



REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI
DI CONSULENZA, COLLABORAZIONE, STUDI E RICERCHE

Approvato con delibera di G.C. n. 30 del 12/02/2008
Modificato con delibera di G.C. n. 295 del 30/12/2008

ART. 1 Conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo

1. L'Amministrazione Comunale, per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali ad esperti di provata esperienza, per mezzo di:
 - contratti di lavoro autonomo professionale;
 - contratti di lavoro autonomo occasionale;
 - contratti di collaborazione;
2. Gli incarichi riguardano ogni forma di collaborazione consentita dalla legislazione vigente, nonché studi, ricerche o consulenze.
3. In assenza di diversa previsione normativa o interpretazione giurisprudenziale avente carattere generale, gli incaricati devono possedere il diploma di laurea richiesto per lo svolgimento delle prestazioni occorrenti alla realizzazione di quanto pattuito.
4. L'attività di consulenza consiste propriamente nella redazione di pareri nelle materie oggetto dell'incarico.

ART. 2 Presupposti giuridici

1. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono conferiti ricorrendo i seguenti presupposti:
 - l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
 - il Comune deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
 - la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - sono preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
 - deve sussistere la relativa copertura finanziaria.
2. Dell'attività svolta nell'espletamento degli incarichi di cui al presente regolamento deve essere prodotta, alla fine della prestazione, idonea relazione dalla quale risultino attuate le prestazioni professionali richieste nell'atto di conferimento.
3. *All'interno della propria organizzazione l'Amministrazione affida l'incarico qualora riscontri in concreto – riferendosi a precisi parametri quali il numero e la qualificazione professionale del personale incardinato nel servizio istituzionalmente deputato a quella attività – la carenza, sia sotto l'aspetto qualitativo che quantitativo, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico. Detto accertamento deve riscontrarsi nel provvedimento e ne costituisce presupposto di legittimità.*
4. *La prestazione fornita alla amministrazione deve essere "altamente qualificata" con riscontro in merito nel contenuto della prestazione, che non può essere generica o*

coincidere con la normale competenza posseduta dai titolari degli organi burocratici.

5. *In particolare deve essere verificata la straordinarietà ed eccezionalità delle esigenze da soddisfare, escludendosi la legittimità degli incarichi per soddisfare esigenze ordinarie.*
6. *Il provvedimento di incarico a soggetti esterni alla amministrazione deve essere comunque opportunamente motivato, esplicitando in modo chiaro ed argomentato – e non con motivazioni generiche e/o stereotipate – l'accertamento compiuto dall'ente circa la reale mancanza di professionalità interne in grado di adempiere all'incarico conferito, nonché l'iter logico-procedimentale che ha portato l'amministrazione all'individuazione del soggetto incaricato.*

ART. 3 Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi individuali vengono conferiti direttamente dai Responsabili di Settore dell'Amministrazione previo indirizzo politico-amministrativo della Giunta Comunale.
2. I soggetti cui possono essere affidati gli incarichi individuali ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e art. 3 commi 54, 55, 56 Legge 244 / 2007 sono:
 - persone fisiche, esercenti l'attività professionale in via abituale, necessitanti di abilitazione o di iscrizione ad albi professionali;
 - persone fisiche, esercenti l'attività professionale in via abituale, non necessitanti di abilitazione o di iscrizione ad albi professionali;
 - persone fisiche esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione consentiti dalla legge vigente;
 - persone fisiche esercenti l'attività in via occasionale.

ART. 4 Previsione annuale di progetti e attività

1. Il Comune individua annualmente, in sede di determinazione del fabbisogno di personale e nel Piano esecutivo di gestione, progetti specifici e le attività, che, per loro natura, necessitano di elevate competenze e professionalità, cui ricollegare i contratti di cui all'art. 1.
2. *Il Comune stipula contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42 comma 2 TUEL 267/00.*

ART. 5 Procedure comparative per il contenimento degli incarichi

1. Ai fini di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa e per garantire un elevato livello di professionalità degli incarichi, il Comune predispone un bando o avviso pubblico finalizzato a formare un elenco dei soggetti professionali disponibili

- a prestare la loro opera in suo favore articolato per specifiche categorie di attività o di specializzazioni.
2. Per le professionalità non comprese negli elenchi previsti si procederà con specifici avvisi al pubblico.
 3. Il bando e/o l'avviso deve contenere:
 - a. i termini e i contenuti della domanda che gli interessati debbono presentare per ottenere l'ammissione all'elenco;
 - b. la produzione del curriculum, da allegare alla domanda;
 - c. la predeterminazione dei criteri per la formazione comparativa degli elenchi.
 4. Le domande, con i relativi curricula pervenuti, sono esaminate da una commissione tecnica, composta dal direttore generale, in qualità di presidente, dal responsabile del settore finanziario e dal responsabile del settore interessato al conferimento dell'incarico.
 5. L'attività prestata dalla commissione di valutazione, rientrante nei compiti istituzionali dei suoi componenti, è a titolo gratuito.
 6. L'amministrazione ha facoltà di affidare motivatamente incarico prescindendo dalla procedura di cui ai commi precedenti – pur nella obbligatorietà della presentazione di curriculum e proposta di disciplinare - nei seguenti casi:
 - a. perfezionamento atti notarili;
 - b. costituzione in giudizio con legale di fiducia;
 7. *L'assegnazione diretta rappresenta eccezione, da motivarsi di volta in volta nella singola determinazione di incarico con riferimento alla ipotesi in concreto realizzatasi, e può considerarsi legittima solo ove ricorra il requisito della "particolare urgenza" connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico, ovvero quando si dimostri 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.*
 8. Il Responsabile di Settore che affida l'incarico è tenuto all'invio della determinazione alla Corte dei Conti nei casi previsti dalla normativa vigente.

ART. 6 Modalità e criteri della selezione

1. La commissione effettua la selezione mediante la sola valutazione della documentazione richiesta.
2. L'assegnazione del rapporto di collaborazione avviene secondo una graduatoria formata a seguito di esame comparativo dei titoli, secondo criteri indicati nel bando (o nell'avviso), mirante ad accertare la maggiore coerenza dei titoli stessi con le caratteristiche richieste, tenuto conto della natura altamente qualificata della prestazione.

3. Si indicano – fatta salva la discrezionalità della commissione nei casi specifici - quali criteri per la valutazione delle domande presentate l'offerta economica, la struttura organizzativa, l'esperienza generale e specifica accumulata, i contenziosi per danni procurati alle amministrazioni.
4. La Commissione, in caso di equivalenza o dubbia interpretazione dei titoli o necessità di approfondimento del loro contenuto, può riservarsi colloquio con il candidato al quale può essere attribuito efficacia nella valutazione in coerenza con i criteri fissati nel Bando.

ART. 7 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 presidente della commissione e può essere utilizzata, fino a esaurimento, per l'affidamento di ulteriori incarichi simili, di cui si manifestasse la necessità entro l'anno successivo alla pubblicazione.
3. La graduatoria di merito deve essere pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet www.comune.rottofreno.pc.it
4. I rapporti di collaborazione di cui all'art. 1 sono formalizzati con apposito disciplinare di incarico, approvato con apposita determinazione dirigenziale del responsabile settore interessato.

ART. 8 Elementi essenziali del contratto

1. I contratti di cui al presente regolamento sono definiti con i seguenti contenuti essenziali:
 - la descrizione delle prestazioni e delle modalità di svolgimento;
 - la correlazione tra le attività/prestazioni e il progetto o programma da realizzare;
 - i tempi previsti e le eventuali penalità;
 - le responsabilità del collaboratore in relazione alla realizzazione dell'attività;
 - i profili inerenti la proprietà dei risultati;
 - i profili economici.
2. L'Amministrazione e il collaudatore curano per i rispettivi ambiti d'obbligo gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti la formazione del rapporto.
3. *E' previsto l'obbligo di pubblicazione sul sito web dell'ente per i provvedimenti di affidamento di incarico con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare del compenso. Al riguardo il responsabile del servizio che*

affida l'incarico comunica gli estremi da pubblicare entro tre giorni dalla determinazione dirigenziale al responsabile del sito web, che provvede entro cinque giorni alla pubblicazione.

4. *Il Responsabile del servizio competente formalizza l'incarico conferito mediante la stipulazione di un disciplinare, inteso come atto contrattuale, in cui sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato ed in particolare:*
 - *la tipologia, il luogo e l'oggetto della prestazione;*
 - *la durata dell'incarico, che deve avere carattere temporaneo e predeterminato sin dal provvedimento del conferimento, dovendosi la proroga considerare come evento del tutto eccezionale;*
 - *le modalità di determinazione del corrispettivo, quantificato secondo criteri di mercato o tariffe e comunque proporzionato alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire, comunque, il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'ente;*
 - *le modalità di pagamento, che deve essere comunque condizionato all'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico;*
 - *la previsione di ipotesi di recesso e/o di risoluzione e/o di clausole ritenute necessarie per il raggiungimento del risultato atteso dall'ente, con la previsione regolamentare dell'art. 9 comma 2, per il responsabile del servizio competente, di un potere di verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico;*
 - *la fissazione di un termine per l'integrazione del risultato o la possibilità per l'amministrazione di risolvere il contratto per inadempimento ovvero di ridurre proporzionalmente il corrispettivo ove il risultato parziale risulti di utilità per l'ente;*
 - *le modalità di esecuzione e di adempimento della prestazione.*

ART. 9 Erogazione del compenso.

1. Il compenso viene erogato a seguito di accertamento da parte del Responsabile del Settore interessato della esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali.
2. *Al riguardo il responsabile del servizio competente ha potere di verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico in ogni fase della esecuzione della prestazione e in sede di certificazione finale della regolare esecuzione, adottando ove occorra i provvedimenti in corso di esecuzione per le dovute correzioni al fine di ottenimento del risultato finale.*
3. Il competente settore dell'amministrazione predispone, contestualmente al pagamento, il prospetto, per l'interessato, dei conteggi delle ritenute Irpef, applicate per scaglioni di reddito annuo rapportati al periodo per il quale si corrisponde il compenso, nonché delle ritenute previdenziali e assistenziali.
4. Il pagamento del compenso avviene di regola mensilmente, salvo quanto diversamente pattuito nel disciplinare di incarico.
5. Al termine della prestazione il collaboratore è tenuto a presentare al direttore del settore una relazione finale sul lavoro svolto.

5. Il Responsabile di Settore che liquida la spesa è tenuto a pubblicare sul sito web del Comune il relativo provvedimento completo di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.
6. *Al riguardo il responsabile del servizio che liquida il compenso comunica gli estremi da pubblicare entro tre giorni dalla determinazione dirigenziale al responsabile del sito web, che provvede entro cinque giorni alla pubblicazione.*
7. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del responsabile preposto.

ART. 10 Limite massimo della spesa annua

1. *Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo approvato dal Consiglio Comunale ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 Legge 133 / 08, tenuto altresì conto che la relazione previsionale e programmatica contiene il programma degli incarichi previsti.*

ART. 11 Efficacia del regolamento ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento è parte integrante del vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed entra in vigore *dalla data di esecutività della delibera con la quale viene approvato.*
2. E' fatta salva la previsione disciplinare e contrattuale per il conferimento di incarichi di progettazione e direzione lavori in materia di lavori pubblici e pianificazione urbanistica regolamentata dalle leggi di settore e dall'apposito regolamento adottato dalla Giunta Comunale.
3. Gli incarichi oggetto del presente regolamento non possono essere affidati in base all'applicazione analogica del regolamento per i lavori, forniture e servizi in economia.
4. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione del presente regolamento costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
5. Il presente regolamento è trasmesso ai sensi dell'art. 3 comma 57 Legge 244 / 2007 alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti entro trenta giorni dalla data di adozione.