



## LINEE GUIDA

### PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

#### **Premessa e oggetto**

L'Associazione Nazionale Comuni Italiani (d'ora in poi, solo "ANCI" o "Associazione") è un **soggetto di diritto privato** (associazione riconosciuta), il cui funzionamento è retto dalle norme civilistiche (sp., articoli 14 e ss., codice civile), del proprio statuto e dei propri regolamenti e i cui scopi (del tutto distinti dalle funzioni fondamentali degli enti locali associati) hanno rilievo pubblicistico, in taluni casi riconosciuto o affidato dalla legge ovvero da programmi pubblici o, comunque, di pubblico interesse.

Le presenti **Linee Guida** individuano, quindi, nell'esercizio dell'autonomia organizzativa e gestionale dell'Associazione, principi, criteri e modalità per il conferimento, da parte della stessa, di incarichi di lavoro autonomo per la soddisfazione dei fabbisogni insorti: **(i)** nell'espletamento dei compiti svolti dall'ANCI su mandato e dietro finanziamento statale e il cui esercizio è regolato da norme di natura pubblicistica (Cass., SS.UU., 19.04.2021, n. 10244), anche nell'ambito di accordi di cooperazione pubblico-pubblico, convenzioni, partenariati o progetti, comunque denominati (a seguire, convenzionalmente, anche solo "**Progetti**"); **(ii)** per il perseguimento delle proprie finalità statutarie e istituzionali. Per distinguere i due ambiti di attività, nelle Linee Guida si farà ricorso anche, convenzionalmente, alle espressioni "**attività amministrativa di progetto (AAP)**" e "**attività istituzionale (AI)**". Gli indirizzi operativi delle presenti Linee Guida sono applicati avendo riguardo, in misura congrua rispetto alle attività (AAP o AI) coinvolte, al perseguimento di obiettivi di

autonomia, trasparenza, imparzialità, efficienza, flessibilità organizzativa e tutela delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

**Le Linee Guida fanno comunque salva ogni altra e più stringente disposizione imposta dalle regole di esecuzione ovvero di rendicontazione dei Progetti.**

## **1. Ambito di applicazione e disciplina dei contratti**

**1.1.** Ai fini delle presenti Linee Guida, s'intendono per **incarichi di lavoro autonomo** (a seguire, anche solo gli "*Incarichi*"), tutti i contratti di lavoro diverso da quello subordinato e, comunque, non regolati da specifiche discipline di legge in materia di affidamento, come, ad esempio, il Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50). A titolo meramente esemplificativo, tra gli Incarichi possono rientrare le prestazioni d'opera (articoli 2222 e ss., cod. civ.) e d'opera intellettuale (artt. 2229 e ss., cod. civ.), nella forma di incarichi di consulenza, di studio o di ricerca (come definiti da Corte Conti, SS.RR. Controllo, 15.02.2005, n. 6), ovvero i servizi legali diversi da quelli di cui all'allegato IX del Codice dei contratti pubblici [ad es, collaborazione per la redazione di proposte di elaborati normativi, di natura legislativa e regolamentare ovvero gli incarichi di patrocinio legale (v. Corte Conti, sez. giur. Lazio, 8.06.2021, n. 509)] o le prestazioni di opera continuativa e coordinata, diverse da quelle di cui al comma 1 dell'articolo 2 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

**1.2.** Non costituiscono Incarichi, ai fini delle presenti Linee Guida, le prestazioni a titolo completamente gratuito o per cui viene riconosciuto esclusivamente il rimborso delle spese sostenute e autorizzate, ad es., in occasione di partecipazione, in qualità di esperti, relatori o *discussant*, a eventi promossi, organizzati o patrocinati dall'ANCI ovvero di missioni, trasferte, riunioni nell'ambito delle attività istituzionali dell'Associazione.

**1.3.** Ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2021, n. 95, non possono essere conferiti Incarichi a titolo oneroso a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

**1.4.** Gli Incarichi sono disciplinati in base alle regole generali del diritto civile.

## **2. Le attività istruttorie e autorizzatorie**

**2.1.** La procedura di conferimento dell'Incarico è avviata dal Capo Area o Responsabile di Dipartimento, o, nel caso di Progetti, dal Responsabile di Progetto, che, individuato l'effettivo fabbisogno della prestazione in questione, non soddisfacibile – per ragioni qualitative (assenza della specifica competenza) o quantitative (insufficienza o indisponibilità delle risorse interne)

o di altra natura (ad es., sostituzione temporanea di personale o, comunque, diverse esigenze temporanee) – mediante il personale dell’Associazione assegnato alla propria Area, al proprio Dipartimento ovvero al proprio Progetto, richiede alla Direzione amministrativa di accertare l’effettiva disponibilità di risorse interne presso altri Dipartimenti/Aree/Progetti ovvero, in alternativa, il ricorso a un Incarico. La richiesta dovrà essere puntuale ed esaustiva e consentire di conoscere almeno:

- a) l’oggetto puntuale della prestazione, con il riferimento espresso alle attività o agli scopi istituzionali o ai Progetti al cui più efficace assolvimento la stessa è strettamente funzionale;
- b) il titolo di studio necessario;
- c) la specifica professionalità/competenza/esperienza richiesta per l’espletamento dell’Incarico, con indicazione (ove riscontrabile, e ove necessario) della corrispondente classificazione degli elenchi di cui all’articolo 3;
- d) la durata e il compenso previsto, in relazione all’impegno stimato, in termini temporali (ad es., giornate/uomo), e ai parametri economici applicabili;

**2.2.** La Direzione Amministrativa, entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della richiesta – verificata la correttezza e completezza della stessa, nonché, previa verifica dell’ Ufficio Amministrativo o dell’Area Rendicontazione dell’ANCI, la sussistenza della disponibilità di bilancio – autorizza la spesa e indica, avvalendosi, ove necessario, del supporto dell’Area Legale e Contratti, quali siano le tipologie di procedura applicabili per il conferimento dell’Incarico.

**2.3.** Per l’individuazione del contraente viene nominato dal Segretario Generale il Responsabile del Procedimento, di solito coincidente con uno dei soggetti sopra indicati (Capo Area, Responsabile di Dipartimento, Responsabile di Progetto).

### **3. Le procedure di conferimento di Incarichi nell’ambito dell’AAP**

**3.1.** Nel caso di fabbisogni emersi nell’ambito delle AAP, le procedure di individuazione del contraente saranno disciplinate, in primo luogo, dal Progetto. Nel caso in cui quest’ultimo si limiti a rinviare ai principi dell’evidenza pubblica o del diritto pubblico, o, comunque, ai fini dell’applicazione degli stessi, rinvii, in tutto o in parte, all’autonomia regolamentare dell’Associazione, il contraente dell’Incarico verrà individuato, di norma, tra gli iscritti negli Elenchi dei consulenti e collaboratori (a seguire, anche solo gli “*Elenchi*”) presenti sulla Piattaforma telematica dell’ANCI e istituiti e regolati dal Regolamento dell’08.05.2019 (ss.mm.ii.), pubblicato sul sito istituzionale dell’Associazione. L’individuazione segue una

**valutazione comparativa** di almeno 3 (tre) *curricula* presenti nell'Elenco con riferimento almeno ai seguenti elementi:

- a) titoli di studio;
- b) specifica qualificazione professionale;
- c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
- d) eventuali ulteriori elementi applicabili alle singole fattispecie.

Ove ritenuto utile e/o necessario, è sempre possibile (i) richiedere agli iscritti eventuali chiarimenti, integrazioni, produzioni o approfondimenti in ordine ai titoli, anche esperenziali, dichiarati ovvero (ii) prevedere l'espletamento di un colloquio o di prove selettive.

**3.2.** Salvi gli eventuali, diversi vincoli imposti dai Progetti, e in deroga a quanto sopra, il conferimento diretto, senza procedura comparativa, è ammesso:

- a) in casi specifici, ivi compresa l'assenza di figure adeguate negli Elenchi, previa adeguata e congrua motivazione;
- b) nel caso di valore dell'Incarico inferiore a complessivi € 40.000,00 (quarantamila/00), al netto degli eventuali oneri di legge;
- c) nei casi di urgenza, non imputabili all'Associazione, tali da non consentire ovvero da rendere eccessivamente gravoso l'espletamento di una diversa procedura;
- d) nelle ipotesi previste dalla Circolare del Ministero della Funzione Pubblica, 11 marzo 2008, n. 2 (§ 7).

**3.3.** Salve le diverse regole del Progetto, l'attività istruttoria è effettuata direttamente dal Responsabile del Procedimento, in caso di importo non superiore a € 40.000,00 (quarantamila/00), al netto degli eventuali oneri di legge. Per importi superiori, la valutazione comparativa è effettuata da un'apposita Commissione nominata dal Responsabile del Procedimento. La Commissione è costituita da tre componenti, individuati in base alla specifica competenza richiesta, tra il personale dipendente dell'Associazione, dal Responsabile del Procedimento, in accordo con il Segretario Generale e i Responsabili delle Aree nelle quali i soggetti sono assegnati. I componenti della Commissione dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interesse. Delle attività svolte dalla Commissione viene redatto apposito processo verbale sottoscritto da tutti i componenti.

**3.4.** Qualora non siano presenti profili pertinenti nella corrispondente categoria all'interno degli Elenchi, fermo quanto al superiore articolo 3.2, lett. a), l'individuazione del contraente può essere effettuata mediante **procedura selettiva**, avviata mediante la pubblicazione di un

apposito Avviso sul sito dell'ANCI, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente, non meno di 15 giorni prima di quello di scadenza del termine di presentazione delle domande. Nell'Avviso sono indicati almeno i seguenti elementi:

- a. l'oggetto e la tipologia dell'incarico;
- b. la durata o le giornate/persona;
- c. il compenso della prestazione professionale;
- d. i requisiti per l'ammissione alla procedura;
- e. i termini e le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione;

L'Avviso sarà, di norma, corredato dai modelli di domanda, che dovranno essere utilizzati dai concorrenti a pena di esclusione. Alla procedura non potranno in ogni caso partecipare soggetti titolari di rapporti di lavoro subordinato con l'ANCI. Per le attività selettive, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, è nominata – secondo quanto previsto dal superiore § 3.3. – un'apposita Commissione di Valutazione, che procederà all'esame delle domande e della documentazione dei candidati.

#### **4. Le procedure di conferimento di Incarichi nell'ambito dell'AI**

**4.1.** Salva la possibilità e/o l'opportunità, anche in ragione dell'eventuale rilevanza dell'importo ovvero delle specifiche professionalità da selezionare, di applicare le procedure comparativa o selettiva di cui al § 3, nell'ambito dell'AI, anche in considerazione del loro carattere fiduciario, gli Incarichi possono essere sempre conferiti direttamente, previa adeguata motivazione.

#### **5. Stipula dei contratti**

**5.1.** La stipula dei contratti compete esclusivamente al Segretario Generale dell'ANCI ed è in ogni caso subordinata al positivo esito dei controlli effettuati da ANCI, ai sensi della vigente normativa e di eventuali ulteriori disposizioni interne, in ordine all'effettivo possesso dei requisiti dichiarati in occasione dell'iscrizione agli Elenchi ovvero della partecipazione alle singole e diverse procedure. In ogni caso, l'ANCI verifica:

- l'assenza di condanne passate in giudicato o decreti penali di condanna irrevocabili o sentenze di applicazione della pena su richiesta, mediante casellario giudiziale presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale Penale;
- la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. riguardante l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e incompatibilità;

- la previa autorizzazione dell'amministrazione pubblica di appartenenza, nei casi previsti dall'articolo 53, comma 9, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il soggetto incaricato, anche in segno di accettazione, dovrà presentare la documentazione attestante il possesso dei requisiti entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni dalla data di comunicazione del conferimento. Decorso infruttuosamente tale termine, il contratto si intende rifiutato, con conseguente decadenza da ogni pretesa, e l'ANCI provvederà a una nuova individuazione, anche mediante scorrimento della graduatoria o delle liste, ove formate. In caso di incompletezza, insufficienza o non corrispondenza della documentazione prodotta, ANCI potrà richiedere al candidato la produzione di documentazione integrativa, stabilendo un termine perentorio di ulteriori 7 (sette) giorni per la produzione della stessa. Nel caso di infruttuoso decorso del termine ovvero di ulteriore insufficienza, incompletezza o irregolarità della documentazione integrativa presentata, si produrranno gli effetti di cui al periodo precedente, con conseguente individuazione di un nuovo contraente.

**5.2.** Per le dichiarazioni diverse da quelle del precedente punto 5.1., ANCI provvederà ad effettuare, su un campione pari al 20% (in modalità continuativa nella misura di 1 ogni 5) dei vincitori, idonei controlli. In ogni caso, l'ANCI si riserva la possibilità di procedere ai medesimi controlli nei confronti dei soggetti non vincitori; anche previa estrazione a campione.

**5.3** La documentazione dovrà essere consegnata alla Direzione Amministrativa che, avvalendosi dell'Area legale e contratti, procederà alla predisposizione dello schema di contratto da sottoporre alla firma del Segretario Generale.

## **6. Pagamenti e verifica dell'esecuzione degli Incarichi**

**6.1.** Ai fini della liquidazione del compenso, il titolare dell'Incarico presenta al Responsabile del Procedimento una relazione dettagliata sull'attività svolta. Il Responsabile del del Procedimento attesta la regolare esecuzione dell'attività svolta attraverso la verifica della coerenza dei risultati conseguiti nell'esecuzione dell'Incarico rispetto a quelli previsti nel contratto. In caso di inadempimento, sono attivati i rimedi previsti dal contratto. Non si potrà comunque procedere ad alcun pagamento in assenza di relazione validata. Il titolare dell'Incarico trasmette la relazione formalmente validata dal Responsabile del Procedimento unitamente alla relativa nota di debito o fattura elettronica - trasmessa tramite Sistema di Interscambio (SDI) ai competenti uffici di ANCI per la liquidazione del compenso.

**6.2.** Il compenso, di norma, è corrisposto bimestralmente – salvo esigenze diverse rappresentate dall'esperto, ma comunque rimesse alla valutazione discrezionale dell'Associazione – a scadenze predeterminate secondo quanto stabilito nel contratto, salvo che per la prestazione sia prevista una durata inferiore ai 60 (sessanta) giorni. Il compenso sarà erogato entro 30 giorni dalla trasmissione della fattura o nota di debito.

## **7. Codice di Comportamento dell'ANCI e forme di pubblicità e trattamento**

**7.1.** Gli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di Comportamento dell'ANCI, pubblicato sul sito *web* istituzionale, sono estesi – nei limiti di compatibilità con la natura delle prestazioni – a tutti i soggetti che stipulano un contratto previsto dalle presenti Linee Guida. Di tale previsione, deve essere fatto espresso richiamo nei singoli contratti.

**7.2.** I contratti sono soggetti alle forme di pubblicità prescritte dalla legge e, in particolare, dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.i e i dati acquisiti in funzione degli stessi sono trattati nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei Dati (GDPR).

Roma, 05.07.2021

Il Segretario Generale

