

La presente deliberazione viene affissa il 11 MAR. 2008 all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni



PROVINCIA di BENEVENTO

Deliberazione della Giunta Provinciale di Benevento n. 159 del 7 MAR. 2008

Oggetto: Regolamento per il conferimento incarichi esterni - adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici sulla base di disposizioni legislative.

L'anno Duemilaotto il giorno 7 del mese di marzo presso la Rocca dei Rettori si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei Signori :

1) On.	Carmine	NARDONE	Presidente	<u>ASSENTE</u>
2) Dott.	Pasquale	GRIMALDI	Vice Presidente	_____
3) Rag.	Alfonso	CIERVO	Assessore	<u>ASSENTE</u>
4) Ing.	Pompilio	FORGIONE	Assessore	<u>ASSENTE</u>
5) Dott.	Pietro	GIALLONARDO	Assessore	_____
6) Dott.	Giorgio Carlo	NISTA	Assessore	_____
7) Dott.	Carlo	PETRIELLA	Assessore	_____
8) Dott.	Rosario	SPATAFORA	Assessore	_____
9) Geom.	Carmine	VALENTINO	Assessore	_____

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Gianclaudio IANNELLA _____

L'Assessore proponente Carmine VALENTINO [Signature]

LA GIUNTA

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 859 del 28.12.2006, esecutiva, ad oggetto: "Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici e rideterminazione della dotazione organica".

RICHIAMATA, altresì, la propria deliberazione n. 738 del 06.10.2005, esecutiva, ad oggetto: "Regolamento per le collaborazioni coordinate e continuative - adeguamento".

VISTO l'art. 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria 2008), il quale prevede che con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'amministrazione.

VISTE le sentenze nn. 103 e 104 del 2007 della Corte Costituzionale, con le quali è stato affermato che nel nuovo ordinamento dirigenziale non è consentito attribuire incarichi in base ad

una scelta essenzialmente e solo fiduciaria e, quindi, insindacabile, ma questi vanno conferiti con motivazione idonea a dare contezza della logicità della scelta effettuata in relazione a criteri obiettivi e predeterminati e nel rispetto degli oneri istruttori e procedurali imposti dalla legge o da eventuali autolimitazioni dell'autorità amministrativa.

DATO ATTO che in data 29.02.2008, ai sensi dell'art. 7 del CCNL Regioni Autonomie Locali dell'1.04.99, si è provveduto a dare la dovuta informativa alle OO.SS. e R.S.U. aziendali;

RITENUTO che, alla luce delle soprariportate disposizioni legislative, si rende necessario provvedere ad:

- approvare l'allegato regolamento per *il conferimento di incarichi di collaborazione esterna*, predisposto ai sensi l'art. 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, in sostituzione del precedente di cui all'art. 16, comma 2, del Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici;
- integrare l'art. 105, del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, inserendo alla fine del 2° comma quanto segue: "*con metodo comparativo, attraverso selezione pubblica, dopo eventuale selezione interna*".

VISTO il parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta;

Li _____

Il Dirigente Settore Risorse Umane
(Dott.ssa ~~Alfonsina~~ Colarusso)

VISTO il parere favorevole circa la regolarità contabile della proposta;

Li _____

Il Dirigente Sett. Finanza e Controllo Economico
(Dott. Sergio Muollo)

LA GIUNTA

Ritenuto doversi provvedere in conformità a quanto sopra;

Su relazione dell'Assessore alle Risorse Umane;

Per le ragioni e considerazioni in premessa specificate;

A voti unanimi resi comè per legge;

DELIBERA

La premessa è parte integrante del presente dispositivo;

1. **DI APPROVARE** l'allegato Regolamento per *il conferimento di incarichi di collaborazione esterna*, predisposto ai sensi l'art. 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che sostituisce il precedente, richiamato all'art. 16, comma 2, del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici.
2. **DI INTEGRARE** l'art. 105 del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, inserendo alla fine del 2° comma quanto segue: "*con metodo comparativo, attraverso selezione pubblica, dopo eventuale selezione interna*".
3. **DI STABILIRE** che la presente deliberazione diventerà esecutiva dopo la pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.
4. **DI TRASMETTERE**, ad intervenuta esecutività, copia del presente provvedimento ai Dirigenti di settore, alle OO.SS. provinciali ed alla RSU aziendale.

Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianclaudio IANNELLA)

IL PRESIDENTE
(On. Ubaldo PRADONE)
(Dott. Pasquale GRIMALDI)

N. 224 Registro Pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n.267.

BENEVENTO
IL MESSO
10 MAR. 2008

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Gianclaudio IANNELLA)

La sujestesa deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data 10 MAR. 2008 e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n.267.

SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n.267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rlievi nei termini di legge.

li 27 MAR. 2008

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Gianclaudio IANNELLA)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n.267

il giorno 27 MAR. 2008

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- E' stata revocata con atto n. _____ del _____

Benevento, li 27 MAR. 2008

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Gianclaudio IANNELLA)

Copia per

SETTORE RISORSE UMANE - TUTTI DIRIGENTI prot. n. _____

SETTORE PRESIDENZA + GIUNTA TUTTIA prot. n. _____

SETTORE P.R. + S.G. il _____ prot. n. _____

Revisori dei Conti il _____ prot. n. _____

Nucleo di Valutazione il _____ prot. n. _____

R.S.U.
OO.SS.



PROVINCIA DI BENEVENTO

REGOLAMENTO

PER IL

CONFERIMENTO DI INCARICHI

DI

COLLABORAZIONE ESTERNA

(approvato con deliberazione di G.P. n. ____ del _____)

INDICE

ART. 1	3
OGGETTO, FINALITÀ	3
ART. 2	3
AMBITO DI APPLICAZIONE	3
ART. 3	3
PRESUPPOSTI E CONDIZIONI NECESSARI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI	3
ART. 4	3
ACCERTAMENTO IMPOSSIBILITÀ DI UTILIZZARE RISORSE DISPONIBILI ALL'INTERNO DELLA PROVINCIA	3
ART. 5	4
FORME CONTRATTUALI DEGLI INCARICHI.....	4
ART. 6	4
PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA COORDINATA E CONTINUATIVA	4
ART. 7	5
PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA PROFESSIONALE	5
ART. 8	5
PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO DI TIPO OCCASIONALE	5
ART. 9	5
PROCEDURA PER SELEZIONARE GLI INCARICATI	5
ART. 10	5
AVVISO DI SELEZIONE	5
ART. 11	6
MODALITÀ E CRITERI DELLA SELEZIONE	6
ART. 12	6
FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	6
ART. 13	6
ESCLUSIONE DEL RICORSO ALLA PROCEDURA COMPARATIVA	6
ART. 14	7
DURATA DELL'INCARICO NELLA FORMA DELLA COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA.....	7
ART. 15	7
LIMITE DI SPESA ANNUA	7
ART. 16	7
COMPENSO	7
ART. 17	7
FORMALIZZAZIONE DEI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	7
ART. 18	8
EROGAZIONE DEL COMPENSO	8
ART. 19	8
CONTROLLI E VERIFICHE FUNZIONALI	8
ART. 20	9
DISPOSIZIONI FINALI	9

Art. 1

Oggetto, finalità

1. Il presente regolamento disciplina il conferimento, da parte della Provincia, di incarichi individuali ad esperti esterni, in correlazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001, dall'art. 110, comma 6 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 3, comma 55 della legge 24 dicembre 2007, n. 244.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a consentire la razionalizzazione della spesa per incarichi a soggetti esterni ed al contenimento degli stessi.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il ricorso a personale esterno mediante affidamento di incarichi è ammesso per affidamento di incarichi di studio, o ricerca, ovvero consulenza, nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'Ente.

Art. 3

Presupposti e condizioni necessari per il conferimento di incarichi

1. La Provincia, in via prioritaria, utilizza e valorizza le risorse tecnico-professionali interne.
2. L'Ente per il conferimento degli incarichi di cui al precedente art. 2, accerta che ricorrano le seguenti condizioni:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento alla Provincia;
 - b) l'incarico può essere affidato solo nell'ambito di un programma approvato dal Consiglio Provinciale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. b), del testo unico di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;
 - c) l'impossibilità di procurarsi all'interno della propria organizzazione le figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, da verificare attraverso una reale ricognizione, con le modalità previste all'art. 4 del presente Regolamento;
 - d) il soggetto da incaricare deve essere in possesso di particolare e comprovata specializzazione universitaria;
 - e) l'esigenza deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
 - f) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione, con i criteri previsti dal successivo art. 10 del presente regolamento;
 - g) deve essere stata svolta la procedura comparativa preordinata al conferimento dell'incarico prevista dall'art. 7, comma 6 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come disciplinata dal presente Regolamento.
3. Le predette condizioni devono tutte ricorrere affinché l'incarico possa essere considerato conferito.

Art. 4

Accertamento impossibilità di utilizzare risorse disponibili all'interno della Provincia

1. Preliminarmente all'avvio della procedura comparativa deve essere accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno della Provincia di Benevento.

2. A tal fine il dirigente di settore che intende promuovere l'incarico dovrà inviare, con adeguato anticipo (comunque non inferiore a 30 giorni), al dirigente del Settore Risorse Umane apposita istanza volta ad ottenere da quest'ultimo una ricognizione delle professionalità presenti all'interno della Provincia tra i dipendenti in servizio, specificando:
 - a. titolo di studio;
 - b. competenze specialistiche di interesse;
 - c. specializzazioni;
 - d. descrizione dell'attività per la quale risulta necessario l'incarico;
 - e. la durata dell'incarico;
 - f. il corrispettivo economico previsto in relazione alle prestazioni professionali richieste e la fonte di finanziamento;
 - g. ogni altra notizia utile per l'individuazione dell'incaricato, che dovranno essere poi contenute nell'avviso di selezione di cui al successivo art. 10 del regolamento.
3. La comunicazione di cui al precedente comma 2, è pure trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti per le valutazioni di competenza.
4. Il dirigente del settore Risorse Umane, comunica al dirigente di settore il risultato della verifica, da effettuarsi nell'ambito dei dipendenti della cat. D, in possesso di laurea specialistica/magistrale.

Art. 5

Forme contrattuali degli incarichi

1. Gli incarichi sono affidati mediante le seguenti forme contrattuali:
 - contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa (art. 6),
 - contratto di lavoro autonomo di natura professionale (art. 7).
 - contratto di lavoro autonomo di natura occasionale (art. 8).

Art. 6

Prestazione di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa

1. Si definisce rapporto di collaborazione coordinata e continuativa la prestazione d'opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale resa da soggetti che non svolgono in via abituale attività professionali di lavoro autonomo e la cui prestazione professionale, manuale o operativa, è caratterizzata dall'assenza di uno stretto vincolo di subordinazione.
2. Elementi caratterizzanti della collaborazione coordinata e continuativa sono:
 - *collaborazione*: assenza del vincolo di subordinazione e autonomia nel rispetto delle linee guida dettate dal committente;
 - *coordinamento*: collegamento funzionale dell'attività del collaboratore con la struttura del committente in quanto concorre alla realizzazione dell'attività economica di quest'ultimo in conformità alle direttive impartite dallo stesso;
 - *continuità*: non occasionalità della prestazione che deve essere resa in misura apprezzabile nel tempo (prestazione effettuata in modo regolare e sistematico);
 - *natura prevalentemente personale dell'opera prestata*: necessaria prevalenza del carattere personale in termini quantitativi e qualitativi dell'apporto lavorativo del prestatore rispetto all'impiego di mezzi e/o altri soggetti sempreché rimanga preminente la sua partecipazione e l'unicità della responsabilità del medesimo.

Art. 7

Prestazione di lavoro autonomo di natura professionale

1. Si definisce prestazione di lavoro autonomo di natura professionale, la prestazione resa da soggetti iscritti al relativo albo professionale, che esercitano abitualmente o occasionalmente, attività che siano connesse con l'oggetto della prestazione.

Art. 8

Prestazione di lavoro autonomo di tipo occasionale

1. Si definisce prestazione di lavoro autonomo di natura occasionale la prestazione resa da soggetti che si obbligano a compiere un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione e senza alcun coordinamento con il committente.
2. L'esercizio dell'attività, inoltre, deve essere del tutto occasionale e deve avere carattere episodico.

Art. 9

Procedura per selezionare gli incaricati

1. La procedura con la quale l'Amministrazione individua i soggetti ai quali intende conferire incarichi professionali è affidata al Dirigente competente sulla gestione del progetto/programma approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale.
2. Salvo quanto previsto al successivo art. 13, gli incarichi devono essere affidati con procedura comparativa.
3. La selezione è indetta con avviso pubblico approvato dal Dirigente competente ed avviene per titoli ovvero per titoli e colloquio.

Art. 10

Avviso di selezione

1. L'avviso pubblico di selezione deve contenere:
 - a) l'indicazione dei contenuti altamente qualificati della collaborazione da svolgere in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;
 - b) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - c) i titoli e i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
 - d) i titoli che saranno oggetto di valutazione ai fini della formazione della graduatoria di merito;
 - e) le modalità di scelta dei candidati (titoli o titoli e colloquio);
 - f) l'indicazione delle materie o delle modalità dell'eventuale colloquio;
 - g) l'indicazione del giorno dell'eventuale colloquio, ovvero, in mancanza, del giorno di pubblicazione del relativo avviso sul sito Web della Provincia;
 - h) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore;
 - i) ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.
2. L'avviso di selezione per la stipula dei contratti sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente, nonché sul sito Web della Provincia di Benevento per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

Art. 11

Modalità e criteri della selezione

1. Alla valutazione comparativa dei candidati procede il dirigente del settore presso cui dovrà essere svolto l'incarico, secondo criteri predeterminati nell'avviso pubblico.
2. Per la valutazione dei curricula il dirigente può avvalersi, se ritenuto necessario, di collaboratori del proprio settore.
3. Nel caso in cui la selezione si svolga per soli titoli, il Dirigente del settore interessato, effettua la valutazione dei curricula tenendo conto della congruenza dell'esperienza professionale dei candidati, con gli obiettivi da perseguire attraverso l'incarico.
4. I titoli da valutare dovranno essere riferiti alle seguenti categorie:
 - Titoli di studio.
 - Eventuale specializzazione.
 - Esperienze specifiche per l'incarico.Ad essi verrà attribuito un punteggio da 1 a 10. La selezione si intende superata da coloro che abbiano raggiunto un punteggio di almeno 7/10.
5. Nel caso in cui la selezione si svolga per titoli e colloquio, ai fini della graduatoria finale, il Dirigente potrà attribuire ai titoli ed al colloquio finale un punteggio massimo di 20 punti, così ripartiti:
 - titoli: 10 punti;
 - colloquio: 10 punti.Nell'ipotesi di procedura selettiva per titoli e colloquio, il colloquio si intende superato con votazione di almeno 7/10.
6. Una volta conclusa la selezione comparativa, il Dirigente del settore interessato redige la graduatoria finale di merito.

Art. 12

Formazione della graduatoria

1. La graduatoria di merito dei candidati della procedura selettiva è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato.
2. La graduatoria di merito è approvata con atto del Dirigente del Settore interessato al conferimento dell'incarico. Di essa è data pubblicità mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Web della Provincia.
3. Al candidato risultato vincitore sarà attribuito l'incarico con decreto Presidenziale, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 267/2000, lo stesso sarà invitato alla stipula del contratto, con l'osservanza delle indicazioni di cui al successivo art. 17.

Art. 13

Esclusione del ricorso alla procedura comparativa

1. Si può prescindere dall'esperimento della procedura comparativa nei seguenti casi:
 - a) quando, a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, per qualsiasi motivo, l'individuazione dell'incaricato non abbia avuto luogo, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
 - b) quando, per lo svolgimento di attività che per motivi di natura tecnica, culturale o artistica, non comparabili, un solo soggetto può fornire od eseguire con il grado di perfezione richiesto, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi.
2. L'elencazione di cui al comma precedente è tassativa.

Art. 14

Durata dell'incarico nella forma della collaborazione coordinata e continuativa

1. Per le collaborazioni di natura coordinata e continuativa la durata massima non può eccedere i dodici mesi e l'incarico potrà essere rinnovato al massimo per lo stesso periodo purché sia fondato sullo stesso progetto o programma.
2. Il rinnovo dovrà avvenire attraverso la stipula di un nuovo contratto recante gli stessi requisiti di forma di quello precedente.
3. Il contratto di rinnovo dovrà essere stipulato non prima di quindici giorni e non oltre trenta giorni decorrenti dal termine delle attività fissato nel contratto precedente.
4. In ogni caso la collaborazione non potrà avere durata superiore a quella del progetto stesso.

Art. 15

Limite di spesa annua

1. Il limite di spesa annualmente consentito per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, è pari al 20% della spesa teorica dei posti vacanti nella dotazione organica dell'Ente del personale di categoria D3.

Art. 16

Compenso

1. Il compenso per gli incarichi conferiti all'esterno è determinato sulla base delle caratteristiche della attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto.
2. Il compenso è determinato al lordo degli oneri di legge a carico del prestatore.
3. Per le prestazioni relative ad attività professionali dotate di tariffario specifico, il compenso sarà determinato in conformità ai minimi tariffari.
4. Per le restanti prestazioni il compenso è determinato in conformità al precedente comma 1, nell'importo massimo previsto per la cat. D3 del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali, rapportato ai mesi di prestazione.
5. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il prestatore effettua per l'espletamento dell'incarico ad esclusione delle spese sostenute per trasferte che si rendano necessarie e siano preventivamente autorizzate dal Dirigente della struttura di riferimento ed indicate nell'atto contrattuale, secondo i limiti e la normativa vigente per gli Enti Locali.

Art. 17

Formalizzazione dei rapporti di collaborazione e stipula del contratto

1. Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipula di un contratto di diritto privato da sottoscrivere prima dell'inizio dell'attività tra il soggetto individuato ed il Dirigente del Settore presso cui dovrà essere svolto l'incarico.
2. Il dirigente che provvede alla stipula del contratto, che dovrà essere sottoposto alle formalità relative al repertorio e alla registrazione, è altresì competente alla pubblicazione sul sito web dell'Ente, per il tramite del responsabile del servizio comunicazione, del provvedimento di affidamento dell'incarico.
3. L'incarico sarà efficace a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito, del nominativo del soggetto percettore, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso erogato.
4. Copia dei contratti stipulati nella forma della collaborazione coordinata e continuativa devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmessi, a cura del Dirigente che sottoscrive il contratto, al Settore Risorse Umane per i successivi adempimenti di competenza.

5. I dirigenti dei settori presso cui dovrà essere svolto l'incarico, provvedono, altresì, alla trasmissione dei relativi atti, corredati della valutazione del Collegio dei Revisori dei Conti, alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti. L'obbligo di trasmissione riguarda tutti i provvedimenti di impegno o di autorizzazione e gli atti di spesa (questi ultimi solo quando adottati senza un previo provvedimento), nei casi in cui comportino, singolarmente, nel loro ammontare definitivo, una spesa eccedente € 5.000,00=.
6. Il contratto, esplicitamente redatto in una delle forme contrattuali di cui al precedente art.5, deve in ogni caso indicare:
 - a) l'oggetto della prestazione,
 - b) la durata della medesima,
 - c) l'entità e la modalità di corresponsione del compenso, nonché l'indicazione del fondo su cui graverà la spesa,
 - d) l'eventuale rimborso relativo a spese per trasferte,
 - e) il luogo di espletamento dell'attività,
 - f) la previsione di clausola risolutiva.
 - g) il pieno rispetto della riservatezza e delle regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi.
 - h) l'esclusione della possibilità di convertire gli stessi in rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
7. Al contratto deve essere allegata, debitamente compilata e sottoscritta dal prestatore, una dichiarazione ai fini anagrafici e per l'inquadramento fiscale e previdenziale.
8. Il Dirigente Responsabile del settore competente alla sottoscrizione del contratto, è altresì competente ad effettuare tutte le comunicazioni e pubblicazioni previste dalla Legge.

Art. 18

Erogazione del compenso

1. Il compenso viene erogato a seguito di accertamento da parte del Dirigente responsabile del settore o del soggetto proponente della esattezza della prestazione eseguita secondo i termini contrattuali.

Art. 19

Controlli e verifiche funzionali

1. L'incaricato non è assoggettato al potere direttivo del datore di lavoro-committente che stabilisce solo meri criteri direttivi ed istruzioni, in sede di contratto, per l'adempimento dell'obbligazione, per rendere la prestazione dovuta utile e funzionale alla realizzazione del suo programma.
2. Il committente non può attribuire all'incaricato periodi di ferie o programmare il suo periodo di riposo ma solo concordare con lui la sospensione della prestazione per assicurare il coordinamento con l'attività, gli obiettivi e l'organizzazione.
3. Il Dirigente responsabile provvede a verificare periodicamente la funzionalità delle attività prestate dai collaboratori esterni in relazione all'attuazione dei progetti o dei programmi per i quali agli stessi sono stati conferiti gli incarichi.
4. Il Dirigente competente certifica le attività svolte dall'incaricato sia ai fini dell'attuazione del progetto o del programma, sia ai fini dell'attribuzione dei corrispettivi.

5. L'Amministrazione/Dirigente può individuare per ogni collaboratore un referente nel proprio organico e una struttura di afferenza nella propria organizzazione.

Art. 20

Disposizioni finali

1. Per tutti gli aspetti non espressamente previsti si applicano gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, nonché tutte le norme di legge in materia di collaborazione coordinata e continuativa, professionale ed occasionale.
2. Ogni disposizione contrastante con il presente regolamento è abrogata e sostituita con altra disposizione coerente con le norme ivi contenute.
3. Il presente regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio della Provincia, è parte integrante del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è modificato attraverso atti deliberativi della Giunta Provinciale. Lo stesso sostituisce integralmente il precedente regolamento per le Co.Co.Co, approvato con deliberazione di G.P. n. 738 del 06.10.2005.