

**REGOLAMENTO CONFERIMENTO  
INCARICHI COLLABORAZIONI  
PROFESSIONALI  
ALER MILANO**

## Sommario

<b>Art. 1 Oggetto, finalità, ambito applicativo.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 Presupposti per il conferimento di incarichi.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 Attivazione della procedura di selezione.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4 Individuazione delle professionalità.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 5 Procedura comparativa.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 6 Esclusioni dalla procedura comparativa.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 7 Formalizzazione dell'incarico.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 8 Liquidazione del compenso.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 9 Rinnovi e proroghe .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 10 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 11 Pubblicità ed efficacia .....</b>	<b>9</b>

## **Art. 1 Oggetto, finalità, ambito applicativo**

1. Il presente atto definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali ad esperti esterni da parte di ALER Milano.
2. Le disposizioni disciplinano il conferimento di incarichi a soggetti esterni, nell'intento di garantire:
  - la trasparenza e l'imparzialità nell'individuazione dei collaboratori;
  - la sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento.
3. Il presente atto trova applicazione nei casi in cui ALER Milano affida incarichi individuali, sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile ovvero incarichi in cui la rilevanza della personalità della prestazione resa assume importanza predominante. Il criterio della personalità della prestazione è l'elemento distintivo tra gli incarichi professionali e l'appalto di servizi che ha ad oggetto la prestazione resa da soggetti con una organizzazione imprenditoriale.
4. Questo Regolamento non si applica nei casi in cui il conferimento è disciplinato da leggi speciali, quando la scelta richiede necessariamente l'intuito personae o quando si debba procedere alla nomina - in misura non superiore al 3% del totale - limitatamente alla durata del mandato del Presidente di Dirigenti in posizione di staff.

## **Art. 2 Presupposti per il conferimento di incarichi**

1. Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, ALER Milano può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.lgs. 10 settembre 2003, n.276, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore di interesse.
3. I presupposti per il conferimento di incarichi sono i seguenti:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere a obiettivi e progetti specifici coerenti con le competenze istituzionali proprie dell'Azienda e con le sue esigenze di funzionalità;
  - b) l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno di ALER Milano, che deve essere preliminarmente accertata;

- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; a tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le quali sono richieste la laurea o eventualmente anche particolari abilitazioni, o comprovate esperienze, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportanti l'iscrizione in ordini e/o albi;
  - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
  - e) le attività devono essere funzionalmente collegate ad un determinato risultato finale, dettagliato in tutti gli elementi per identificarne gli scopi e gli specifici risultati attesi.
4. Il soggetto che aspira all'affidamento di un incarico ai sensi del presente regolamento non deve trovarsi in situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, con ALER Milano. (In particolare il prestatore d'opera non può in alcun modo prendere parte, sia direttamente che indirettamente, a procedure di affidamento ai sensi del D.Lgs. 163/2006 indette da ALER Milano).
  5. La positiva verifica della sussistenza dei presupposti di cui ai punti precedenti deve risultare nel provvedimento di incarico, il quale deve riportare anche l'esplicitazione dell'oggetto dell'incarico o dei risultati e/o prodotti attesi e la proporzione tra il compenso riconosciuto all'incaricato e l'utilità perseguita da ALER Milano
  6. L'affidamento degli incarichi di collaborazione professionale a soggetti estranei all'amministrazione in assenza dei presupposti sopra previsti è nullo.

### **Art. 3**

#### **Attivazione della procedura di selezione**

1. Nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, ALER Milano conferisce gli incarichi di collaborazione esterna previo esperimento della procedura di selezione pubblica, così come meglio descritta negli articoli seguenti.
2. L'Area o la Direzione che necessita della collaborazione, ove ricorrano i presupposti di cui all'art. 2, previa attestazione dell'indisponibilità di risorse umane utilizzabili al proprio interno in relazione ai profili professionali in servizio, agli obiettivi assegnati e alla straordinarietà delle esigenze sopravvenute, formula un'apposita richiesta di conferimento di incarico individuale esterno (Richiesta d'incarico) al Direttore Generale il quale, (avvalendosi eventualmente anche di un supporto legale), determina in ordine alla acquisizione della collaborazione esterna direttamente o attraverso delega ad altro Direttore/Dirigente.
3. La Richiesta d'incarico deve contenere i seguenti elementi:
  - a) attestazione del Direttore/Dirigente (nel caso della Direzione Generale l'attestazione dovrà essere fornita dal quadro aziendale di riferimento), da qui in avanti semplicemente il "richiedente", circa l'indisponibilità di risorse umane utilizzabili all'interno dell'Azienda;

- b) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- c) l'Area o la Direzione – nel caso della Direzione Generale il Settore - cui la risorsa dovrà fare riferimento per l'esecuzione dell'incarico;
- d) requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- e) durata, luogo e modalità di realizzazione dell'incarico;
- f) compenso complessivo lordo per la prestazione adeguatamente motivato (l'entità del compenso deve essere strettamente correlata al valore del risultato che ALER Milano ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo), ovvero il compenso posto a base della selezione sul quale può essere prevista ammissione dell'offerta al ribasso e tutte le informazioni correlate quali il trattamento fiscale e previdenziale da applicare;
- g) copertura finanziaria della spesa.

#### **Art. 4** **Individuazione delle professionalità**

1. La scelta del collaboratore deve avvenire mediante procedura comparativa dei curricula professionali dei candidati e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio dei partecipanti alla selezione.
2. Le proposte vengono acquisite nel modo di seguito descritto.

Il *richiedente* predispone un apposito avviso di selezione, da pubblicare sul sito internet dell'Azienda ([www.aler.mi.it](http://www.aler.mi.it)) per un periodo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni consecutivi, contenente:

- a) la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con il riferimento espresso ai piani e ai programmi relativi all'attività amministrativa dell'Azienda;
- b) gli specifici requisiti culturali e/o professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) il termine, non inferiore a 10 giorni, entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione (corredate dei relativi curricula e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione);
- d) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale o coordinato e continuativo);
- e) la durata dell'incarico;
- f) il luogo e la modalità di realizzazione dell'incarico;
- g) il compenso complessivo lordo per la prestazione (l'entità del compenso deve essere strettamente correlata al valore del risultato che l'Azienda ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo), ovvero il compenso posto a base della selezione sul quale può essere prevista ammissione dell'offerta al ribasso e tutte le informazioni correlate quali il trattamento fiscale e previdenziale da applicare;

- h) la previsione di un eventuale colloquio;
  - i) l'indicazione della struttura e della figura interna di riferimento.
3. Riguardo alle peculiarità dell'incarico, potranno essere definiti ulteriori criteri di selezione. In particolare, l'offerta economica può essere utilizzata quale criterio aggiuntivo di selezione.
4. Il termine per la pubblicazione del bando può essere ridotto della metà (5 giorni) nel caso di particolare urgenza, adeguatamente motivata, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici richiedano l'esecuzione delle prestazioni in tempi ristretti.
5. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
- a) non aver subito l'applicazione e non avere in corso procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione richiamate dall'articolo 38, comma 1, lettera B) del D.lgs.163/2006;
  - b) non aver riportato condanne e non avere in corso procedimenti penali per i reati richiamati dall'articolo 38, comma 1, lettera C) del D.Lgs. 163/2006;

In relazione alla specificità dell'incarico possono essere previsti ulteriori requisiti per l'ammissione alla selezione.

#### **Art. 5 Procedura comparativa**

1. Il *richiedente* è il responsabile della procedura comparativa per l'affidamento di incarichi e consulenze.
2. Il *richiedente* procede, congiuntamente con il Direttore Generale o suo delegato, alla selezione dei candidati che hanno presentato la richiesta, valutando in termini comparativi i titoli professionali, i requisiti professionali e le esperienze di lavoro illustrate dai singoli candidati, secondo le indicazioni contenute nell'avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l'incarico.
3. Per la valutazione di incarichi che presentano particolari profili di complessità, il *richiedente*, previo l'assenso del Direttore Generale o suo delegato, si può avvalere di una commissione tecnica, composta eventualmente anche da soggetti esterni particolarmente qualificati in rapporto all'incarico da conferire, ai quali verrà corrisposto esclusivamente un rimborso spese.
4. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, sono valutati preventivamente i titoli e al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati nel numero massimo di 10 soggetti. Il punteggio per il colloquio non può essere superiore a un terzo del punteggio massimo previsto per i titoli.
5. Ove sia prevista l'individuazione di più professionisti per l'affidamento di incarichi simili e/o ripetitivi (ad esempio a notai e legali), all'esito della valutazione dei curricula e dei colloqui, ove previsti, viene redatto un elenco dei professionisti idonei, che viene approvato dal Direttore Generale o suo delegato con

specifico atto. In questo caso gli incarichi verranno attribuiti di volta in volta di norma con il criterio della rotazione.

6. In questo caso i professionisti potranno essere cancellati dall'elenco qualora si verifichi una delle seguenti circostanze:
  - venir meno dei requisiti e delle condizioni necessari per l'esercizio della professione;
  - rinuncia all'incarico senza giustificato motivo;
  - esecuzione negligente e non puntuale degli incarichi affidati;
  - falsità o mendacio nelle dichiarazioni riportate nella domanda di ammissione all'elenco, accertati da Aler.
7. L'elenco viene pubblicato sul sito internet dell'azienda.

#### **Art. 6** **Esclusioni dalla procedura comparativa**

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 3 e seguenti, ALER Milano può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando non abbia avuto esito la procedura comparativa di cui al precedente art. 5, purchè non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione. Inoltre tale procedura può essere utilizzata in caso di urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della collaborazione in relazione a precise tempistiche o ad eventi eccezionali.
2. Si potrà, altresì, prescindere dalla procedura comparativa in caso di incarichi che richiedono specifiche competenze e/o esperienze, nonché fiduciarità motivata.

#### **Art. 7** **Formalizzazione dell'incarico**

1. Il Direttore Generale formalizza l'incarico alla persona individuata, mediante lettera d'incarico o tramite stipulazione di un disciplinare, 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, contiene i seguenti elementi:
  - a) generalità delle parti contraenti;
  - b) indicazione della tipologia contrattuale in cui si inquadra la prestazione d'opera oggetto dell'incarico (contratto di lavoro autonomo di natura occasionale o di natura coordinata e continuativa);
  - c) termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
  - d) luogo di svolgimento dell'incarico;
  - e) oggetto della prestazione professionale;

- f) responsabilità dell'incaricato in relazione alla realizzazione delle attività oggetto dell'incarico;
- g) ammontare lordo del compenso, modalità di riconoscimento e di liquidazione di eventuali rimborsi spese;
- h) trattamento fiscale e previdenziale;
- i) oneri relativi alla sicurezza del lavoro e da interferenze, se del caso;
- j) modalità di pagamento del compenso;

ed eventualmente:

- k) eventuali prodotti/risultati attesi;
  - l) eventuali modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e di verifica della corretta esecuzione dell'incarico;
  - m) riservatezza dei dati e delle informazioni acquisiti nel corso ed in occasione dell'incarico;
  - n) modalità di trattamento dei dati personali e diritti dell'interessato ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
  - o) dichiarazione di conoscenza ed osservanza, da parte del soggetto affidatario dell'incarico, del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e del codice etico di ALER Milano.
  - p) determinazione di eventuali penali pecuniarie e modalità della loro applicazione;
  - q) definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
  - r) cause di recesso e relativa disciplina;
  - s) foro competente in via esclusiva in caso di controversie.
3. Il contratto di prestazione d'opera in nessun caso può valere a costituire in capo dell'incaricato il diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale in quello di rapporto di lavoro dipendente.
4. Per il personale di staff, di cui all'articolo 1, comma 4, si osservano, in quanto applicabili per analogia, le disposizioni di cui all'articolo 110, 2° comma, del D.Lgs. 267/00.

#### **Art. 8 Liquidazione del compenso**

1. Il compenso è da intendersi comprensivo, oltre che dell'onorario vero e proprio, degli oneri e delle spese sostenute in occasione delle prestazioni espletate.
2. La liquidazione del compenso è comunque condizionata all'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico e avviene, di norma, a stato avanzamento attività o al termine della prestazione.



## **Art. 9 Rinnovi e proroghe**

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione.
2. ALER Milano può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili all'incaricato, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati. Tali eccezionalità devono essere esplicitate nel relativo provvedimento a firma del Direttore Generale o suo delegato.

## **Art. 10 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. Il *richiedente* verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati. Fermo restando le maggiori e/o diverse forme di verifica previste nel contratto, l'incaricato è in ogni caso tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati conseguiti.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dall'incaricato esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il *richiedente* può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il *richiedente* può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito, esercitando il diritto di recesso, oppure, nei casi più gravi, risolvere il contratto per inadempimento.
4. Il *richiedente* verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborso spese, diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

## **Art. 11 Pubblicità ed efficacia**

1. ALER Milano rende noti gli incarichi conferiti mediante pubblicazione di apposito elenco contenente il nominativo, l'oggetto dell'incarico, la durata dell'incarico ed il compenso sul proprio sito web istituzionale ([www.aler.mi.it](http://www.aler.mi.it));
2. I contratti relativi ai rapporti disciplinati dal presente regolamento acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione di cui al precedente punto 1.
3. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del compenso costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente preposto.