimo della spesa per gli incarichi come definiti nelle presenti disposizioni regolamentari viene determinato nella misura massima dell' 2,00% (dueper cento) sul totale delle spese correnti finali, così come riportato nel D.P.R. 31/1/1996 n.194 – Quadro generale riassuntivo.
- 2. Il responsabile del servizio finanziario provvederà a curare il rispetto di tale limite annuale onde evitare il superamento dello stesso.

Capo III

Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa

Articolo 11 - Oggetto e campo di applicazione

1. Il presente capo del regolamento ha come oggetto la disciplina dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa con il Comune di Rosta.
2. Restano esclusi dal campo di applicazione:
 - i rapporti di collaborazione dei componenti di organismi collegiali politici o tecnico-amministrativi previsti dalla normativa vigente;
 - le collaborazioni occasionali, intendendosi per tali i contratti di durata non superiore ai 30 giorni prestati con lo stesso committente nell'arco di un anno solare e, comunque, per compensi non superiori a 5.000,00 euro annui.

Articolo 12 - Condizioni per il conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa vengono affidati ad esperti di provata competenza esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:
 - l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione;
 - l'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
 - impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse professionali disponibili all'interno dell'ente (da verificare preliminarmente attraverso una reale ricognizione);
 - esigenza temporanea (temporaneità dell'incarico);
 - prestazioni altamente qualificate (attestazione del Responsabile del Servizio);
 - durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione preventivamente determinati.
2. L'attribuzione di un incarico di collaborazione al di fuori delle condizioni riportate nel precedente comma 1 comporta conseguenze a carico del soggetto responsabile del conferimento.

Articolo 13 – Natura della prestazione

1. L'incarico di collaborazione coordinata e continuativa viene conferito ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e 2229 e seguenti del Codice Civile, dell'art.409 del codice di procedura civile, trattandosi di prestazioni professionali d'opera e di prestazioni d'opera intellettuali senza vincolo di subordinazione.
2. Gli elementi che caratterizzano la collaborazione sono:
 - coordinazione: (è l'elemento distintivo con i rapporti di lavoro subordinato) è intesa come vincolo funzionale tra l'opera del collaboratore e l'attività del committente e comporta una stretta connessione con le finalità di quest'ultimo; il committente esercita taluni poteri di programmazione senza, però, interferire con l'autonomia organizzativa del collaboratore;
 - continuità: la prestazione si protrae nel tempo per una durata predeterminata;
 - prevalente personalità della prestazione: l'attività del collaboratore deve essere qualitativamente prevalente sugli altri fattori di produzione ossia rispetto all'utilizzo di una struttura materiale o della prestazione di altri soggetti.
3. Il collaboratore difetta del requisito dell'incardinazione nella dotazione organica dell'Ente per cui, in assenza di una espressa procura, non potrà mai agire per conto ed in rappresentanza dell'Amministrazione.

Articolo 14 - Modalità di espletamento della prestazione

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 i criteri direttivi e le istruzioni stabilite dall'Ente alle quali il collaboratore dovrà attenersi, nel rispetto del contenuto del contratto individuale.
2. L'Ente si impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione, mettendo a disposizione del collaboratore strumenti che, di volta in volta, siano ritenuti più idonei all'espletamento del compito assegnato.
3. Il collaboratore, compatibilmente con gli impegni assunti con il contratto, sarà libero di prestare anche in favore di terzi la propria attività, con preventiva 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 Rosta.
4. Il rapporto di collaborazione sarà risolto di diritto, ai sensi dell'art.1456 C.C., nel caso in cui a seguito di verifica da parte dell'Ente dell'attività svolta dal collaboratore per terzi, risulti che si trovi ad avere rapporti di collaborazione o di lavoro subordinato che possono risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili, cioè in conflitto di interesse.

Articolo 15 - Obblighi di riservatezza

1. Il collaboratore è tenuto ad osservare le regole del segreto d'ufficio a proposito di fatti, di 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.
2. Le clausole del presente articolo hanno per il committente carattere essenziale e irrinunciabile e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile.

Articolo 16 - Durata del contratto di collaborazione

1. La durata del contratto di collaborazione coordinata e continuativa deve essere definita e sarà correlata alle prestazioni ed all'esecuzione dell'attività concordata fra le parti all'atto della stipula.
2. E' ammissibile una proroga del contratto quando sia funzionale al raggiungimento dello scopo per il quale il contratto era stato posto in essere; non è ammissibile una successione indiscriminata e non giustificata di proroghe o di rinnovi.

Articolo 17 - Forma e contenuto dei contratti individuali

1. Il contratto di collaborazione deve avere forma scritta e deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - a) identità delle parti e indicazione del settore d'attività;
 - b) l'indicazione dell'oggetto della prestazione;
 - c) modalità di coordinamento con il committente per lo svolgimento della prestazione;
 - d) durata del contratto;
 - e) entità del compenso, dei rimborsi e loro modalità e tempi di erogazione;
 - f) modalità di sospensione della prestazione per malattia, infortunio, maternità e congedi parentali;
 - g) modalità di cessazione o recesso del rapporto con il preavviso.

Articolo 18 - Compenso e rimborso spese

1. Il compenso per gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa deve essere proporzionato alla tipologia, qualità e quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità dell'Ente tenendo conto dei compensi relativi alle professionalità che richiedono il possesso di un particolare titolo di studio o di specializzazione.
2. La corresponsione del compenso avverrà con acconti mensili o secondo diversa tempistica stabilita nel disciplinare di incarico.
3. Gli eventuali obblighi di iscrizione alla gestione separata INPS di cui alla legge 335/1995 e s.m.e i., sono a carico del collaboratore, che è tenuto a darne idonea comunicazione all'Amministrazione. Gli eventuali obblighi di iscrizione all'INAIL sono a carico dell'Amministrazione, che è tenuta a darne comunicazione al collaboratore.
4. Sulle somme dovute l'Amministrazione è tenuta ad operare le ritenute a carico del collaboratore e le deduzioni previste dalla legge compresa la ritenuta ai fini IRPEF, le deduzioni per oneri di famiglia e per assicurare la progressività dell'imposizione, le altre detrazioni, le ritenute previdenziali e le ritenute assicurative contro gli infortuni.
5. Si corrisponde al collaboratore il rimborso delle spese sostenute per trasferte dalla sede di lavoro, direttamente collegate all'incarico e preventivamente autorizzate, il cui importo massimo viene definito in sede di stipula del contratto individuale in relazione alle disponibilità finanziarie assegnate alle strutture dove opera il collaboratore. Tali spese vengono rimborsate a piè di lista e previa presentazione di documenti giustificativi.

Articolo 19 - Estinzione del contratto

1. Il contratto termina alla scadenza del termine concordato, con la possibilità di proroga sulla base delle necessità del Comune nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 16 comma 2 .
2. L'Ente 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 l'Ente 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 inadempimenti contrattuali;
 - sospensione ingiustificata della prestazione superiore a 15 giorni, che rechi pregiudizio agli obiettivi da raggiungere;
 - commissione 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, con particolare riferimento a quelli previsti dai precedenti artt. 14 e 15;
 - impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell'incarico.

Articolo 20 – Norma di rinvio ed entrata in vigore

1. Per quanto non stabilito dal presente disciplinare, si rinvia a quanto previsto dalla normativa in materia di contratti di prestazioni d'opera, ai sensi degli art.2222 e segg. del codice civile.
2. Il presente regolamento abroga ogni disposizione precedente in contrasto ed entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune.
3. Nel periodo transitorio non è consentito adottare procedure che possano essere in contrasto con le norme previste nel presente regolamento.
4. Una copia del medesimo è trasmessa alla sezione regionale della Corte dei Conti entro 30 giorni dalla relativa adozione.