

COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI
PROVINCIA DI ASTI

**REGOLAMENTO PER IL
CONFERIMENTO DI
INCARICHI PROFESSIONALI,
CONSULENZE E COLLABORAZIONI
A SOGGETTI ESTERNI
ALL'AMMINISTRAZIONE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. ~~56~~ DEL 05.05.2016

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione Art.
- 2 Esclusioni
- Art. 3 Programma

TITOLO II

INCARICHI DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZA E COLLABORAZIONE AD ALTO CONTENUTO SPECIALISTICO

- Art. 4 Presupposti soggettivi
- Art. 5 Presupposti oggettivi
- Art. 6 Ricognizione indisponibilità interna di personale
- Art. 7 Modalità di conferimento e individuazione dei contraenti
- Art. 8 Procedura di affidamento mediante ricorso a lista di accreditamento
- Art. 9 Conferimento diretto di incarichi
- Art. 10 Cause ostative al conferimento dell'incarico
- Art. 11 Rinnovo e proroga
- Art. 12 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

TITOLO III

COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

- Art. 13 Definizione
- Art. 14 Durata
- Art. 15 Compenso
- Art. 16 Proporzionalità e congruità del compenso
- Art. 17 Contratto
- Art. 18 Malattia, infortunio e maternità
- Art. 19 Prevenzione e sicurezza
- Art. 20 Rinvio

TITOLO IV

PRESTAZIONE OCCASIONALE

- Art. 21 Definizione
- Art. 22 Compenso
- Art. 23 Responsabilità
- Art. 24 Rinvio

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 25 Pubblicità degli incarichi conferiti
- Art. 26 Disposizioni per le società di controllo pubblico

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione

Le disposizioni del presente regolamento disciplinano, ai sensi dell'art. 7, comma 6, 6 bis, 6 ter e 6 quater del D.Lgs.165/2001 e dell'art. 2222 e seguenti c.c., il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto prestazioni di tipo intellettuale con contratti di lavoro autonomo nella forma della prestazione occasionale, della collaborazione di natura coordinata e continuativa (co.co.co.), dell'incarico professionale esterno soggetto ad IVA; incarichi di alto contenuto di professionalità ex art. 110, comma 6, D.Lgs.n.267/00 e di alta specializzazione ex art.4 del presente regolamento che costituiscono prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 e ss. del codice civile.

Art. 2 Esclusioni

Sono esclusi dalla disciplina del seguente titolo:

- a) gli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'Ente o per le relative domiciliazioni, nonché quelli inerenti alla medesima difesa in giudizio;
- b) gli incarichi, come definiti dall'art.1, conferiti ai sensi del **Decreto legislativo 18/04/2016 n. 50**, in relazione alla natura della prestazione richiesta, alla procedura comparativa per la scelta del contraente è ammessa la partecipazione anche di Società, Ente o Organismo;
- c) gli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e DEL Nucleo di valutazione e gli altri incarichi le cui modalità sono stabilite espressamente dalle norme vigenti;
- d) gli incarichi relativi ai componenti esterni delle commissioni di concorso conferiti ai sensi del DPR 487/94 come modificato dal DPR 693/96.

Art. 3 Programma

1. Il conferimento di incarichi a soggetti esterni diversi dalle prestazioni d'opera occasionali avviene nell'ambito di un programma approvato dal Consiglio, con programma approvato dal Consiglio Comunale con apposito provvedimento.
2. Il limite massimo della spesa per incarichi di cui al presente regolamento è fissato nel bilancio preventivo entro i limiti stabiliti dalla legge in relazione alle singole tipologie.

TITOLO II
INCARICHI DI STUDIO, RICERCA , CONSULENZA E
COLLABORAZIONE AD ALTO CONTENUTO SPECIALISTICO

Art. 4 Presupposti soggettivi

1. Il Comune individua annualmente i progetti specifici e le attività che, per loro natura, necessitano di elevate competenze e professionalità.
2. Il Comune può conferire incarichi di collaborazione ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, da intendersi come possesso di diploma di laurea magistrale o del titolo equivalente in materie e con indirizzo strettamente attinente all'ambito della prestazione da affidare, e che abbiano maturato un'adeguata esperienza professionale.
3. Si può prescindere dal requisito di cui al primo periodo del presente comma, nei seguenti casi:
 - a) stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi;
 - b) stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento.
4. Resta ferma la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore oggetto dell'incarico.
5. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
 - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) essere in assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione possano impedire l'instaurazione e/o il mantenimento dei contratti di cui trattasi.

Art. 5 Presupposti oggettivi

1. Sono presupposti per il conferimento:
 - corrispondenza dell'oggetto dell'incarico agli obiettivi dell'Amministrazione;
 - mancanza o indisponibilità di figure professionali idonee;
 - adeguata motivazione per l'affidamento dell'incarico;
 - indicazione delle caratteristiche e delle modalità di svolgimento dell'incarico; - proporzionalità e congruità tra compenso corrisposto ed utilità conseguita; - temporaneità dell'incarico.
2. La mancanza di professionalità idonee è intesa sia come assenza, sia come carenza di una struttura organizzativa o di risorse umane idonee a svolgere le mansioni richieste all'incaricato, da valutarsi sia sotto il profilo quantitativo che sotto il profilo qualitativo.

3. Tale carenza può essere dovuta:
- alla straordinarietà/eccezionalità/specializzazione delle finalità dell'attività da svolgere;
 - alla carenza di personale idoneo tra quello in servizio;
 - all'insufficienza di personale stesso con conseguenziale impossibilità per quello in servizio di essere distolto dagli attuali compiti senza arrecare pregiudizio alla struttura di appartenenza.

Art. 6 Ricognizione indisponibilità interna di personale

1. L'impossibilità oggettiva per l'ente di procurarsi, all'interno della propria organizzazione, le figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico deve essere verificata dal Responsabile del Servizio competente, che deve effettuare la ricognizione personalmente qualora debba avvenire all'interno della propria struttura organizzativa.

Art. 7 Modalità di conferimento e individuazione dei contraenti

1. Il conferimento degli incarichi oggetto del presente Regolamento è di competenza del Responsabile del Servizio interessato che vi provvede con propria determinazione.
2. Per ogni procedura individua un responsabile del procedimento nell'ambito dei Funzionari della struttura, e un responsabile dell'Istruttoria ove occorra.
3. La scelta dell'incaricato avviene previa procedura comparativa avviata dal Responsabile del Servizio interessato, mediante apposita determinazione in cui si deve:
- a) dare atto delle motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto estraneo al Comune nonché dell'esito negativo della ricognizione di cui al precedente art. 6;
 - b) definire le caratteristiche che il collaboratore deve possedere, quali titoli di studio, eventuali abilitazioni e/o iscrizioni in albi professionali, esperienze professionali almeno annuali e ogni altro elemento ritenuto utile o necessario;
 - c) disporre, contestualmente, l'approvazione:
 - 1) di un avviso di selezione che dovrà indicare, i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti; le modalità ed i termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse, nonché i criteri e le modalità della comparazione;
 - 2) di uno schema del disciplinare d'incarico contenente l'oggetto, la durata della prestazione richiesta; il tipo di rapporto; il corrispettivo proposto;
- A cura del medesimo Responsabile del Servizio, l'avviso di selezione è pubblicato, di norma per almeno giorni 15 consecutivi, e nei casi di urgenza debitamente motivati per almeno 5 giorni, all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Villanova d'Asti.
4. Il Responsabile del Servizio procede alla valutazione attraverso una commissione composta dal Responsabile del Servizio stesso e da 2 istruttori o funzionari

dell'ente individuati con nota del Responsabile del Servizio secondo criteri di rotazione.

5. Delle operazioni di valutazione è redatto un verbale che viene approvato con determinazione unitamente al disciplinare d'incarico debitamente sottoscritto dal Professionista o collaboratore.

Art. 8 Procedura di affidamento mediante ricorso a lista di accreditamento

1. Per l'affidamento di incarico mediante ricorso a lista di accreditamento il Responsabile del Servizio responsabile procede in tutti i casi per cui ritenga che le professionalità definite nel programma annuale presenti sul mercato siano equivalenti, anche in relazione all'iscrizione in albi professionali.
2. La lista di accreditamento è costituita annualmente o con diversa scadenza temporale e suddivisa in sezioni specifiche per ogni singola professionalità.
3. L'avviso per la procedura di affidamento mediante ricorso alla lista di accreditamento è reso pubblico attraverso la pubblicazione all'albo pretorio, sul sito web e presso le articolazioni locali degli ordini professionali, ove esistenti. Il Responsabile del Servizio può stabilire altre forme di pubblicizzazione.
4. L'avviso deve contenere:
 - a) la tipologia di prestazioni e la categoria di professionisti di cui si ritiene di necessitare;
 - b) l'invito a presentare domanda di accreditamento rivolto ai professionisti;
 - c) le condizioni generali per ottenere l'accREDITamento (es. iscrizione ad un dato albo professionale, tempistica per l'espletamento delle prestazioni, disponibilità a collaborare prevalentemente con il Comune per periodi determinati);
 - d) l'indicazione del responsabile del procedimento;
 - e) il termine, non inferiore a 20 giorni, per la presentazione delle domande; f) la relativa modulistica.
5. Il responsabile del procedimento iscrive nella lista i professionisti che rispondano alle condizioni stabilite per l'accREDITamento. Il Responsabile del Servizio responsabile procede all'approvazione della lista con determinazione. La lista è integrata almeno una volta l'anno.
6. L'affidamento del singolo incarico avviene con determinazione da parte del Responsabile del Servizio interessato che richiede la presentazione della candidatura ad almeno tre professionisti della lista, secondo criteri di rotazione, anche tenuto conto della disponibilità degli stessi ad effettuare le prestazioni nei tempi richiesti.

7. La lettera di invito deve avere i contenuti dell'avviso di cui al comma 4 del presente articolo.

Art. 9 Conferimento diretto di incarichi

1. Il Responsabile del Servizio può comunque conferire incarichi in via diretta, senza esperimento di procedure comparative, comunque nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità, quando ricorrono i seguenti presupposti:

- a) procedura concorsuale andata deserta;
- b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo (in tale caso, l'amministrazione deve dimostrare di avere necessità di prestazioni professionali tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico, all'oggetto della prestazione ovvero alle abilità/conoscenze/qualificazioni dell'incaricato);
- c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale; la particolare urgenza deve essere connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico.

Art. 10 Cause ostative al conferimento dell'incarico

1. Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- a) siano titolari, amministratori o dipendenti con potere di rappresentanza, o soci di imprese, società, enti o istituti che siano concessionari del Comune di Villanova d'Asti o che abbiano rapporti contrattuali di appalto con lo stesso che siano parte di procedimenti amministrativi comunali non conclusi o che abbiano lite pendente con il Comune di Villanova d'Asti;
- b) siano consulenti o prestino qualsiasi tipo di opera a favore dei soggetti di cui al punto precedente;
- c) ricoprono cariche negli organi comunali od in quelli di società od enti partecipanti del Comune;
- d) si siano resi colpevoli di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dal Comune;
- e) si trovino in condizioni dalle quali disposizioni speciali facciano derivare il divieto di conferire gli incarichi di cui si tratta o per particolari circostanze siano in potenziale conflitto di interessi con l'Ente rispetto alla prestazione da svolgere;
- f) siano pubblici dipendenti e non abbiano ottenuto l'autorizzazione all'incarico dal parte dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i.
- g) nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, compreso il patteggiamento ex art. 444 C.P.P., o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per reati gravi in danno dello Stato o della

Comunità che incidano sulla moralità professionale o nei cui confronti sia stata applicata sanzione interdittiva che comporti il divieto di contratta con la Pubblica Amministrazione;

h) abbiano avuto con il Comune di Villanova d'Asti rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello del conferimento dell'incarico.

Art. 11 Rinnovo e proroga

1. E' vietato il rinnovo dei contratti. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.
2. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al professionista o collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati. La proroga deve essere formalizzata in un contratto accessorio a quello originale.

Art. 12 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Responsabile del Servizio competente 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.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Responsabile del Servizio può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Responsabile del Servizio può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiori a novanta giorni, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
4. Il Responsabile del Servizio competente verifica l'assenza di oneri ulteriori e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

TITOLO III COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA
--

Art. 13 Definizione

1. La collaborazione coordinata e continuativa consiste nello svolgimento di un'attività da parte del collaboratore finalizzata al raggiungimento di scopi predeterminati dalla struttura committente e caratterizzata da:
 - a) assenza del vincolo di subordinazione;
 - b) personalità della prestazione ossia prevalenza dell'apporto personale del collaboratore;

- c) continuità della prestazione intesa come costanza e perduranza dell'impegno del collaboratore;
 - d) coordinazione della prestazione ossia collegamento funzionale con l'attività del committente e possibilità per quest'ultimo di fornire istruzioni in merito allo svolgimento di tale attività.
2. Dal combinato disposto dell'art. 7, comma 6 del decreto legislativo 165/2001 e dell'art. 110, comma 6, del decreto legislativo 267/2000 il Comune di Villanova d'Asti può ricorrere a rapporti di collaborazione coordinata e continuativa solo per prestazioni di elevata professionalità, contraddistinte da una elevata autonomia.

Art. 14 Durata

1. La durata della collaborazione è temporanea e non può eccedere i termini previsti dalla legge o comunque quelli richiesti dal programma o dal progetto cui è finalizzato.
2. Il provvedimento di conferimento diviene efficace dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale e del curriculum.

Art. 15 Compenso

1. Il compenso spettante al professionista/collaboratore è determinato, sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare, delle capacità professionali necessarie e dell'impegno richiesto, nonché in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, facendo anche riferimento ai valori remunerativi di mercato o, in assenza di questi, ai compensi corrisposti dall'Ente per prestazioni riconducibili, tenendo conto anche degli oneri previdenziali e assicurativi a carico del datore di lavoro, ferma restando la necessità che sia proporzionato all'attività da svolgere nonché alle utilità conseguite dall'Amministrazione.
2. Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita nota di credito, con assolvimento dell'imposta di bollo e corredata della relazione esplicativa a firma del professionista/collaboratore della prestazione effettuata e a seguito di accertamento, da parte del Responsabile del Servizio responsabile, dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali.
3. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Art. 16 Proporzionalità e congruità del compenso

1. La proporzionalità e la congruità del compenso deve essere esplicitata nella determinazione dirigenziale di affidamento dando conto dell'istruttoria seguita per la sua determinazione facendo ogni utile riferimento a elementi e condizioni ricavabili da:
 - a) tariffario nazionale o appartenenza ad albo professionale, ove esistente.
 - b) ricognizione all'interno dell'ente e/o in realtà istituzionali sul compenso corrisposto per analoghi profili professionali.

c) ogni altra condizione di mercato e particolare situazione cui è possibile riferirsi.

Art. 17 Contratto

1. Il contratto, nella forma di disciplinare di incarico, deve essere redatto per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento ed allegato alla determinazione dirigenziale di affidamento come previsto all'art. 7, comma 1.
2. Il contratto deve avere il seguente contenuto minimo:
 - a) parti contraenti;
 - b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - d) entità, modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - e) luogo e modalità di espletamento dell'attività;
 - f) responsabile cui è affidato il controllo dell'esecuzione del contratto e la relativa rendicontazione;
 - g) impegno da parte del professionista/collaboratore di presentare una relazione esplicativa della prestazione effettuata a corredo della nota di debito;
 - h) acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei risultati dell'incarico;
 - i) spese contrattuali e oneri fiscali a carico del prestatore;
 - l) la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
 - m) la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il professionista/collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
 - n) la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Villanova d'Asti, escludendosi il ricorso alla competenza arbitrale;
 - o) la previsione che le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione;
 - p) informativa ai sensi della privacy;
 - q) sottoscrizione del Responsabile del Servizio responsabile e dell'incaricato.
3. L'Amministrazione ed il professionista/collaboratore curano, per i rispettivi ambiti d'obbligo, gli adempimenti previdenziali assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto di lavoro.

Art. 18 Malattia, infortunio e maternità

1. In caso di malattia, infortunio e maternità la prestazione del collaboratore è inesigibile e rimane sospesa.

2. Alle collaboratrici in maternità si applica la relativa disciplina previdenziale e assistenziale.
3. Il Responsabile del Servizio responsabile, in relazione alla prestazione contrattuale, all'attività già espletata ed a quella ancora da espletare, stabilisce, in alternativa, di:
 - a) autorizzare la prosecuzione dell'attività fino al termine della durata contrattuale inizialmente prevista;
 - b) autorizzare la prosecuzione della attività oltre il termine della durata contrattuale per un periodo pari alla sospensione;
 - c) risolvere il contratto.

Art. 19 Prevenzione e sicurezza

1. In applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai responsabili delle strutture in cui operano i collaboratori, è fatto carico di informare questi ultimi dei rischi presenti nel luogo di lavoro e di vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi.
2. In caso di infortuni occorsi ai collaboratori nei locali della struttura, si procede alla relativa denuncia, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 20 Rinvio

1. Per gli aspetti non direttamente previsti dal presente titolo, si applicano gli artt. 2222 e seguenti del codice civile, nonché tutte le altre norme di legge in materia, in quanto compatibili.
2. Con riguardo ai presupposti soggettivi del collaboratore ed alle modalità di verifica della prestazione si rinvia rispettivamente all'art. 4 ed all'art. 12 del presente Regolamento.

TITOLO IV PRESTAZIONE OCCASIONALE
--

Art. 21 Definizione

1. La prestazione occasionale ha ad oggetto una prestazione lavorativa episodica di natura saltuaria e autonoma che presenta il carattere della occasionalità da valutarsi con riferimento all'attività abitualmente svolta dallo stesso prestatore. La prestazione infatti è svolta:
 - ✓ in assenza del vincolo di subordinazione e di orario;
 - ✓ con autonomia organizzativa ed operativa;
 - ✓ con unicità e saltuarietà della prestazione: l'incarico è unico, anche se il suo assolvimento richiede una serie di atti esecutivi da compiersi nel corso di un certo periodo di tempo, e non è reiterabile più volte.

2. L'attività deve essere svolta, a favore dello stesso committente, presentando tutte le caratteristiche previste dalla normativa in materia e potrebbe non essere riconducibile a fasi di piani e programmi del committente.
3. Non è necessaria l'iscrizione ad albi od elenchi, salvo i casi, residuali, di esercizio di quelle attività per le quali è condizione necessaria tale iscrizione.
4. L'attività deve avere durata massima di 30 giorni e l'importo annuo percepito da pubbliche amministrazioni non deve superare i 5000 euro.
5. Il responsabile che affida l'incarico provvede all'acquisizione delle dichiarazioni e alla comunicazione all'ufficio tributi.

Art. 22 Compenso

1. Il pagamento del compenso della prestazione avviene su presentazione di nota di credito, con assolvimento dell'imposta di bollo dovuta da parte del soggetto incaricato, e previo accertamento della regolare esecuzione della prestazione.
2. Il reddito è assoggettato alla ritenuta d'acconto, così come previsto dalla normativa vigente.

Art. 23 Responsabilità

1. È consentito richiedere prestazioni occasionali a soggetti che abbiano già stipulato con il Comune contratti di analoga natura, sempre che, tra una prestazione e l'altra, trascorra un tempo tale da escludere la configurazione di un rapporto continuativo.
2. Il Responsabile del Servizio è personalmente e patrimonialmente responsabile per gli effetti derivanti dalla inosservanza della presente disposizione.

Art. 24 Rinvio

1. Alla prestazione d'opera occasionale si applicano le disposizioni contenute nel presente titolo in tema di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, in quanto compatibili.
2. Per gli aspetti non direttamente previsti dal presente titolo, si applicano gli artt. 2222 e seguenti del codice civile, nonché tutte le altre norme di legge e di regolamento in materia di prestazione occasionale.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25 Pubblicità degli incarichi conferiti

1. Il Comune di Villanova d'Asti, rende noti gli incarichi conferiti: ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, mediante la comunicazione semestrale al Dipartimento della Funzione Pubblica, dell'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, per l'Anagrafe delle prestazioni; ai sensi del combinato disposto dell'art.53, comma 14, del D.Lgs.n.165/2001 e dell'art.3, commi 18 e 54, della Legge n. 244/2007, e nel

rispetto di quanto previsto dall'art.15 del d.lgs n° 33/2013, mediante tempestiva pubblicazione, prevista quale condizione di efficacia dei relativi contratti, nella sezione dedicata del sito web istituzionale, degli estremi dei provvedimenti di affidamento degli incarichi completi dei riferimenti identificativi del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico, del compenso e della durata.

2. I dati come sopra pubblicati saranno disponibili sul sito web dal giorno precedente all'inizio del contratto e per tutta la durata dell'incarico e, comunque, per tutto l'anno solare in cui l'atto è stato adottato. Dell'avvenuta pubblicità il Responsabile del Servizio deve dare atto nel provvedimento di liquidazione.
3. .si provvederà all'adeguamento del sito ove siano mancanti atti o sezioni.

Art. 26 Disposizioni per le società in controllo pubblico

1. Le disposizioni stabilite con il presente regolamento costituiscono principi a cui le società in controllo pubblico come definite dall'art. 1 del D.lgs. n. 39/2013 devono attenersi.

