

Città di Saronno

**REGOLAMENTO  
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI  
COLLABORAZIONE AUTONOMA**

**Delibera di Giunta n. 224 del 30-10-2014**

INDICE

- Art. 1 – FONTI NORMATIVE
- Art. 2 – OGGETTO, FINALITA' E PRINCIPI GENERALI
- Art. 3 – DEFINIZIONI E CLASSIFICAZIONI
- Art. 4 – AMBITO DI APPLICAZIONE
- Art. 5 – MATERIE ESCLUSE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE
- Art. 6 – PRESUPPOSTI E REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO
- Art. 7 – PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI E LIMITI DI SPESA
- Art. 8 – COMPETENZE PER IL CONFERIMENTO
- Art. 9 – PROCEDURE
- Art. 10 – CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI
- Art. 11 – CONTRATTO DI INCARICO E VERIFICA DELL'ESECUZIONE
- Art. 12 – PROROGA E RINNOVO DEL CONTRATTO
- Art. 13 – PUBBLICITA' DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI E COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE
- Art. 14 – CONTROLLI
- Art. 15 – CONSULENZA INTERNA
- Art. 16 – NORME FINALI

**ART. 1**  
**FONTI NORMATIVE**

La materia oggetto del presente Regolamento è principalmente regolata, con riferimento agli enti territoriali, dalle seguenti disposizioni normative:

- Codice Civile, artt. 222 e seguenti, in materia di lavoro autonomo;
- Legge 23/12/1994, n. 724, art. 25, in materia di inconfiribilità dell'incarico;
- Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165, artt. 7, commi 6, 6-bis, 6-ter, 6-quater e 53, in materia di requisiti e procedure per l'affidamento dell'incarico e obblighi di comunicazione;
- Legge 30/12/2004 n. 311, art. 1, comma 42, in materia di controllo preventivo degli atti di incarico da parte del Collegio dei Revisori;
- Legge 23/12/2005, n. 266, art. 1 comma 173, in materia di controllo successivo degli atti di incarico da parte della sezione regionale della Corte dei Conti.
- Legge 24/12/2007, n. 244, art. 3, commi 54, 55, 56, 57, 76, 77, disposizioni varie in materia;
- Decreto Legge 31/05/2010, n. 78, convertito in legge 30/07/2010, n. 122, art. 5, comma 9, art. 6, comma 7, in materia di tetto di spesa per incarichi di consulenza e inconfiribilità dell'incarico;
- Decreto Legislativo 14/03/2013, n. 33, art. 15, in materia di obblighi di pubblicazione;
- Decreto Legislativo 08/04/2013, n. 39, art. 9, in materia di incompatibilità dell'incarico;
- Decreto Legge 31/08/2013, n. 101, convertito in Legge 30/10/2013, n. 125, art. 1, commi 5, 5-bis, 5-ter, 5-quater, 6, 7, 8, 9 in materia di tetto di spesa per incarichi di consulenza e disposizioni varie.

## **ART. 2**

### **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 ed 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. 3**

### **DEFINIZIONI E CLASSIFICAZIONI**

1. Per incarichi di collaborazione autonoma si intendono tutti gli incarichi affidati a soggetti estranei all'Amministrazione per l'effettuazione di prestazioni:
  - 1.1 che richiedono competenze di natura altamente qualificata;
  - 1.2 da svolgere senza vincoli di subordinazione verso il committente, che non agisce alcun potere direttivo, organizzativo e disciplinare verso il prestatore;
  - 1.3 da svolgere in autonomia, auto-organizzando la propria attività e in posizione di autonomia gerarchica nei confronti del committente.
2. Gli incarichi di collaborazione autonoma, in base al contenuto della prestazione, si distinguono in:
  - 2.1 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;

- 2.2 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;
3. Gli incarichi di cui al punto 2. possono essere svolti secondo una delle seguenti forme contrattuali:
- 3.1 lavoro occasionale: la prestazione si concretizza in un'esecuzione istantanea, occasionale e non destinata a ripetersi nel tempo, da compiersi entro un termine stabilito. Il prestatore agisce senza vincolo di subordinazione e senza alcun coordinamento con il committente;
- 3.2 lavoro coordinato e continuativo: la prestazione è di durata o comunque caratterizzata dalla reiterazione non occasionale di prestazioni istantanee destinate a soddisfare un interesse durevole del committente. Il prestatore deve godere di autonomia organizzativa circa le modalità, il tempo e il luogo dell'adempimento, ma l'attività lavorativa deve comunque collegarsi funzionalmente e strutturalmente all'organizzazione del committente.
4. Ai fini fiscali le prestazioni di cui al punto 3.1 possono essere svolte da:
- 4.1 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;
- 4.2 lavoratori autonomi occasionali, che pongono in essere atti economici in via meramente occasionale, ossia accidentalmente e sporadicamente.
5. Ai fini fiscali le prestazioni di cui al punto 3.2 possono essere svolte anche da lavoratori autonomi professionali.
6. 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. 4**

##### **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'inesistenza all'interno di una figura professionale idonea allo svolgimento delle prestazioni richieste. 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. Il ricorso a contratti di collaborazione autonoma per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo degli stessi come lavoratori subordinati sono cause di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato il contratto.

#### **ART. 5**

## **MATERIE ESCLUSE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie:
  - a) esecuzione di prestazioni ricomprese tra i servizi di cui agli allegati IIA e IIB del Decreto Legislativo 12/04/2006, n. 163;
  - b) incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e del nucleo di valutazione;
  - c) componenti delle commissioni di gara e di concorso;
  - d) incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore con riferimento ai requisiti del prestatore e/o alle procedure per l'affidamento dell'incarico, per quanto già disciplinato (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);
  - e) 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;
  - f) incarichi di patrocinio e di rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione;
  - g) convenzioni con le Università e gli Enti Pubblici stipulate nell'ottica di una collaborazione tra Enti.

## **ART. 6**

### **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 essere correlato alle competenze attribuite dall'ordinamento dall'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 o specializzata;
  - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, 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 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, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, 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, dell'attività informatica, a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento al lavoro, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al Decreto Legislativo 10/09/2003, n. 276.
4. Il soggetto a cui viene conferito l'incarico deve, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) godere dei diritti civili e politici;
  - b) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione;

- c) non essere sottoposto a procedimenti penali in corso e non avere conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali in corso a suo carico;
- d) non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- e) non avere avuto con il Comune di Saronno rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio, qualora sia cessato volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia;
- f) non avere svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio prestato in qualità di dipendente di ruolo del Comune di Saronno prima del collocamento in quiescenza, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dell'incarico.

#### **ART. 7 PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI E LIMITI DI SPESA**

1. E' possibile conferire incarichi di collaborazione autonoma solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio Comunale, nel limite massimo della spesa annua fissata nel bilancio preventivo dell'Ente, ai sensi dell'art. 46 del Decreto Legge 25/06/2008, n. 112, convertito in Legge 06/08/2008, n. 133.

#### **ART. 8 COMPETENZE PER IL CONFERIMENTO**

1. Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono conferiti dal dirigente responsabile della struttura che intende avvalersene, secondo le modalità individuate all'articolo successivo e previo ottenimento del parere di cui al successivo articolo 14, comma 1.
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 conferimento dell'incarico.

#### **ART. 9 – PROCEDURE**

1. L'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma avviene mediante procedura comparativa dei curricula professionali dei candidati, contenenti la descrizione delle esperienze maturate e dei titoli detenuti in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguita da eventuale colloquio.
2. L'avviso pubblico relativo alla procedura di cui al punto 1. viene approvato dal dirigente competente e pubblicato a cura del medesimo, previo rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 8, comma 1, sul sito istituzionale del Comune di Saronno per almeno 7 giorni consecutivi.
3. L'avviso per il conferimento dell'incarico deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - a) oggetto dell'incarico, con specifico riferimento all'obiettivo da conseguire o al progetto da realizzare;
  - b) attività richieste con la prestazione e loro modalità di espletamento;
  - c) requisiti esperienziali e formativi richiesti;
  - d) categoria contrattuale di riferimento della figura professionale per l'eventuale affidamento dell'incarico ad un dipendente dell'Ente nell'ambito dei compiti d'ufficio;
  - e) criteri di valutazione dei candidati e loro eventuale peso;
  - f) termine e modalità di presentazione delle domande, comunque non inferiore a 7 giorni;
  - g) valore economico massimo della prestazione;

- h) indicazione della struttura di riferimento, del dirigente responsabile e del responsabile del procedimento.
4. Gli elementi che concorrono all'individuazione del miglior candidato all'incarico devono tenere conto:
- 4.1 della convenienza dell'offerta-prezzo presentata dal candidato;
  - 4.2 delle caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desumibili dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, se richiesta dall'avviso;
  - 4.3 delle documentate abilità ed esperienze professionali riferibili al tema dell'incarico;
  - 4.4 della validità del curriculum formativo;
  - 4.5 di ulteriori criteri definiti nell'avviso in relazione alla peculiarità dell'incarico;
  - 4.6 dell'esito dell'eventuale colloquio.
5. La selezione dei candidati viene effettuata dal dirigente competente che assume anche le funzioni di responsabile del procedimento e può avvalersi della collaborazione di dipendenti dell'Ente per le funzioni di supporto tecnico specialistico nella valutazione dei curricula e degli eventuali colloqui.
6. Le valutazioni effettuate, comprensive delle idonee motivazioni, e gli esiti della selezione sono riassunti in un verbale sottoscritto dal dirigente che ha svolto la procedura.

#### **ART. 10 CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI**

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 6, è consentito l'affidamento diretto di un incarico, che deve rappresentare un'eccezione e che dovrà essere motivata nella singola determinazione di incarico con riferimento all'ipotesi in concreto realizzatasi, nelle ipotesi di cui al successivo comma 3.
2. L'affidamento di cui al comma 1. si svolge ai sensi del presente Regolamento, con la sola esclusione dell'obbligo di svolgimento della procedura comparativa ed occorre comunque provvedere alla preventiva ricognizione interna delle professionalità tramite consultazione dei dirigenti dell'Ente.
3. Rientrano nella fattispecie di cui al comma precedente le seguenti situazioni:
  - 3.1 conferimento di incarico a seguito di procedura selettiva andata deserta, a condizione che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione;
  - 3.2 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;
  - 3.3 conferimento di incarico per l'esecuzione di attività comportanti prestazioni 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;
  - 3.4 conferimento di incarichi libero professionali a professionisti di riconosciuta fama e prestigio in campo nazionale e/o internazionale nelle diverse discipline e campi di attività, laddove sia prevalente l'abilità del professionista e/o le sue interpretazioni, elaborazioni, progettualità.

#### **ART. 11 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 almeno i seguenti elementi:
  - a) generalità del contraente;
  - b) codice fiscale o partita I.V.A.;

- c) oggetto della prestazione professionale;
  - d) modalità di esecuzione e/o adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
  - e) luogo in cui viene svolta la prestazione;
  - f) termine di esecuzione della prestazione o di durata dell'incarico;
  - g) ammontare del compenso, modalità e periodicità di corresponsione dello stesso;
  - h) eventuali cause di recesso e/o risoluzione del contratto;
  - i) penalità;
  - j) clausole di tracciabilità dei flussi finanziari;
  - k) clausole relative alla sicurezza;
  - l) trattamento dei dati riservati e personali.
3. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione 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. E' 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. Ferme restando le maggiori o diverse forme di verifica previste nel disciplinare, l'incaricato è comunque tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti, ove non sia prevista per la natura dell'incarico la produzione di uno specifico elaborato.
  9. Al soggetto incaricato è attribuita la qualità di incaricato del trattamento dei dati personali relativi all'attività espletata, con i conseguenti doveri e responsabilità previsti dal Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196. 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. Tale obbligo deve essere previsto nel disciplinare d'incarico.
  10. Nel disciplinare d'incarico dovrà essere specificato l'obbligo per l'incaricato di conformarsi all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel Codice di comportamento aziendale dei dipendenti del Comune di Saronno.
  11. Per gli incarichi esterni conferiti ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni occorre rispettare il particolare regime autorizzatorio fissato dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165.
  12. 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, da richiamare nel disciplinare d'incarico.

## **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.

### **ART. 13**

#### **PUBBLICITA' DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI E COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE**

1. I contratti relativi agli incarichi di collaborazione autonoma di cui al presente Regolamento sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'Amministrazione. Tale pubblicazione, a cura del dirigente che affida l'incarico, avviene successivamente all'approvazione del provvedimento di incarico da parte del dirigente competente.
2. L'omessa pubblicazione costituisce illecito disciplinare e determina, per gli importi erogati, responsabilità erariale del dirigente.
3. Il sistema informativo comunale assicura a regime il flusso automatico dei dati degli affidamenti ai fini dell'assolvimento degli obblighi informativi inerenti l'anagrafe delle prestazioni, ex art. 53, comma 14, del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165.
4. Sino all'attivazione della procedura informatica di cui al precedente comma 3, i dati degli affidamenti degli incarichi di collaborazione autonoma sono comunicati semestralmente, a cura di ciascun dirigente, al Dipartimento della Funzione Pubblica, con le procedure già in essere inerenti l'anagrafe delle prestazioni ex art. 53 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165.
5. In caso di affidamento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, il dirigente che affida l'incarico procede a comunicare al settore Risorse Economiche ed Umane, almeno 5 giorni prima della data di decorrenza dell'incarico, le informazioni necessarie all'invio dell'apposita comunicazione preventiva all'Ufficio Provinciale del Lavoro, da effettuarsi entro i termini previsti dalla legge.

### **ART. 14**

#### **CONTROLLI**

1. Il dirigente che intende conferire l'incarico trasmette rigorosamente in via preventiva alla sua approvazione, il provvedimento dirigenziale di affidamento dell'incarico, correlato del disciplinare d'incarico e unitamente al verbale di selezione, al dirigente del settore Risorse Economiche ed Umane al fine dell'inoltro centralizzato della documentazione al Collegio dei Revisori, per il rilascio del necessario 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 punto 1. entro 7 giorni dal ricevimento della documentazione di cui al punto 1., inoltrandone originale al dirigente che intende affidare l'incarico. Tale dirigente, 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. Ai pareri successivi al primo si applicano i termini di risposta di cui al primo periodo del presente comma. Il parere definitivo del Collegio dei Revisori deve essere obbligatoriamente inserito quale allegato al provvedimento di affidamento dell'incarico.
3. I provvedimenti di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma superiori a € 5.000,00, corredati del disciplinare d'incarico e del parere di cui al comma 2., sono trasmessi a cura del settore Risorse Economiche ed Umane entro 10 giorni dall'apposizione del visto contabile alla Sezione regionale della Corte di Conti, per l'esercizio del controllo successivo della gestione di cui all'art. 1, comma 173, della Legge 23/12/2005, n. 266.
4. L'affidamento di incarichi in difformità delle previsioni di cui al presente articolo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale, ai sensi dell'art. 1, comma 42, della Legge 30/12/2004, n. 311.

### **ART. 15**

#### **CONSULENZA INTERNA**

1. Al fine di garantire la corretta applicazione, interpretazione e speditezza nell'applicazione del presente Regolamento, il settore Risorse Economiche ed Umane, con l'eventuale ausilio del Servizio Legale, assicura la necessaria collaborazione giuridico-amministrativa.

#### **ART. 16**

#### **NORME FINALI**

1. Il presente Regolamento integra il Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Saronno. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata ogni altra disciplina interna in contrasto con esso.