



COMUNE DI TERZO DI AQUILEIA
Provincia di Udine

AREA AMMINISTRATIVA E SEGRETERIA
UFFICIO SEGRETERIA ED ATTIVITA' CULTURALI

P. IVA 00524150307 - ☎ 0431371127 - 📠 0431379284 - ✉ segreteria@com-terzo-di-aquileia.regione.fvg.it

REGOLAMENTO COMUNALE

PER

IL CONFERIMENTO

DI

INCARICHI E COLLABORAZIONI

INDICE

| | |
|--|----------------------|
| Art. 1 - Oggetto, finalità e ambito di applicazione | <i>pag. 3</i> |
| Art. 2 - Incarichi esclusi dall'applicazione del presente regolamento | <i>pag. 3</i> |
| Art. 3 - Presupposti per il conferimento degli incarichi | <i>pag. 3</i> |
| Art. 4 - Procedura per il conferimento degli incarichi | <i>pag. 4</i> |
| Art. 5 - Conferimento degli incarichi senza esperimento della procedura comparativa | <i>pag. 4</i> |
| Art. 6 - Contratto di incarico | <i>pag. 4</i> |
| Art. 7 - Verifica dell'esecuzione della prestazione | <i>pag. 5</i> |
| Art. 8 - Onere di comunicazione degli incarichi (anagrafe delle prestazioni) | <i>pag. 5</i> |

Art. 1 – Oggetto, finalità e ambito di applicazione

1. Nell'ambito del più ampio Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, il presente regolamento disciplina il conferimento di incarichi individuali ad esperti esterni – d'ora in avanti "incarichi" – secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 6 e successivi, del D. Lgs. 165/2001, e s.m.i., e dall'art. 110 del D. Lgs. 267/2000, commi 2 e 6, come modificato dalla l. 244/2007 e s.m.i..
2. L'affidamento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ovvero, limitatamente alle attività di studio, ricerca e consulenza, può avvenire solo nel limite massimo di spesa fissato dal bilancio di previsione annuale.
3. Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle mansioni proprie dei dipendenti dell'ente.
4. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, che possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal Bilancio di Previsione e del Piano Esecutivo di Gestione.

Art. 2 – Incarichi esclusi dall'applicazione del presente regolamento

1. Il presente regolamento non si applica agli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione, agli incarichi conferiti per prestazioni di servizi e/o per adempimenti obbligatori previsti da leggi specifiche (non aventi natura discrezionale, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, gli incarichi ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, gli incarichi ai sensi della L. 150/2000), agli incarichi tecnici (es: geometra) e incarichi di progettazione e di direzione lavori per la realizzazione di opere pubbliche.

Art. 3 – Presupposti per il conferimento degli incarichi

1. Per esigenze cui non è possibile far fronte con le professionalità del personale in servizio, possono essere conferiti incarichi individuali di lavoro autonomo (artt. 2222-2238 Cod. Civ.), di natura occasionale e/o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, fatta eccezione per contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza professionale, in presenza e nel rispetto dei seguenti presupposti:
 - a) natura altamente qualificata della prestazione;
 - b) rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'Amministrazione individuati nella relazione previsionale e programmatica e nel piano risorse e obiettivi, ovvero, alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione comunale e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente;
 - c) inesistenza, all'interno dell'organizzazione dell'ente, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero, impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio per indifferibilità determinata da altri impegni di lavoro, il tutto da accertare per mezzo di una reale ricognizione;
 - d) indicazione specifica dei contenuti, della tempistica, della durata, del luogo e del compenso per lo svolgimento dell'incarico;
 - e) eventuali pareri preventivi richiesti da disposizioni legislative o regolamentari;
 - f) attestazione da parte del Responsabile del Servizio Economico e finanziario circa il rispetto del limite di spesa stabilito dall'art. 3, comma 56, della Legge 244/2007, come determinato annualmente nel Bilancio preventivo.

Art. 4 – Procedura per il conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti da parte del Responsabile della P.O. competente tramite procedura comparativa, con valutazione dei curricula professionali e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio.
2. Ai fini di cui al comma 1, il responsabile di servizio interessato provvede alla predisposizione di apposito avviso, da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet dell'amministrazione per almeno sette giorni consecutivi, nel quale sono indicati:
 - a) il progetto o le attività richieste;
 - b) il termine entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dai curricula e dalle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico; il termine non può essere inferiore a sette giorni;
 - 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 responsabile 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 e punteggi:
 - a) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico: max 40 punti;
 - b) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta: max 10 punti;
 - c) precedenti esperienze documentate relative a progetti e attività di contenuto analogo a quello richiesto dall'amministrazione: max 20 punti;
 - d) proposta economica: max 30 punti.

Art. 5 – Conferimento degli incarichi senza esperimento della procedura comparativa

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, il responsabile può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento della procedura di selezione, quando ricorrano i seguenti casi:
 - a) quando sia andata deserta la selezione di cui al precedente art. 4;
 - b) per collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuiti personae" che consenta il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili;
 - c) per incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'Unione Europea;
 - d) per la prosecuzione e completamento di una unica iniziativa o progettazione, allorché si renda necessario rispettare dei criteri di omogeneità e continuità nello svolgimento della stessa;
 - e) per incarichi conferiti a dipendenti di altre amministrazioni preventivamente autorizzati ai sensi dell'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001;

Art. 6 – Contratto di incarico

1. Il responsabile formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione, in forma scritta, di apposito contratto/disciplinare, contenente i seguenti elementi essenziali:
 - a) oggetto della prestazione;
 - b) le modalità specifiche di realizzazione delle prestazioni;
 - c) il compenso;
 - d) inizio e durata dell'incarico.

2. Il compenso è determinato dal proponente in sede di offerta e sarà il prezzo al quale l'Amministrazione si atterrà per il conferimento dell'incarico, fatta salva l'ipotesi delle prestazioni affidate a trattativa diretta, dove il compenso sarà convenuto tra le parti in correlazione alla tipologia, alla qualità e 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.
3. 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.
4. Dell'avvenuto affidamento dell'incarico deve essere data pubblicizzazione mediante inserimento sul sito web del Comune.
5. I contratti relativi a rapporti di consulenza sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito web comunale.

Art. 7 – Verifica dell'esecuzione della prestazione

1. Il responsabile verifica il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
2. Prima di procedere alla liquidazione del compenso, il Responsabile del servizio con apposita attestazione finale dà atto del conseguimento degli obiettivi raggiunti a seguito dell'espletamento dell'incarico.

Art. 8 – Onere di comunicazione degli incarichi (anagrafe delle prestazioni) e pubblicizzazioni

1. L'Amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti nelle forme e con le modalità di cui agli artt. 1 comma 127 della L. 662/1996, dell'art. 7, comma 6/bis e dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..
2. L'affidamento di incarichi effettuato in violazione delle disposizioni normative e regolamentari costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. 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 che ha stipulato i contratti.

Art. 9 - Abrogazioni

1. Il presente regolamento integra il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali in vigore ed abroga le previsioni che risultassero incompatibili con esso.

1. *Approvato con delibera giuntale n. 68 dd. 16.10.2008*
2. *Modificato con delibera giuntale n. 22 dd. 26.03.2009*