



COMUNE DI CHIETI

Segreteria Generale

REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
COMUNALI

**(Disciplina per il conferimento degli incarichi
a soggetti estranei all'Amministrazione)**

Approvato con delibera di Giunta Comunale del 16 ottobre 2008 n. 2118

COMUNE DI CHIETI

REGOLAMENTO per il conferimento degli incarichi a soggetti estranei all'Amministrazione

(Art. 25 del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali" approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1025 in data 16 ottobre 2001)

INDICE

- Art. 1 - Oggetto, finalità, ambito applicativo
- Art. 2 - Affidamento degli incarichi e determinazione dei tetti di spesa
- Art. 3 - Ricorso ai collaboratori esterni
- Art. 4 - Presupposti per il conferimento di incarichi professionali
- Art. 5 - Accertamento delle condizioni per la utilizzazione delle risorse interne
- Art. 6 - Selezione degli esperti mediante procedure comparative
- Art. 7 - Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative
- Art. 8 - Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa
- Art. 9 - Liste di accreditamento di esperti
- Art. 10 - Disciplinare di incarico
- Art. 11 - Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa
- Art. 12 - Incarichi per progettazione esterna e per assistenza legale
- Art. 13 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico
- Art. 14 - Proroga e rinnovo del contratto di incarico
- Art. 15 - Esclusioni
- Art. 16 - Pubblicizzazione degli incarichi
- Art. 17 - Trasmissione atti di conferimento di incarichi alla Corte dei Conti



**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI, CON CONTRATTI DI
LAVORO AUTONOMO**

Art. 1

Oggetto, finalità, ambito applicativo

1. Il presente regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in correlazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001, e s.m.i., e dall'art. 110, comma 6 del D.Lgs n. 267/2000 (d'ora in avanti "incarichi").
2. I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente; i relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile e generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo, e sono finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'ente e la qualità dei servizi istituzionali.
3. Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano secondo le seguenti tipologie:
 - a) incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto od un particolare problema d'interesse dell'ente, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'ente e sarà da questo utilizzato; il requisito essenziale è la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - b) incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di speculazione e di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione di specifici programmi da parte dell'ente;
 - c) consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, valutazioni o espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'ente.
4. I contratti di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale, che si estrinsecano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente ma senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, nonché dell'art. 409 del codice di procedura civile.

5. Il contratto d'opera disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra Committente e Contraente ed il compenso pattuito.
6. Il contratto d'opera è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente. Tali contratti non comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del Committente e possono essere svolti, nei limiti concordati, anche nella sede del Committente.
7. Il presente regolamento trova applicazione nei riguardi di tutte le tipologie di prestazioni di lavoro autonomo, indipendentemente dall'oggetto della prestazione medesima.

Art. 2

Affidamento degli incarichi e determinazione dei tetti di spesa

1. Gli incarichi possono essere conferiti solo con riferimento alla tutela delle attività istituzionali dell'ente previste da disposizioni legislative, oppure previste in un programma approvato dal Consiglio Comunale anche tramite specifica indicazione da evidenziare all'interno della Relazione Previsionale e Programmatica.
2. Il programma può essere integrato o modificato nel corso dell'anno, con le stesse modalità indicate nel comma 1, in presenza di ulteriori e diverse esigenze emerse successivamente alla sua approvazione.

Art. 3

Ricorso ai collaboratori esterni

1. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei dirigenti dei Settori che intendono avvalersene (di seguito: dirigenti competenti), i quali possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni dell'art. 2 nel rispetto degli obiettivi definiti dal Piano Esecutivo di Gestione ed in coerenza con gli indirizzi generali di gestione formulati dagli organi di governo.
2. Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili ai contenuti professionali del personale in servizio presso l'ente.
3. La spesa annua massima, con oneri a carico dell'ente, destinata al finanziamento degli incarichi viene espressamente determinata annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Art. 4

Presupposti per il conferimento di incarichi professionali

1. Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria nonché di una documentata esperienza nella materia oggetto dei medesimi incarichi, in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve analiticamente risultare dall'atto di conferimento:

- a) l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'ente e deve risultare coerente con le relative esigenze di funzionalità;
- b) l'oggetto di cui alla lett. a) deve essere preventivamente illustrato mediante programmi di attività, o progetti specifici e determinati, da cui si rileva che per la loro realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità di livello universitario;
- c) l'ente deve avere preliminarmente accertato l'inesistenza, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- d) 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 ed eventualmente anche particolari abilitazioni, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportanti l'iscrizione in albi e/o elenchi;
- e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
- f) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla effettiva utilità che può derivare all'ente dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;
- g) gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa di cui all'art. 6, salvo quanto previsto dal successivo art. 8.

2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di conferimento di incarichi per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi ovvero da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 5

Accertamento delle condizioni per la utilizzazione delle risorse interne

1. Allo scopo di accertare l'inesistenza, sotto il profilo qualitativo o quantitativo, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico o, comunque, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane già disponibili ed in servizio all'interno dell'ente, viene seguita la seguente procedura:

- a) il dirigente competente invia al Direttore Generale, se presente, o, in alternativa, al dirigente del Settore Affari del Personale una relazione contenente la specificazione delle iniziative e delle attività nelle quali si articola il progetto o il programma di lavoro, per la cui realizzazione si rende necessaria l'apporto del collaboratore esterno, e lo schema del disciplinare d'incarico, precisando altresì le caratteristiche professionali e curricolari richieste nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico;
- b) il Direttore Generale o il dirigente del Settore Affari del Personale invia ai dirigenti degli altri Settori apposita richiesta di accertamento;
- c) i dirigenti degli altri Settori forniscono una motivata illustrazione dell'esito, positivo o negativo, dell'accertamento.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo all'esito negativo della verifica condotta dal Direttore Generale o dal dirigente del Settore Affari del Personale e formalmente comunicata al dirigente competente.

3. Al fine di agevolare le procedure di accertamento disciplinate nei commi 1 e 2, l'ente può organizzare una banca dati delle professionalità e delle specializzazioni possedute dai propri dipendenti, ai fini di un possibile utilizzo per finalità istituzionali, in luogo dell'affidamento di incarichi di lavoro autonomo.

Art. 6

Selezione degli esperti mediante procedure comparative

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio dei partecipanti alla selezione.

2. Il dirigente competente predisporre un apposito avviso di selezione, da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet dell'ente per non meno di dieci e non oltre venti giorni consecutivi, nel quale siano evidenziati:

- a) la particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta come requisito necessario per l'affidamento dell'incarico o la maturata esperienza nel settore acquisita da professionisti iscritti in ordini o albi ovvero da soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali;
- b) i contenuti qualificanti della collaborazione richiesta come risultano dal programma di attività e dai progetti specifici e determinati dall'ente;

- c) le esperienze eventualmente necessarie per la partecipazione alla selezione e alla prescritta procedura comparativa;
- d) il termine 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;
- e) i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze indicati nelle domande di partecipazione alla selezione ed i punteggi disponibili per ogni titolo, le modalità della comparazione dei candidati (*solo titoli o titoli e colloquio*);
- f) il giorno dell'eventuale colloquio;
- g) le materie e le modalità dell'eventuale colloquio;
- h) le modalità di realizzazione dell'incarico;
- i) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale o coordinato e continuativo);
- j) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale; l'entità del compenso deve essere strettamente correlato al valore del risultato che l'ente ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo.

Art. 7

Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative

1. Il dirigente competente procede alla selezione dei candidati che partecipano alla selezione, valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali e le esperienze illustrate dai singoli candidati secondo le indicazioni dell'avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l'incarico, secondo le indicazioni contenute nel programma o nel progetto.
2. Per la valutazione dei *curricula*, il dirigente può avvalersi di una commissione tecnica interna al Settore composta a titolo gratuito da funzionari, nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.
3. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, sono valutati preventivamente i titoli ed al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati nel numero massimo di cinque unità ; il punteggio per il colloquio non può essere superiore ad un terzo del punteggio massimo previsto per i titoli.
4. All'esito della valutazione dei *curricula* e dei colloqui, ove richiesti, è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con atto motivato del dirigente competente.
5. Il candidato risultato vincitore è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa.

6. Nelle procedure comparative realizzate con invito, secondo quanto previsto dal successivo art. 8, lettera a), la selezione è effettuata sulla base dei medesimi criteri indicati nel precedente comma 1.

Art. 8

Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 6, il dirigente competente può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni:

- a) quando non abbiano avuto esito, per la inesistenza di candidati, le procedure comparative di cui al precedente art. 7, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione o dalla lettera di invito; a tal fine il dirigente può conferire l'incarico professionale all'esito di una apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui all'art. 6, comma 2, da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti culturali e professionali necessari. Detti soggetti sono individuati tra quelli iscritti alle liste di accreditamento formate ai sensi del successivo art. 9, se istituite;
- b) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari caratteristiche, interpretazioni o elaborazioni;
- c) attività di docenza, formativa, o di conferenziere, per la quale non è possibile effettuare una comparazione tra più soggetti in quanto l'attività richiesta è strettamente connessa alla capacità e all'abilità di un determinato soggetto, dotato di idoneo e specifico "curriculum e competenza specialistica in materia";
- d) prestazioni lavorative di tipo complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito a seguito di esperimento di procedura comparativa, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale complessivo. In tal caso l'attività complementare potrà essere affidata, senza ulteriore selezione comparativa, a condizione che non possa essere separata da quella originaria, senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti con l'incarico originario.
- e) in caso di nomina di esperti esterni quali componenti di commissioni di concorso, secondo le modalità previste dal relativo regolamento comunale.

Art. 9

Liste di accreditamento di esperti

1. L'ente può istituire una o più liste di accreditamento di esperti esterni con requisiti professionali e di esperienza minimi da esse stabilite, eventualmente suddivise per tipologie di settori di attività. Le liste sono aggiornate almeno annualmente.

2. Il dirigente competente ricorre alle liste di accreditamento, nei casi indicati nell'art. 8, lett. a), per invitare alle procedure comparative di selezione un numero di soggetti almeno sufficiente ad assicurare un efficace quadro di confronto e comunque non inferiore a tre.
3. Per la predisposizione delle liste, l'ente pubblicizza, con periodicità biennale, un apposito avviso pubblico con la indicazione dei requisiti professionali che devono essere posseduti dai soggetti interessati.
4. La iscrizione nelle liste avviene automaticamente e in ordine alfabetico dei candidati.

Art. 10 Disciplinare di incarico

1. Il dirigente formalizza l'incarico conferito mediante 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) le generalità del contraente;
 - b) la precisazione della natura della collaborazione di lavoro autonomo, occasionale o coordinata e continuativa;
 - c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
 - d) il luogo in cui viene svolta la collaborazione;
 - e) l'oggetto della prestazione professionale, secondo le indicazioni del programma o progetto che viene allegato al contratto;
 - f) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
 - g) l'ammontare del compenso per la collaborazione e gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità per la relativa liquidazione;
 - h) le modalità di pagamento del corrispettivo;
 - i) la specifica accettazione delle disposizioni del presente regolamento; la determinazione delle penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;
 - j) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
 - k) il foro competente in caso di controversie;
 - l) il vincolo di pubblicità preventiva dell'incarico, secondo la disciplina dell'art. ..., come condizione di efficacia del contratto.
3. Il compenso della collaborazione è calcolato in correlazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'ente. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione del disciplinare in relazione alle

eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico. In ogni caso, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

Art. 11

Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa

1. Gli incarichi possono essere conferiti con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 409, n. 3, c.p.c., nel rispetto della disciplina del presente regolamento, quando le prestazioni d'opera intellettuale e i risultati richiesti al collaboratore devono essere resi con continuità e sotto il coordinamento del dirigente competente.
2. Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono assoggettate a un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse, secondo quanto stabilito dal disciplinare di incarico e dal dirigente competente.
3. Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi né compiti di rappresentanza dell'ente.
4. Il collaboratore non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato; la sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'Amministrazione, secondo le direttive impartite dal dirigente competente, il quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.
5. Gli eventuali obblighi di iscrizione alla gestione separata INPS di cui alla legge n. 335/1995, e s.m.i., sono a carico del collaboratore, che è tenuto a darne idonea comunicazione all'Amministrazione. Gli eventuali obblighi di iscrizione all'INAIL sono a carico dell'Amministrazione, che è tenuta a darne idonea comunicazione al collaboratore. Il collaboratore è altresì tenuto a dare idonea certificazione delle deduzioni eventualmente spettanti nonché degli altri dati ritenuti necessari.
6. I diritti e i doveri del committente e del collaboratore, le modalità di svolgimento delle prestazioni, i casi di sospensione e di estinzione del rapporto di collaborazione sono disciplinati dalla Determinazione Dirigenziale e dal Disciplinare d'incarico.
7. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo di collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti.

Art. 12

Incarichi per progettazione esterna e per assistenza legale

1. Per soddisfare le esigenze di flessibilità e di celerità dell'Ente riguardanti gli incarichi professionali previsti dall'art. 90 del Dlgs. n. 163 del 2006, e gli incarichi di assistenza legale, vengono predisposti, con periodicità annuale e sulla base di appositi avvisi pubblici, liste di accreditamento speciali dei tecnici e dei legali, in possesso di requisiti di esperienza particolarmente qualificanti, appositamente selezionati in base alle regole del presente regolamento. Gli enti utilizzano detti albi per individuare i professionisti cui affidare gli incarichi nel rispetto delle specifiche prescrizioni del presente regolamento, ivi compresi i vincoli di pubblicità specificati nell'art. 16.
2. La disciplina del comma 1 trova applicazione anche per la predisposizione di liste di accreditamento dei tecnici cui conferire eventuali incarichi per la istruttoria delle pratiche per il condono edilizio, secondo la disciplina legislativa vigente.

Art. 13

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.
2. Il dirigente competente accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
3. 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 dirigente 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.

Art. 14

Proroga e rinnovo del contratto di incarico

1. Qualora i risultati siano soltanto incompleti o parzialmente soddisfacenti, il dirigente, qualora ravvisi un interesse attuale adeguatamente motivato, può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati previsti nel contratto di incarico concedendo una proroga del termine di consegna entro un tempo ristretto, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

2. In nessun caso è ammesso il rinnovo del contratto di incarico. Eventuali ulteriori esigenze di collaborazione esterna devono essere soddisfatte nel rispetto del procedimento prescritto dal presente regolamento.

Art. 15 Esclusioni

1. Sono esclusi dalla applicazione del presente regolamento (requisiti culturali, comparazione e pubblicizzazione):
 - a) gli incarichi relativi ai componenti di organi di controllo (collegio dei revisori) e dei nuclei di valutazione;
 - b) gli incarichi correlati alle prestazioni elencate nell'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165 del 2001.
2. Sono altresì esclusi gli incarichi per l'affidamento dei servizi per i quali trova applicazione la disciplina del D.Lgs. n. 163 del 2006.

Art. 16 Pubblicizzazione degli incarichi

1. L'amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante formazione e pubblicizzazione, sul proprio sito istituzionale e con aggiornamento tempestivo, degli elenchi dei soggetti esterni di cui si avvale.
2. Gli elenchi, messi a disposizione per via telematica, contengono per ogni incarico i riferimenti identificativi del collaboratore esterno cui lo stesso è stato incarico, l'oggetto, la durata e il compenso.
3. I contratti relativi ai rapporti disciplinati dal presente regolamento acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale del Comune di Chieti (art. 3, comma 18, della legge n. 244 del 2007)
4. Sono altresì oggetto di distinta pubblicazione sul sito istituzionale, i testi dei contratti con i quali vengono affidati gli incarichi ai collaborazioni esterni (art. 3, comma 54 della legge n. 244 del 2007)

Art. 17 Trasmissione atti di conferimento di incarichi alla Corte dei Conti

1. Gli atti di conferimento di incarichi per i quali è previsto un compenso superiore a € 5.000,00 devono, inoltre, essere trasmessi a cura del dirigente competente alla Corte dei Conti – Sezione Regionale dell'Abruzzo- per l'esercizio del controllo.