



COMUNE DI CANNA (PROV. CS)

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZA E COLLABORAZIONE

INDICE

- * Art. 1 - Elementi di riferimento
- Art. 2 - Presupposti per il conferimento di incarichi professionali
- Art. 3 - Procedura per il conferimento degli incarichi
- Art. 4 - Presupposti particolari per il conferimento diretto di incarichi professionali
- Art. 5 - Formalizzazione dell'incarico professionale
- Art. 6 - Verifica dell'esecuzione della prestazione
- Art. 7 - Esclusioni
- Art. 8 - Comunicazioni alla Corte dei Conti

ART. 1 ELEMENTI DI RIFERIMENTO

1) L'Amministrazione può conferire incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione (di seguito definiti con la sola dizione "incarichi") ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in correlazione a quanto previsto dall'articolo 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni

Non è in ogni caso richiesto titolo di studio universitario, ma semplicemente la verifica del requisito (presupposto essenziale) della maturata esperienza nel settore :

- per le attività professionali svolte da professionisti iscritti in albi o ordini professionali (es. ragionieri, periti, geometri, etc.),
- per le attività rientranti nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

2) Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali, esercitati in forma di lavoro autonomo sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'art 2222 del codice civile e delle disposizioni ad esso seguenti, aventi natura di:

- a) incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività professionale in via abituale, necessitanti o meno di abilitazione, individuabili come titolari di partita IVA;
- b) incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa;
- c) incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività in via occasionale.

3) Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o ordinarie o comunque riconducibili alle mansioni proprie dei dipendenti dell'ente. Non possono essere conferiti incarichi di collaborazione in materie e per oggetti che rientrano nelle competenze della struttura burocratica dell'ente.

Ugualmente non è possibile utilizzare i collaboratori come lavoratori dipendenti.

4) La competenza dell'affidamento degli incarichi è dei Dirigenti/responsabili dei servizi di ciascuna area, che possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal Bilancio di previsione e dal Piano Esecutivo di Gestione.

Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente/responsabile del servizio che ha stipulato i contratti

ART. 2

PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

1) Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, possono essere conferiti incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa; ad esperti di cui al precedente articolo, in presenza dei seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve essere coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) deve trattarsi di esigenze istituzionali specifiche e temporanee, per le quali non sia possibile far fronte con personale in servizio e pertanto l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, sia con riferimento alla mancanza della specifica professionalità richiesta, sia con riferimento ai carichi di lavoro già assegnati, sia con riferimento ad obiettive carenze nell'organico. Dell'esito negativo dovrà darsi puntuale indicazione, caso per caso, nell'atto di conferimento dell'incarico da parte del Dirigente/responsabile del servizio dell'area interessata;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;

e) deve essere riscontrata l'adeguatezza del rapporto proporzionale tra il compenso fissato e le corrispondenti utilità conseguite dall'amministrazione conferente;

e) l'importo complessivo degli incarichi da assegnare annualmente viene fissato nel bilancio preventivo;

2) Gli obiettivi e i progetti di cui alla lettera a) del precedente comma 1, debbono avere riferimento alle attività istituzionali dell'ente o nei programmi approvati dal consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, del D. lgs. 267/00, con ciò intendendosi tutti i documenti programmatici di competenza del consiglio.

ART. 3

PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

1) Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei curricula professionali e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio.

2) Ai fini di cui al comma 1, il Dirigente/responsabile del servizio provvede alla predisposizione di apposito avviso, da pubblicare all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Amministrazione per almeno quindici giorni consecutivi, nel quale sono indicati:

a) il progetto e le attività richieste;

b) il termine entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredati dei curricula e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico;

c) i criteri di valutazione delle domande;

d) le modalità di realizzazione dell'incarico;

e) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico.

3) Il Dirigente/responsabile del servizio procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire l'incarico valutando in termini comparativi gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche, sulla base dei seguenti criteri:

- a) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
- b) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta;
- c) precedenti esperienze documentate relative a progetti ed attività di contenuto analogo a quello richiesto dall'Amministrazione;
- d) proposta economica.

Dalle procedure di valutazione si redige un sintetico verbale conservato agli atti.

Restano esclusi dalla presente disciplina gli incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.

ART. 4

PRESUPPOSTI PARTICOLARI PER IL CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

- 1) In luogo dell'avviso, quando esista uno specifico albo comunale di soggetti aspiranti agli incarichi, la selezione può avvenire mediante invito ad almeno cinque soggetti inseriti nell'albo, con il rispetto del principio della rotazione degli incarichi.
- 2) Fermo restando quanto previsto dall'art. 2, e dal 1 comma, del presente articolo, il Dirigente/responsabile del servizio può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento della procedura di selezione quando ricorrano i seguenti casi:
 - a) in casi di particolare urgenza, tali da non rendere possibile l'esperimento della procedura comparativa di selezione;
 - c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o sue particolari interpretazioni o elaborazioni.

ART. 5

FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO PROFESSIONALE

- 1) Il Dirigente/responsabile del servizio formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nella quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato /collaboratore.
- 2) Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali, nonché del compenso della collaborazione.
- 3) Il compenso è calcolato in correlazione alla tipologia, alla qualità ed alla quantità della prestazione richiesta. 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 contratto in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico.
- 4) La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né l'inserimento del collaboratore nella struttura organizzativa dell'ente, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate in sede di contratto.
- 5) Dell'avvenuto affidamento dell'incarico viene data pubblicazione sul sito internet e sull'Albo Pretorio del Comune per almeno 15 giorni; in caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente/responsabile del servizio (art. 3, comma 54 della legge 244/07).

ART. 6

VERIFICA DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

1) Il Dirigente/responsabile del servizio verifica il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro della attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.

2) Il collaboratore è comunque tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

3) Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico, il Dirigente/responsabile del servizio può richiedere al collaboratore di integrare i risultati entro un termine stabilito, in relazione alle caratteristiche della prestazione, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento o può apportare una diminuzione del corrispettivo, in relazione ai minori risultati conseguiti

ART. 7 ESCLUSIONE

1) Le disposizioni di cui al presente regolamento e gli annessi obblighi di pubblicità non si applicano ai seguenti incarichi:

a) incarichi di collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione caratterizzate da rapporto "intuitu personae" e che comportano una spesa equiparabile ad un rimborso spese (traduzioni di pubblicazioni, partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, ecc...)

b) incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio legale dell'amministrazione;

c) incarichi a organismi di controllo interno, nuclei di valutazioni o altri incarichi espressamente esclusi dalla legge;

d) incarichi conferiti per le prestazioni di servizi necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione, qualora i servizi oggetto dell'incarico rientrino nel campo di applicazione del Codice degli appalti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006 e del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi;

e) gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90 del TUEL (uffici di supporto agli organi di direzione politica).

ART. 8 COMUNICAZIONI ALLA CORTE DEI CONTI

Ai sensi dell'art. 3, comma 57, della legge 244/07, il presente regolamento andrà inviato alla Corte dei Conti entro 30 giorni dall'adozione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 173 della Legge n. 266/2005 , il Dirigente/responsabile del servizio che ha adottato atti di spesa di importo superiore ai 5.000 euro, di cui ai commi 9,10, 56 e 57 della legge medesima, dovrà trasmetterli tempestivamente alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. La lettera di trasmissione dovrà essere corredata dell'indicazione del sito web ove sono stati pubblicati i relativi provvedimenti di incarico.

Questi ultimi dovranno attestare che il conferimento dell'incarico è conforme al presente Regolamento.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per 15 (quindici) giorni consecutivi dall'1.4.2010 al 16.4.2010.

Canna, 21.4.2010



Il Segretario comunale
Dr. Giuseppe PANDOLFI