Consorzio Appennino Aretino

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI CON CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO

Approvato Consiglio di Amministrazione del 17/11/2025

Modifica e aggiorna il precedente del 23/03/2017

Indice

Art. 1 Principi ed oggetto 3
Art. 2 Ambito di applicazione e Tipologie di Incarichi 3
2.1 Incarichi di lavoro autonomo occasionale 3
2.2 Incarichi di lavoro autonomo continuativo 4
2.3 Esclusioni 4
Art. 3 Procedura per la selezione dell'incaricato 4
Art. 4 - Approvazione e stipula del contratto 5
Art. 5 - Obblighi, Responsabilità e Incompatibilità dei Collaboratori Esterni 5
5.1 Obblighi generali del collaboratore 5
5.2 Conflitto di interessi e incompatibilità 5
5.3 Responsabilità del collaboratore 6
5.4 Divieto di subappalto e obbligo di personalità della prestazione 6
5.5 Clausole di riservatezza e trattamento dei dati 6
Art. 6 Pubblicità 7
Art. 7– Pubblicità del regolamento 7

Art. 1 Principi ed oggetto

Gli incarichi di collaborazione esterna sono conferiti dal GAL Appennino Aretino nel pieno rispetto dei principi di **trasparenza, efficacia, efficienza, proporzionalità ed adeguatezza dei compensi**, in coerenza con i criteri di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Tali incarichi sono finalizzati al perseguimento di specifici obiettivi e attività per i quali non sia possibile provvedere attraverso la valorizzazione o l'impiego delle risorse umane interne al GAL.

Il presente regolamento disciplina le condizioni, le procedure e le modalità per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma, comprendenti contratti d'opera, professionali e intellettuali, ai sensi degli articoli 2222, 2230 e 2229 del Codice Civile, nonché le relative forme di selezione e valutazione dei soggetti incaricati.

Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i **contratti di fornitura di beni e servizi**, i quali sono disciplinati da apposito regolamento interno del GAL, redatto in conformità al **D.Lgs. n. 36/2023** e successive modificazioni e integrazioni ("Codice dei contratti pubblici").

Art. 2 Ambito di applicazione e Tipologie di Incarichi

La disciplina del presente regolamento si applica a tutti gli incarichi di collaborazione esterna conferiti dal GAL Appennino Aretino con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222, 2230 e 2229 del Codice Civile.

2.1 Incarichi di lavoro autonomo occasionale

I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale si configurano come prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento continuativo con l'attività del committente. Tali incarichi, conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di una specifica attività, delimitata nel tempo e tendenzialmente non ripetitiva, pur potendo avere durata prolungata. Essi sono finalizzati a supportare e migliorare i processi decisionali dell'Ente, attraverso l'apporto di competenze specialistiche e professionali esterne.

Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano nelle seguenti tipologie:

- Incarichi di ricerca: attività di approfondimento e analisi su tematiche specifiche, il cui programma è preventivamente definito nel dettaglio dal committente. Il risultato dell'incarico può consistere anche in un esito non necessariamente formalizzato in forma scritta;
- Consulenze: incarichi aventi ad oggetto la predisposizione di pareri, valutazioni, giudizi tecnici o consulenze specialistiche, nonché il supporto all'elaborazione di atti amministrativi, normativi, deliberativi, regolamentari o societari, compresi quelli connessi alle fasi di istruttoria e collaudo dei progetti;
- Incarichi di studio: attività di analisi e approfondimento che si concludono con la consegna, da parte del professionista, di una relazione scritta illustrante i risultati raggiunti e le eventuali proposte operative o metodologiche.

2.2 Incarichi di lavoro autonomo continuativo

I contratti di lavoro autonomo continuativo si configurano come prestazioni d'opera intellettuale rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale, che si estrinsecano in attività continuative e coordinate con l'organizzazione del committente, pur senza vincolo di subordinazione. Essi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti, 2229 e seguenti del Codice Civile, nonché dell'art. 409 del Codice di Procedura Civile, e sono finalizzati a garantire un apporto stabile e qualificato di competenze tecniche e specialistiche necessarie all'attuazione delle attività istituzionali del GAL.

2.3 Esclusioni

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie:
al personale facente parte della Struttura Tecnica Permanente del Gal Appennino Aretino;
alle attività di rappresentanza in giudizio e al patrocinio legale;
alle prestazioni professionali obbligatorie per legge o comunque consistenti nella resa di servizi o adempimenti di natura vincolata.

Art. 3 Procedura per la selezione dell'incaricato

Il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna avviene, di norma, **mediante procedura di selezione comparativa pubblica**, finalizzata a garantire la **trasparenza**, la **parità di trattamento** e la **valorizzazione del merito e delle competenze professionali**.

La selezione è indetta attraverso la pubblicazione di **apposito avviso pubblico**, reso disponibile:

- sul **sito web istituzionale** del GAL Appennino Aretino, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- sul **profilo del committente** del GAL;
- e, se necessario, su altri canali informativi idonei ad assicurare un'adeguata diffusione.

L'avviso deve contenere in modo chiaro e dettagliato:

- l'oggetto dell'incarico e le attività da svolgere;
- la durata prevista e le modalità di svolgimento della prestazione;
- i **requisiti generali e professionali** richiesti ai candidati;
- i **criteri di selezione e valutazione** delle candidature;
- il **compenso previsto**, determinato in relazione alla natura e alla complessità dell'incarico, nel rispetto del principio di proporzionalità e congruità economica;
- le modalità e i termini di presentazione delle domande.

Le domande di partecipazione comprensive dei curricula vengono archiviate digitalmente in apposita cartella. Tutti i dati vengono trattati secondo la vigente normativa sul trattamento dei dati personali Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR - Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii.).

La valutazione delle candidature è effettuata da una Commissione nella quale è presente il Responsabile Tecnico Amministrativo del Gal, nominata dal Consiglio di Amministrazione, che redige apposito verbale motivato contenente l'esito della procedura e la proposta di aggiudicazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Art. 4 - Approvazione e stipula del contratto

L'affidamento dell'incarico esterno viene formalizzato mediante **deliberazione del Consiglio di Amministrazione**, sulla base della proposta formulata dal Responsabile Tecnico-Amministrativo. Successivamente, viene stipulato un **contratto di collaborazione** redatto in forma scritta, nel quale devono essere espressamente indicati:

- l'oggetto dell'incarico;
- la durata e i termini di consegna;
- il compenso pattuito e le modalità di pagamento;
- gli obblighi di riservatezza e incompatibilità;
- le clausole relative alla proprietà dei risultati e alla rendicontazione delle attività svolte;
- le eventuali cause di risoluzione anticipata.

Il contratto deve essere sottoscritto dal Presidente del GAL o da suo delegato e dal professionista incaricato, e diviene efficace solo dopo la **verifica della copertura finanziaria** e l'acquisizione della **dichiarazione di assenza di conflitto di interessi** da parte dell'incaricato.

Art. 5 - Obblighi, Responsabilità e Incompatibilità dei Collaboratori Esterni

5.1 Obblighi generali del collaboratore

I collaboratori esterni incaricati dal **GAL Appennino Aretino** sono tenuti a svolgere le attività oggetto dell'incarico con **diligenza, correttezza, lealtà e riservatezza**, conformemente ai principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione.

Il collaboratore assume l'obbligo di:

- attenersi scrupolosamente alle **indicazioni operative e tecniche** fornite dal Responsabile Tecnico-Amministrativo o dal referente individuato dal GAL;
- rispettare le **tempistiche e le modalità di esecuzione** previste dal contratto;
- mantenere il **più assoluto riserbo** sui dati, le informazioni e i documenti di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento dell'incarico, anche dopo la cessazione del rapporto;
- produrre, nei tempi stabiliti, **relazioni e documentazione** attestanti lo stato di avanzamento delle attività svolte;
- rispettare la normativa in materia di **protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 - GDPR)** e ogni altra disposizione vigente in materia di riservatezza e trattamento delle informazioni.

Il collaboratore risponde **personalmente e direttamente** dell'esecuzione delle attività affidate e dell'eventuale danno, patrimoniale o d'immagine, arrecato al GAL per inadempienza, negligenza o comportamento non conforme agli obblighi contrattuali.

5.2 Conflitto di interessi e incompatibilità

È fatto divieto assoluto ai collaboratori esterni di assumere incarichi o svolgere attività che possano determinare **situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi** con l'attività del GAL o con i soggetti beneficiari delle misure attuate.

Rientrano tra le situazioni di conflitto di interessi:

- rapporti diretti o indiretti, economici o professionali, con i beneficiari o richiedenti dei bandi gestiti dal GAL;
- partecipazioni, anche marginali, in società o enti che abbiano rapporti contrattuali con il GAL;
- legami di parentela, affinità o convivenza fino al **secondo grado** con membri del Consiglio di Amministrazione o con rappresentanti legali dei soggetti richiedenti.

Il collaboratore è tenuto a **dichiarare preventivamente**, mediante apposita autocertificazione, l'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interessi, nonché a segnalare tempestivamente l'insorgenza di eventuali nuove situazioni che possano comprometterne l'imparzialità.

Nel caso in cui venga accertata una condizione di conflitto di interessi, il **GAL dispone l'immediata sospensione o risoluzione dell'incarico**, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente, riservandosi la facoltà di richiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti.

5.3 Responsabilità del collaboratore

Il collaboratore esterno è responsabile:

- dell'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico secondo le modalità, i tempi e gli obiettivi stabiliti nel contratto;
- della correttezza e completezza della documentazione prodotta;
- del rispetto della normativa vigente in materia di **sicurezza sul lavoro, privacy e trasparenza amministrativa**;
- del rispetto delle norme interne di comportamento e riservatezza.

In caso di inadempimento, ritardo o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni, il GAL può procedere alla **risoluzione del contratto per inadempimento**, trattenendo eventuali somme dovute e rivalendosi, se del caso, per i danni subiti.

5.4 Divieto di subappalto e obbligo di personalità della prestazione

Gli incarichi conferiti dal GAL devono essere eseguiti **personalmente** dal collaboratore individuato. È vietata qualsiasi forma di **subappalto, cessione o delega** dell'incarico, anche parziale, senza la preventiva autorizzazione scritta del GAL.

Qualora il collaboratore non rispetti tale obbligo, l'incarico si intende **immediatamente revocato** e il contratto risolto di diritto, con decadenza automatica da ogni diritto al compenso residuo.

5.5 Clausole di riservatezza e trattamento dei dati

Il collaboratore esterno è tenuto al **rispetto assoluto della riservatezza** su ogni informazione, dato o documento acquisito nello svolgimento dell'incarico, impegnandosi a non divulgarli né utilizzarli per fini estranei al mandato ricevuto.

Tutti i dati e i materiali prodotti nell'ambito dell'incarico restano **di esclusiva proprietà del GAL Appennino Aretino**, che potrà disporne liberamente. Il collaboratore, in qualità di soggetto

esterno, assume il ruolo di **Responsabile esterno del trattamento dei dati personali** ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, qualora tratti dati per conto del GAL.

Art. 6 Pubblicità

Gli incarichi sono pubblicati nella sezione del proprio sito "Società Trasparente" ai sensi dell'art.37 del D.Lgs 33/2013, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di **trasparenza e pubblicità degli atti amministrativi**, riportando gli estremi dell'incarico, il nominativo del collaboratore, l'oggetto e la durata del contratto, nonché il relativo compenso.

Art. 7– Pubblicità del regolamento

Copia del presente Regolamento, ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90, come modificato dall'art. 15, comma 1, della legge 11 febbraio 2005, n. 15, e integrato dalla L. 69/2009, è tenuta a disposizione del pubblico per la consultazione in qualsiasi momento ed è pubblicata sul sito internet del GAL.