



CITTÀ DI IMOLA

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI
DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

approvato con deliberazione G.C. n. 1 del 9/01/2024

INDICE

ART. 1 – OGGETTO, FINALITA' E PRINCIPI GENERALI

ART. 2 – DEFINIZIONI E CLASSIFICAZIONI

ART. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 4 - MATERIE ESCLUSE DALL' AMBITO DI APPLICAZIONE

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

ART. 6 – PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI E LIMITE DI SPESA

ART. 7 - MODALITA' PER IL CONFERIMENTO

ART. 8 – PROCEDURE

ART. 9 – CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI

ART. 10 - CONTRATTO DI INCARICO E VERIFICA DELL' ESECUZIONE

ART. 11 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL' INCARICO

ART. 12 - PROROGA E RINNOVO DEL CONTRATTO

ART. 13 - PUBBLICITA' DELL' AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

ART. 14 – CONTROLLI

ART. 15 – ABROGAZIONE DI NORME

ART. 16 – NORME FINALI

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

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 che si concretizzano, in sintesi, in contratti di prestazione d'opera intellettuale (ex artt. 2222 e seg. Cod.Civ.) 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 ha alcun potere direttivo, organizzativo e disciplinare verso il prestatore;
 - c) da svolgere auto-organizzando la propria attività e in posizione di autonomia 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 evidenzia 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'impossibilità oggettiva ad utilizzare risorse umane interne. 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. E' vietato stipulare contratti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente 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 per prestazioni continuative come lavoratori subordinati sono cause di responsabilità amministrativa per danno erariale 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 Codice dei Contratti;

b) incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e degli organismi indipendenti di valutazione;

c) componenti delle commissioni di concorso, per la cui disciplina si rimanda al Regolamento del Comune di Imola sulle modalità di reclutamento del personale;

d) componenti delle commissioni di gara, per la cui disciplina si rimanda al Codice dei Contratti;

e) 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, "medico competente" ex D.Lgs. 81/2008 ...);

f) 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, per i quali si applica la disciplina di cui all'allegato "A" del Regolamento di Organizzazione del Comune di Imola;

g) incarichi di patrocinio e di rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione;

h) 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 corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione stessa;

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, 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, in relazione alle specifiche prestazioni richieste, 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 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, o per attività caratterizzate da elevata tecnologia o da contenuti particolarmente innovativi riconducibili a nuove professionalità o a professioni non regolate specificatamente, o comunque per attività relativamente alle quali non esista percorso universitario, sempre che il dirigente competente individui con proprio atto, preliminarmente al conferimento, i criteri di valutazione della professionalità di cui necessita, fermo restando l'obbligo di accertare la maturata esperienza nel settore.

4. Non è consentito attribuire incarichi di studio e consulenza a soggetti già lavoratori dipendenti privati o pubblici in quiescenza, qualora siano affidati a titolo oneroso.

5. Non possono essere conferiti incarichi a coloro che si trovino nelle condizioni di impossibilità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, nonché coloro che si trovino in situazioni incompatibili per legge con l'affidamento degli incarichi qui disciplinati o in situazioni di conflitto di interesse.
6. L'incarico conferito non comporta per l'incaricato alcun obbligo di esclusività con il Comune; tuttavia non si può conferire alcun incarico a soggetti che, per l'attività esercitata o per altre circostanze, siano in potenziale conflitto di interessi con il Comune committente rispetto alla prestazione da svolgere.
7. L'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto d'interesse, deve essere oggetto di apposita dichiarazione da parte dei candidati, resa contestualmente alla presentazione della candidatura.
8. Qualora a seguito di verifica esperita dal responsabile del procedimento sulla dichiarazione resa, sia accertata la sussistenza di una o più cause di esclusione, il soggetto affidatario è dichiarato decaduto, fermo restando la richiesta di risarcimento per l'eventuale danno subito.
9. Nella determinazione di affidamento dell'incarico, il Dirigente deve attestare la sussistenza dei presupposti di cui al precedente comma 1 e dare atto di avere verificato l'assenza di cause di incompatibilità previste dalla legge o conflitti di interesse di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.

ART. 6 – PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI E LIMITE DI SPESA

1. La necessità di incarichi esterni di collaborazione autonoma è definita annualmente nell'ambito del programma approvato dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2 lett. b), del D.Lgs. 267/2000, che costituisce parte integrante e sostanziale del Documento Unico di Programmazione (DUP), e deve essere redatto con un livello di specificazione programmatoria atto a consentirne l'individuazione delle tipologie e degli oggetti e deve trovare riscontro e coerenza con le previsioni del bilancio di previsione.
2. Il limite massimo della spesa per gli incarichi esterni di cui al presente regolamento è quindi fissato annualmente nel bilancio di previsione.
3. Non rientrano in tale limite le fattispecie escluse dall'applicazione del presente Regolamento.
4. Il programma degli incarichi è preventivamente sottoposto al parere dell'Organo di Revisione del Comune in occasione dell'approvazione del DUP.

ART. 7 - MODALITA' PER IL CONFERIMENTO

1. Gli incarichi di cui al presente Regolamento vengono conferiti dal Dirigente responsabile della struttura che intende avvalersene, secondo la procedura di cui al successivo art. 9 e nei limiti di spesa autorizzati nel bilancio previsionale.
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 conferimenti dell'incarico.

ART. 8 – PROCEDURE

1. L'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma avviene, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 10, mediante procedura comparativa, a prescindere dal valore dell'incarico.

2. Preliminarmente all'avvio della procedura comparativa pubblica, per l'individuazione del soggetto cui affidare l'incarico, deve essere accertata, mediante specifica ricognizione, l'impossibilità oggettiva di far fronte alla prestazione con personale interno.

3. La ricognizione di cui al comma 2 è effettuata dal Dirigente dell'Area che necessita della prestazione oggetto dell'incarico, dapprima con riferimento all'Area di appartenenza e, successivamente, con riferimento alle altre Aree del Comune, facendo richiesta in forma scritta, anche via e-mail, agli altri Dirigenti che devono dare riscontro sempre per iscritto, concedendo comunque un termine per la verifica e risposta non inferiore a 7 giorni.

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 (in orario di servizio e senza erogazione di compensi aggiuntivi) 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 e 4, il Dirigente competente provvede ad approvare specifico avviso pubblico per la procedura comparativa di cui al comma 1, da pubblicarsi sul sito Internet e all'Albo Pretorio del Comune di Imola per almeno 15 giorni consecutivi, recante almeno:

- a) l'oggetto o le prestazioni richieste, con le relative modalità essenziali;
- b) i requisiti di ammissione con indicazione espressa dei titoli, requisiti professionali ed esperienze richieste;
- c) i criteri di valutazione delle candidature;
- d) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- e) l'indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.

6. L'avviso potrà, altresì, prevedere che i candidati, o una selezione di candidati, sostengano un colloquio od una specifica prova attitudinale.

7. Il Dirigente dell'Area interessata effettua la valutazione avvalendosi, ove ritenuto utile ed opportuno, di apposita Commissione da lui presieduta e composta dal responsabile del servizio interessato e un funzionario del servizio medesimo.

8. I criteri a cui far riferimento per la selezione dei candidati sono:

- a) comparazione dei curricula
- b) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desumibili dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
- c) eventuale riduzione della tempistica per la realizzazione delle attività professionali richieste;
- d) offerta economica;
- e) ulteriori criteri definiti nell'avviso in relazione alla peculiarità dell'incarico;
- f) esito dell'eventuale colloquio.

ART. 9 – CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 5, il Dirigente, in via eccezionale, può conferire incarichi in via diretta, senza esperimento di procedure comparative, motivando debitamente nella determinazione di conferimento, in una delle seguenti ipotesi:

- a) conferimento di incarico a seguito di procedura selettiva andata deserta o senza esito (nessuna offerta appropriata, nessuna candidatura idonea), 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 di natura artistica, tecnica, scientifica o culturale infungibili o comunque non comparabili, in quanto 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) collaborazioni meramente occasionali relative alla partecipazione a convegni, seminari, singole docenze, atte ad esaurirsi in una prestazione episodica strettamente correlata alle finalità di cui alla specifica iniziativa promossa dall'ente.

ART. 10 - 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 i seguenti elementi:

- a) generalità del contraente, compreso codice fiscale o partita I.V.A.;
- b) oggetto della prestazione professionale;
- c) modalità di esecuzione e/o adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
- d) termine di esecuzione della prestazione o di durata dell'incarico;
- e) ammontare del compenso, modalità e periodicità di corresponsione dello stesso;
- f) eventuali penali e cause di recesso e/o risoluzione del contratto;
- g) clausole di tracciabilità dei flussi finanziari;
- h) clausole in materia di tutela dei dati personali laddove è previsto il trattamento.

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. 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 a norma del Regolamento 679/2016/UE.

9. Nel disciplinare d'incarico deve essere specificato l'obbligo per l'incaricato di conformarsi all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel "Codice di comportamento" del Comune di Imola.

10. Per gli incarichi esterni conferiti ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni occorre rispettare il particolare regime autorizzatorio stabilito dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.

11. 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 e risarcimento del danno, da richiamare nel disciplinare d'incarico.

12. Nel contratto potranno essere previste penali in relazione all'omesso o ritardato svolgimento delle attività richieste o degli obblighi assunti.

13. E' ammesso il recesso unilaterale solo se previsto dal contratto, nel rispetto degli eventuali termini di preavviso stabiliti.

ART. 11 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

1. L'incarico è svolto dal collaboratore con autonomia nella determinazione dei tempi e delle modalità per il suo adempimento, salvi il necessario coordinamento con gli uffici o le esigenze connesse alla particolare natura dell'attività esercitata.

2. Entrambe le parti, durante l'esecuzione del contratto, devono comportarsi secondo correttezza e buona fede.

3. Il Comune, in particolare, è tenuto a mettere a disposizione del collaboratore tutti i dati e le notizie utili al corretto svolgimento della prestazione.

4. Il prestatore non può farsi sostituire, nemmeno parzialmente o temporaneamente, nell'espletamento dell'incarico, mentre può avvalersi di propri collaboratori nello svolgimento di attività preparatorie o aventi rilevanza meramente interna, delle quali rimane comunque esclusivo responsabile.

5. In nessun caso al collaboratore potranno essere conferiti poteri di rappresentanza dell'ente verso l'esterno, riservati unicamente al personale assunto con rapporto di lavoro subordinato. E' ammessa, qualora prevista dal contratto, la relazione diretta dell'incaricato con cittadini ed utenti.

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.
3. Per gravi motivi e su richiesta dell'incaricato o dell'Amministrazione, il contratto può essere sospeso per una durata massima pari a quella dell'incarico stesso, qualora la sospensione non pregiudichi il raggiungimento dell'obiettivo da parte dell'Amministrazione.

ART. 13 - PUBBLICITA' DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

1. I contratti relativi agli incarichi esterni di cui al presente Regolamento sono efficaci a decorrere dalla data di assolvimento degli adempimenti di cui al successivo comma 2.
2. Relativamente agli atti di conferimento di un incarico di collaborazione autonoma debbono essere pubblicate ed aggiornate nella specifica sottosezione di Amministrazione Trasparente sul sito web dell'Ente, secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, le seguenti informazioni:
 - gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - il curriculum vitae;
 - i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di collaborazione, con puntuale evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
3. Le predette informazioni devono essere pubblicate entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso.
4. Gli obblighi di pubblicazione costituiscono condizioni per l'acquisizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico di collaborazione e per la liquidazione dei relativi compensi. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del Dirigente che l'ha disposto.

ART. 14 – CONTROLLI

1. Il dirigente che intende conferire incarichi di studio, ricerca e consulenza trasmette al Servizio Ragioneria in via preventiva alla sua approvazione, la bozza del provvedimento dirigenziale di affidamento, corredato del disciplinare d'incarico e del verbale di selezione (quest'ultimo documento è escluso nel caso degli affidamenti diretti), al fine dell'inoltro della documentazione al Collegio dei Revisori, per il rilascio del 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 comma 1 entro 5 giorni dal ricevimento della documentazione. Il dirigente competente, 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. 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 studio e consulenza superiori a € 5.000,00, al netto degli oneri di legge, corredati del disciplinare d'incarico e del parere di cui al comma 2, sono trasmessi alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo della gestione di cui all'art. 1 comma 173 della L. 23/12/2005 n. 266, a cura del servizio Segreteria Generale del Comune di Imola che effettua anche le comunicazioni inerenti all'Anagrafe delle Prestazioni.

ART. 15 – ABROGAZIONE DI NORME

1. Il presente Regolamento integra il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Imola (Regolamento di Organizzazione) e sostituisce integralmente il "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Amministrazione Comunale" approvato con deliberazione G.C. n. 334 del 28 settembre 2007 e modificato con deliberazione G.C. n. 22 del 30 gennaio 2008.

2. E' abrogata ogni altra norma avente natura regolamentare del Comune di Imola incompatibile con il presente Regolamento.

3. I richiami alle norme di legge contenuti nel presente regolamento sono rinvii dinamici. Le norme sovraordinate, che sopravvivono all'entrata in vigore del presente regolamento, sono applicate in aggiornamento alle disposizioni dello stesso, senza bisogno di un espresso recepimento e quindi sostituiscono automaticamente le norme regolamentari, fino all'adeguamento formale del Regolamento stesso. Per quanto qui non disciplinato si rinvia alla normativa applicabile, sempre dinamicamente intesa.

ART. 16 – NORME FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.