



**AUTORITÀ PORTUALE DI GENOVA**

---

*REGOLAMENTO DI DISCIPLINA  
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI*

### ***Art. 1 - Finalità del regolamento***

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma per tutte le tipologie di prestazione, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, come definiti dall'art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come integrato dall'art. 32 del Decreto-Legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito dalla legge 4 agosto 2006, n. 248 e dall'art. 3, comma 76 della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

### ***Art 2 -Ambito applicativo***

1. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a definire una organica disciplina in materia di incarichi a soggetti esterni ed a consentire la razionalizzazione e il contenimento delle relative spese.
2. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni che seguono, sono da considerarsi incarichi di collaborazione autonoma tutte quelle prestazioni che richiedono delle competenze altamente qualificate da svolgere in maniera autonoma, secondo le seguenti tipologie:
  - a) incarichi di studio;
  - b) incarichi di ricerca;
  - c) consulenze;
  - d) altre collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale (co.co.pro/co.co.co ).
3. Il contratto d'opera è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del committente; non comporta l'obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del committente e può essere svolto, nei limiti concordati, anche nella sede del committente.
4. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
  - a) agli incarichi conferiti ai componenti degli organi di controllo interno e del nucleo di valutazione ed ai membri di commissione di gara e di concorso;
  - b) agli incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore (per esempio, incarichi di progettazione, direzione dei lavori, collaudi e prestazioni accessorie comunque connesse con la realizzazione e l'esecuzione delle opere pubbliche);
  - c) prestazioni meramente occasionali, che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a *fasí* di piani o programmi del

committente;

d) nonché agli incarichi obbligatori in attuazione del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di medico competente per la sorveglianza sanitaria.

### ***Art. 3- Presupposti, limiti e modalità di conferimento degli incarichi***

1. Presupposto per il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma è l'assenza di strutture organizzative o professionalità interne all'Ente medesimo, in grado di assicurare la rispondenza dei risultati agli obiettivi dell'amministrazione. In particolare, nell'affidamento dell'incarico l'Amministrazione deve attenersi ai seguenti principi:
  - a) effettiva rispondenza dell'incarico a obiettivi specifici dell'Amministrazione;
  - b) eccezionalità e temporaneità delle prestazioni che costituiscono l'oggetto della consulenza;
  - c) comprovata mancanza all'interno dell'organizzazione dell'Ente di personale idoneo, sotto il profilo quantitativo o qualitativo, a sopperire alle esigenze che determinano il ricorso alla consulenza;
  - d) attribuzione ad esperti di particolare e comprovata specializzazione.
2. L'avvenuta verifica delle circostanze sub 1. dovrà essere specificata nella richiesta dirigenziale di conferimento dell'incarico e nella determinazione presidenziale di affidamento.
3. Gli incarichi non potranno includere la rappresentanza dell'amministrazione o altre funzioni che l'ordinamento prevede come prerogativa di soggetti a esso legati da vincolo di subordinazione.

### ***Art.4-Individuazione del fabbisogno***

1. I dirigenti delle strutture dell'amministrazione che evidenziano la necessità di utilizzare un supporto di natura professionale esterno, verificano, in via preliminare, l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'amministrazione. Tale verifica viene svolta in collaborazione con il Servizio di Gestione Risorse Umane anche attraverso interpellanti interni e tenendo conto delle mansioni esigibili. In esito a tale verifica, il dirigente fa richiesta di ricorso ad una collaborazione esterna, come definita al comma 1, dell'art. 1, del presente regolamento che deve avere i seguenti presupposti di legittimità:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere 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;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

2. In relazione agli elementi individuati, come indicato nel precedente comma, il dirigente della struttura richiedente verifica la rispondenza della tipologia di professionalità richiesta, tenuto conto dei requisiti di elevata professionalità stabiliti dalla legge, e determina durata, luogo, oggetto e compenso per la collaborazione, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del prezzo di mercato. Relativamente al prezzo opera una ricognizione presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni ed altri soggetti, al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta. L'Ufficio competente verifica, inoltre, la compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa vigenti.
3. Il Segretario Generale, ricevuta la richiesta della struttura interessata, verifica la congruenza dell'incarico con il fabbisogno dell'amministrazione, così come specificato nei documenti di programmazione di cui all'art. 2, commi da 2 a 6 del R.A.C vigente, con le funzioni istituzionali, i piani ed i programmi sull'attività amministrativa adottati, nonché la temporaneità della necessità.

#### ***Art.5-Individuazione delle professionalità***

1. Qualora in esito a quanto previsto all'art. 4, il valore presunto dell'incarico si attesti in un importo pari o superiore a euro 20.000,00 - oltre IVA ed oneri di legge se dovuti-, ovvero qualora ciò si renda opportuno secondo principi di trasparenza, rotazione, e parità di trattamento, il dirigente della struttura richiedente, per il tramite degli uffici competenti, predispone un apposito avviso pubblico nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:
  - a) definizione dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa dell'ente;
  - b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
  - c) durata dell'incarico;
  - d) luogo dell'incarico e modalità di espletamento (livello di coordinazione);
  - e) compenso per la prestazione adeguatamente motivato e tutte le informazioni connesse (periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione, ecc.);
  - f) indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.

2. L'avviso pubblico e l'esito della procedura sono resi pubblici tramite il sito internet dell'amministrazione, per 15 giorni.
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 avviene la comparazione.
4. I requisiti di carattere generale per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico sono:
  - 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.

#### ***Art 6- Procedura comparativa***

1. Il dirigente dell'ufficio competente, ovvero il responsabile del procedimento, procede alla valutazione dei curricula presentati e alla scelta della qualificazione più aderente alle esigenze da assolvere attraverso l'incarico da affidare, facendo ricorso, ove ritenuto opportuno, allo svolgimento di colloqui o prove specifiche.
2. Qualora, in funzione della complessità o della particolare qualificazione tecnica richiesta, il dirigente dell'ufficio ritenga necessario un supporto tecnico nella valutazione dei curricula, nel bando pubblico verrà specificato che la selezione verrà effettuata attraverso apposita commissione che verrà composta con il supporto e la partecipazione del personale dell'ente.
3. 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 riduzione sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
  - e) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione.

4. Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai tre mesi il bando potrà prevedere colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.
5. Per le esigenze di flessibilità e celerità dell'Ente riguardanti 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 7- Disciplinare di incarico***

1. Il dirigente responsabile del settore interessato formalizza l'incarico mediante apposito decreto presidenziale che deve altresì indicare l'impegno delle somme nel bilancio di competenza, e provvede alla stipulazione di un disciplinare/lettera di affidamento di incarico, inteso come atto di natura contrattuale, nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.
2. Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, deve dare atto che persistono tutte le condizioni previste in sede di approvazione della programmazione dell'ente e in particolar modo che:
  - a) l'affidamento dell'incarico a soggetti estranei all'amministrazione avviene nel rispetto dei limiti, criteri e modalità previsti dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) l'incarico da conferire rispetta i limiti di spesa previsti dalla programmazione annuale stabilita in sede di bilancio, o sue successive variazioni;
  - c) per la prestazione oggetto di incarico sono stati preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso;
  - d) l'indicazione dei requisiti di qualificazione, competenza ed esperienza professionale richiesti, nonché i criteri di valutazione adottati.

#### ***Art. 8- Esclusioni***

1. Non soggiacciono all'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-quater dell'art. 7 del Decreto Legislativo n.165 del 2001 i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.
2. Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente

e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.

***Art. 9- Durata del contratto e determinazione del compenso***

1. Il contratto dovrà specificare la durata e il contenuto della prestazione da svolgere.
2. 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.
3. 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, del know how messo a disposizione in relazione al settore di attività oggetto dell'incarico, 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.
4. 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. 10- Controllo Preventivo della Corte dei Conti***

1. Ai fini dell'efficacia di ciascun affidamento di incarico così come determinato agli articoli precedenti, il dirigente competente dell'amministrazione, per il tramite della Segreteria Generale, sottopone gli atti di affidamento al vaglio preventivo della Corte dei Conti ex art. 3 comma 1 della Legge 20/94, così come modificata dalla Legge n. 102/2009.
2. In particolare, dovranno essere inviati alla Corte dei Conti:
  - a) Gli atti di conferimento di incarichi di consulenza in originale e copia conforme, con l'attestazione da parte dell'organo competente interno della disponibilità finanziaria nonché dell'assunzione dell'impegno di spesa;
  - b) Il contratto sottoscritto, accessivo al conferimento dell'incarico, in originale e copia conforme.
3. Gli atti presupposti, emessi nel rispetto delle circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica n. 5 del 21/12/2006 (G.U.R.I.) n. 70 del 24/03/2007 e n. 2 dell'11/03/2008 (G.U.R.I.) n. 143 del 20/06/2008 -dovranno essere allegati in copia.
4. I provvedimenti dovranno pervenire tempestivamente alla Corte dei Conti, atteso che vertendosi in tema di controllo preventivo, l'efficacia degli stessi è sospesa sino alla conclusione del

procedimento di controllo (art. 3, comma 2 della Legge n. 20/94 e art. 27 della Legge n. 340/2000).

5. Gli atti sottoposti al controllo preventivo acquistano efficacia se il competente ufficio di controllo non ne rimetta l'esame alla sezione del controllo nel termine di trenta giorni dal ricevimento. Il termine è interrotto se l'ufficio richiede chiarimenti o elementi integrativi di giudizio. Decorsi trenta giorni dal ricevimento delle controdeduzioni dell'amministrazione, il provvedimento acquista efficacia se l'ufficio non ne rimetta l'esame alla sezione del controllo. La sezione del controllo si pronuncia sulla conformità a legge entro trenta giorni dalla data di deferimento dei provvedimenti o dalla data di arrivo degli elementi richiesti con ordinanza istruttoria. Decorso questo termine i provvedimenti divengono esecutivi. Ad esito positivo del controllo, gli atti originali inviati verranno successivamente restituiti da parte della Corte con gli estremi di registrazione dell'atto di conferimento.
6. Le fattispecie che possono essere considerate estranee a tale obbligo riguardano (deliberazione Corte dei Conti n. 20/2009):
  - a) le esternalizzazioni di servizi, necessarie per raggiungere gli scopi istituzionali dell'amministrazione, sempreché non vi sia duplicazione con strutture interne e non vengano posti in essere rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ovvero incarichi di consulenza, studio e ricerca;
  - b) le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, e sempreché manchi qualsiasi facoltà discrezionale dell'amministrazione;
  - c) il patrocinio e la rappresentanza in giudizio dell'amministrazione;
  - d) gli appalti, i contratti e gli incarichi conferiti nell'ambito delle materie regolate dal codice degli appalti pubblici (Decreto Legislativo 163/2006 e successive modificazioni) per lavori, servizi e forniture, atteso che trattasi di un "corpus" autonomo che trova in se stesso la propria compiuta disciplina;
  - e) gli incarichi di docenza.

#### ***Art. 11- Pubblicazione ed efficacia***

1. Dell'avviso di cui all'art. 5 si dà adeguata pubblicità tramite il sito dell'amministrazione e attraverso altri mezzi di comunicazione.
2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.
3. Per tutte le tipologie di incarico di collaborazione autonoma affidati a soggetti esterni, ai sensi



dell'art. 3, comma 18, della Legge n. 244 del 2007 l'efficacia di ciascun contratto decorre dal giorno della pubblicazione sul sito web istituzionale di questa amministrazione dei seguenti dati: gli estremi della determinazione presidenziale e del contratto di affidamento, le generalità (cognome e nome, logo e data di nascita) del soggetto percettore, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso.

***Art. 12- Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico***

1. Il dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, in particolare quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
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.
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.
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. 13 – Controllo successivo della Corte dei Conti***

1. Gli atti di spesa superiore a 5 mila euro devono essere sottoposti al controllo successivo della Sezione regionale della Corte dei conti, secondo la modalità fissata dalla sezione medesima.