



COMUNE DI FERENTINO

All.A

G.C. n. 89 del 10.09.08

STRALCIO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA A SOGGETTI ESTRANEI ALLA DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI FERENTINO

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. In recepimento ed attuazione di quanto previsto dell'attuale formulazione dall'art. 110, comma 6, del D. Lgs. N. 267/00, dall'art. 7, commi 6 e 6ter del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, dall'art. 3, commi 18,54,55,56,57 della L. n. 244/08 e dall'art. 42 della L. n.133/08 il presente Regolamento disciplina le procedure per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, di qualunque tipologia di prestazione si tratti, da parte dell'Amministrazione.
2. L'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, indipendentemente dalla prestazione, potrà avvenire solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nell'eventuale programma annuale approvato dal Consiglio Comunale e dovranno essere finalizzati a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'amministrazione, nonché ad acquisire un apporto di conoscenze ed esperienze eccedenti le normali competenze del personale dipendente, anche in materie e per oggetti rientranti nelle competenze delle proprie strutture, qualora si stia accertata l'assenza di professionalità adeguate all'interno e con riferimento all'organizzazione delle stesse.

3. Il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma deve avvenire nel rispetto dei principi di libera prestazione di servizi, la non discriminazione, l'uguaglianza di trattamento, la trasparenza, la proporzionalità (Trattato CE artt. 28,43,49)

4. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a consentire la razionalizzazione della spesa per incarichi a soggetti esterni, il contenimento degli stessi ed il loro monitoraggio.

Art. 2 - Esclusioni

1. Il presente regolamento non si applica :

- agli incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio e patrocinio dell'Amministrazione ;
- agli incarichi di progettazione, ivi compresi quelli afferenti gli atti di pianificazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza relativi a opere e lavori pubblici, per i quali si fa rinvio alle specifiche discipline normative di settore
- agli appalti di servizio, caratterizzati da standardizzazione e unitarietà applicativa, necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione;
- agli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
- ai componenti di commissioni e organi istituzionali.
- agli incarichi conferiti per le attività relative alla formazione del personale, le partecipazioni a convegni e seminari organizzati dall'ente.
- le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati come ad esempio la definizione dei condoni edilizi (cfr.. Circ. Dip. Funz. Pubbl. N° 2 del 11.03.08), degli illeciti edilizi, etc.

Art. 3 - Presupposti sostanziali per il conferimento dell'incarico .

1. Il conferimento di incarichi esterni di collaborazione autonoma è subordinato alla sussistenza dei seguenti presupposti :

- a) rispondenza dell'oggetto della prestazione alle competenze attribuite all'Ente dall'ordinamento ed altresì rispondenza ad obiettivi e progetti specifici e determinati ;
- b) coerenza dell'oggetto della prestazione con le esigenze di funzionalità dell'Amministrative conferente;

- c) rispondenza dell'incarico alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 comma 2 lett b) del TUEL ;
- d) natura temporanea della prestazione connotata da alto contenuto di professionalità richiedente qualifiche, titoli di studio, esperienze e competenze specifiche, ivi compresa l'eventuale iscrizione in speciali albi, ordini o elenchi. Gli incarichi di collaborazione, nel rispetto dei principi di cui all'art. 7 c. 6 del D.lgs. n. 165/01, pertanto potranno essere conferiti a soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
- 1) diploma di laurea magistrale o titolo equivalente; si prescinde dal titolo universitario esclusivamente nel caso in cui l'incarico riguardi ambiti e materie la cui specializzazione, pur richiedendo una conoscenza qualificata, sia presente nell'offerta universitaria
 - 2) iscrizione in ordini o albi per coloro che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali
 - 3) esperienze professionali qualificate nelle materie oggetto dell'incarico
- e) l'impossibilità e/o la non convenienza di utilizzare personale dipendente dell'ente, pure in possesso dei requisiti professionali necessari, ma più utilmente utilizzato in altre attività istituzionali che altrimenti verrebbe penalizzate dalla scarsità quantitativa e qualitativa del personale effettivamente in servizio, nonché nel caso in cui l'aggiornamento o la formazione del personale dipendente dall'ente per far fronte a specifiche esigenze sopravvenute risultasse inadeguata rispetto alla importanza e/o alla complessità delle tematiche da affrontare. Il dirigente/responsabile che conferisce l'incarico dovrà pertanto dare atto, nella determinazione a contrattare, dell'avvenuto espletamento della ricognizione generale effettuata all'interno dell'Ente e dell'assenza di professionalità che siano in grado di svolgere l'incarico;
- f) indicazione preventiva dei contenuti dell'incarico, della durata, tempistica e compenso per lo svolgimento dell'incarico stesso, nonché penali per ritardata esecuzione e cause e formalità per l'anticipata risoluzione del rapporto;
- g) l'oggetto dell'incarico non può riguardare lo svolgimento di attività generiche, ordinarie o comunque riconducibili ai contenuti professionali del personale in servizio presso l'Ente. L'incaricato non può svolgere attività gestionali o che implicino la

rappresentanza esterna dell'ente ne' assumere la veste di responsabile del procedimento ex L. 241/90 e s.m.i. ;

h) eventuali pareri preventivi richiesti da disposizioni legislative o regolamentari;

2. E' vietato fare ricorso ad incarichi a soggetti esterni quando ciò possa dar luogo ad illegittime duplicazioni, non solo in relazione a funzioni proprie degli organi burocratici dell'ente, ma anche in relazione a precedenti incarichi conferiti a altri soggetti esterni aventi contenuto identico o simile, in corso di espletamento.

3. L'Affidamento di incarichi, in assenza dei presupposti stabiliti dal presente articolo, costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

Art. 4 - Destinatari degli incarichi

1. Laddove si dovesse ravvisare la necessità del conferimento di un incarico di collaborazione autonoma lo stesso potrà essere conferito :

- a liberi professionisti, singoli o associati, cui è notoriamente riconosciuta una specifica esperienza o competenza, anche nell'ambito di professioni non regolamentate
- a docenti universitari oppure a soggetti in possesso di laurea magistrale o titolo equivalente, cui sia notoriamente riconosciuta una specifica esperienza nel settore di interesse;
- società, istituti o enti che, per loro caratteristiche e per documentate esperienze maturate, diano fondato affidamento circa lo svolgimento degli incarichi da assegnare;
- alle Università o loro strutture organizzative interne, individuate secondo il rispettivo ordinamento;
- a docenti universitari;
- soggetti esterni di particolare e comprovata specializzazione

2. Gli incarichi che hanno per oggetto prestazioni per il cui svolgimento è richiesta l'iscrizione in appositi albi professionali, possono essere affidati esclusivamente a soggetti in possesso di tale requisito.

Art. 5 – Esclusione dal conferimento degli incarichi

1. Non possono essere conferiti incarichi a soggetti :

- o in conflitto di interesse con L'Amministrazione
- o Che abbiano perduto i requisiti di iscrizione agli Albi Professionali;

- Che abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale;
- Che abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amm.ne Comunale;
- Che abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale;
- Che siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amm.ne Com.le nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;

Art. 6 - Competenza affidamento

1. La competenza all'affidamento degli incarichi e' dei dirigenti/responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa che intendono avvalersene i quali possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal bilancio di previsione .

2. Il dirigente/responsabile competente, al fine di procedere all'affidamento dell'incarico, adotta la determinazione a contrattare di cui all'art. 192 del TUEL, con la quale attesta la sussistenza dei presupposti e condizioni stabiliti dal presente regolamento specificando in particolare :

- a) la specifica esigenza da soddisfare inerente alle competenze istituzionali attribuite all'Ente o agli indirizzi ed obiettivi dell'Amministrazione dettati nell'eventuale programma approvato dal Consiglio Comunale (a tal fine nel provvedimento dovranno essere richiamati i relativi atti di programmazione);
- b) l'oggetto dell'attività da svolgere unitamente alla indicazione della specifica competenza e specializzazione professionale richiesta;
- c) l'oggettiva impossibilità e/o la non convenienza di utilizzare il personale in servizio per accertata mancanza all'interno dell'apparato comunale della figura professionale in possesso dei requisiti culturali e di competenza richiesti ;
- d) le modalità di scelta del contraente;
- e) la determinazione della durata, comunque temporanea , le modalità di svolgimento;
- f) Il corrispettivo della prestazione. Questo è stabilito 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 alle vigenti tariffe professionali, ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. In difetto si potrà

fare riferimento ai correnti prezzi di mercato o, in assenza di questi, ai compensi corrisposti dall'Ente per prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto, 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.

- g) le penali per la ritardata esecuzione della prestazione e le condizioni di risoluzione anticipata del rapporto medesimo nel caso, tra l'altro, di accertata sussistenza di una causa di incompatibilità all'assunzione dell'incarico.
3. Con la determinazione il responsabile approva lo schema di disciplinare di incarico e l'avviso pubblico di cui al successivo art. 7 .

Art. 7 - Procedimento e modalità di individuazione .

1. L'affidamento di ciascun incarico esterno è preceduto da apposito Avviso approvato dal dirigente/responsabile di servizio competente contestualmente alla determinazione di cui al precedente articolo .
2. Il Responsabile emana un avviso, che viene pubblicato sul sito internet del Comune ed affisso all'albo pretorio per almeno 15 giorni e che viene inviato ai comuni vicini e, per gli incarichi per i quali è prevista la iscrizione, all'ordine o albo professionale della Provincia. Nell'avviso è assegnato un termine congruo, di regola non inferiore a 30 giorni, per la presentazione della domanda.
3. L'avviso dovrà evidenziare i seguenti elementi:
 - a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa dell'ente;
 - b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione; (titoli di studio, specializzazioni, esperienze professionali, ecc.);
 - c) durata dell'incarico;
 - d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
 - e) il tipo di rapporto di lavoro, il compenso per la prestazione adeguatamente motivato e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;

f) indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.

g) le modalità ed i termini per la presentazione della domanda .

4. L' avviso dovrà prescrivere per i soggetti partecipanti l'obbligo di dichiarare :

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea
- di godere dei diritti civili e politici
- di non aver riportato condanne che comportano il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione
- l'insussistenza di carichi penali pendenti , di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione , l'insussistenza di procedimenti in corso per l'applicazione delle suddette misure e comunque di non trovarsi in nessuna situazione ostativa prevista dalla normativa vigente
- possesso dei requisiti culturali (titolo di studio) richiesti ;
- se del caso, abilitazioni e/o iscrizioni in albi ,ordini professionali e decorrenza delle stesse

5. L'avviso dovrà altresì prescrivere l'obbligo di allegare il proprio curriculum comprendente gli studi, gli incarichi assolti e le attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni e delle personali attitudini

6. Il dirigente/responsabile del Servizio ove ritenuto opportuno, al fine di meglio valutare le competenze dei concorrenti, potrà prevedere anche un colloquio cui ammettere tutti i concorrenti ovvero solo quelli che presentano le professionalità maggiormente corrispondenti all'attività oggetto dell'incarico da conferire.

7. Alla scadenza del termine assegnato, le candidature pervenute saranno sottoposte a valutazione e comparazione, anche attraverso commissione appositamente nominata e composta dal dirigente/responsabile del servizio competente e da altri 2 componenti individuati dal dirigente/responsabile e facenti parte degli uffici che utilizzeranno la collaborazione. Ai componenti della commissione eventualmente nominata, non spetta alcun compenso.

Art. 8 - Affidamenti con procedura comparativa .

1. Il dirigente/responsabile del Servizio competente, ovvero la Commissione eventualmente nominata, procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire

l'incarico, valutando, in termini comparativi, gli elementi curriculari, le proposte operative, l'eventuale colloquio di approfondimento e le proposte economiche, sulla base di criteri prestabiliti a sua scelta, fra cui a titolo esemplificativo si possono citare:

- a) esame dei titoli posseduti e delle esperienze di lavoro più recenti inerenti le attività oggetto dell'incarico precedentemente maturate presso l'Ente o altri enti;
- b) caratteristiche qualitative e metodologiche desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
- c) riduzione della tempistica di realizzazione delle attività professionali;
- d) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto nell'avviso.

2. Resta inteso che, in relazione alle peculiarità dell'incarico, l'amministrazione può definire ulteriori criteri di selezione comunque da indicare nell'avviso.

3. Della procedura di valutazione si redige un sintetico verbale, conservato agli atti dell'Ufficio competente.

4. La comparazione si concluderà con un giudizio sintetico su ciascun candidato e con la proposta finale del soggetto cui conferire l'incarico .

Art. 9 - Affidamenti senza di procedura comparativa .

1. Il dirigente/responsabile del Servizio competente potrà procedere all'affidamento diretto senza procedura comparativa, in via diretta e fiduciarmente, qualora ricorrano le seguenti situazioni:

- qualora a seguito dell'avviso non sia pervenuta nessuna candidatura oppure quelle pervenute siano giudicate inidonee;
- per attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica o culturale non comparabili in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari qualificazioni , elaborazioni , interpretazioni ;
- per incarichi derivanti da Piani o Programmi concordati con altri Enti che richiedono concerto nell'individuazione dell'incaricato ;

- quando l'attività rivesta carattere di particolare urgenza, derivante da eventi imprevedibili e quindi non imputabili all'Amministrazione, tale da non consentire l'esperimento di procedure comparative . Non costituisce urgenza lo scadere di termini programmabili;
- per incarichi il cui importo, al netto dell'IVA se dovuta, sia inferiore a 5.000,00 euro fermo restando il divieto di scorporo nell'ambito della medesima tipologia.
- In caso di ricorso a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione autorizzati ai sensi dell'art. 1 comma 58 bis della legge n. 662 del 23/12/1996

2. Per esigenze di flessibilità e celerità dell'Ente riguardanti incarichi di assistenza tecnica l'amministrazione predisporrà annualmente, sulla base di appositi avvisi, elenchi ed albi di personale qualificato, in possesso di determinati requisiti, appositamente selezionato, da cui attingere nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

Art. 10 - Conferimento incarico

1. L'incarico e' conferito con apposita determinazione del dirigente/responsabile competente che assegnerà al soggetto individuato un termine per l'accettazione e sottoscrizione del contratto.
2. Gli incarichi vanno conferiti mediante stipulazione di un disciplinare a termine di diritto privato. La convenzione dovrà prevedere la subordinazione della liquidazione del saldo allo scadere dell'incarico (o diversa espressa pattuizione) nonché all' indicazioni sul beneficio apportato all'ente.
3. Del conferimento dell'incarico dovrà essere data immediata notizia tramite apposita sezione del sito internet del Comune. La pubblicazione dura almeno per tutto il periodo di validità dell'incarico stesso.
4. La mancata pubblicazione dei provvedimenti, di cui al precedente comma, comporta la nullità dell'incarico e la responsabilità patrimoniale a carico del soggetto inadempiente.
5. L'atto di conferimento dell'incarico dovrà altresì contenere gli estremi dell'avvenuta trasmissione alla Sezione Regionale di Controllo del Lazio dell'estratto del regolamento.
6. Ove speciali circostanze ne impongano la prosecuzione, l'incarico può essere prorogato solo a fronte dei comprovati risultati raggiunti e/o di ulteriori necessità sopraggiunte. E' in ogni caso necessaria una valutazione positiva delle attività svolte .

Art. 11 - Conferimento incarico a dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche

1. Nel caso di conferimento di incarichi a dipendenti di altre PA è necessario acquisire preventivamente la autorizzazione della stessa amministrazione.
2. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, ai sensi dell'art.53 del D.lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, l'Amministrazione è tenuta a comunicare, entro il 30 aprile di ciascun anno, all'amministrazione di appartenenza i compensi erogati nell'anno precedente.
3. Per gli adempimenti previsti a seguito della istituzione della Anagrafe delle prestazioni, ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e s.m.i, e dell'art. 53 comma 14 del Dec. Lgs. 165/201, sono formati e pubblicati semestralmente sul sito Web dell'Amministrazione, gli elenchi contenenti tutti gli incarichi esterni conferiti. Gli elenchi devono contenere il nominativo, l'indicazione della ragione degli incarichi e dell'ammontare dei compensi corrisposti nel semestre. Tali elenchi restano pubblicati sul sito web dell'amministrazione per il semestre successivo e sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica con le modalità previste dal medesimo.
4. Le comunicazioni di cui ai commi 1 e 2 vengono effettuate dal Dirigente/responsabile del Servizio che ha conferito l'incarico.

Art. 12 - Decorrenza dell' efficacia del rapporto contrattuale

1. Il rapporto contrattuale con il soggetto incaricato, qualunque sia stata la modalità di conferimento dell'incarico, avrà efficacia solo a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito internet del Comune degli estremi del provvedimento di conferimento dell'incarico, il nominativo del collaboratore, l'oggetto, la durata dell'incarico ed il relativo compenso.
2. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente/responsabile competente.

Art. 13 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.

1. Il dirigente/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 dirigente/responsabile può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente/responsabile può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

4. Il dirigente/responsabile competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Art. 14 - Liquidazioni

1. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

2. Il provvedimento di liquidazione del compenso, derivante dall'assolvimento dell'incarico, di cui alla presente regolamentazione, dovrà contenere la dichiarazione dell'avvenuta pubblicazione sul sito internet del conferimento dell'incarico medesimo.

3. Ai sensi dell'art. 1 comma 173 della L.n.266/05 i Responsabili dei Servizi dovranno trasmettere alla Sezione Regionale di controllo del Lazio gli atti di liquidazione per il conferimento degli incarichi, di importo superiore ad €5.000.

4. Per gli incarichi successivi al 01.01.08, la lettera di trasmissione dovrà essere corredata dall'indicazione del sito web ove sono stati pubblicati i relativi provvedimenti di liquidazione.

Art. 15 - Limite di Spesa annua

1. Il limite massimo della spesa per l'affidamento degli incarichi di cui al presente regolamento è determinato annualmente dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio preventivo.

2. I limiti di cui sopra si intendono al lordo degli oneri fiscali e previdenziali dovuti per legge
3. L'Amministrazione approva annualmente, contestualmente al Bilancio di Previsione, l'eventuale programma degli incarichi di collaborazione autonoma da conferire per attività non stabilite istituzionalmente dalla legge.
4. Non concorrono al raggiungimento dei limiti sopra indicati le spese per gli incarichi i cui oneri sono finanziati con fondi di terzi.

Art. 16 – Norma di rinvio

1. Per quanto non stabilito dal presente disciplinare, si rinvia a quanto previsto dalla normativa in materia di contratti di prestazioni d'opera, ai sensi degli art.2222 e segg del codice civile.

Art. 17 - Disposizioni finali e Abrogazioni.

1. Le disposizioni del presente regolamento costituiscono modifica ed integrazione al vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione G.C .n. 197 del 02/12/2004.
2. Sono abrogate ogni altra disposizione incompatibile con il presente regolamento.