

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA

Provincia di Pesaro e Urbino

DICIPLINA PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI

(allegato “B” al Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 55 del 20.05.2008

INDICE

ART. 1 OGGETTO	2
ART. 2 DEFINIZIONI	2
ART. 3 TIPOLOGIA DI INCARICO.....	2
ART. 4 PRESUPPOSTI GIURIDICI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	3
ART. 5 MODALITÀ PER IL CONFERIMENTO E L'EFFICACIA DEGLI INCARICHI	4
ART. 6 FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO	5
ART. 7 LIMITE ANNUO DELLA SPESA PER INCARICHI E CONSULENZE.....	5
ART. 8 ESCLUSIONI.....	5
ART. 9 NORME FINALI ENTRATA IN VIGORE.....	6

ART. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 3, commi n. 55 e 56, della L. n. 244/07, definisce e disciplina limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca o consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione.
2. Gli incarichi oggetto del presente regolamento consistono in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Montecalvo in Foglia e disciplinate dal Libro V Titolo III "Del lavoro autonomo" del codice civile. Il conferimento degli incarichi in parola ha luogo nella sussistenza dei presupposti di fatto e diritto previsti dall'art. 7, comma 6 e seguenti, del D. Lgs. n. 165/2001. Gli incarichi oggetto del presente regolamento possono essere conferiti a soggetti e/o specialisti ancorché non iscritti in albi o elenchi.
3. Le disposizioni del presente Regolamento tendono alla razionalizzazione della spesa per incarichi a soggetti esterni ed al contenimento degli stessi.

ART. 2 Definizioni

1. Collaborazione: attività caratterizzata dalla sussistenza di un vincolo funzionale intercorrente tra opera prestata dal collaboratore e attività del Comune di Montecalvo in Foglia (committente), altre peculiarità sono: l'assenza di un vincolo di subordinazione, l'autonomia nell'esecuzione della prestazione, stretta connessione con le finalità dell'amministrazione.
L'oggetto della collaborazione fa riferimento a programmi, progetti o fasi di essi.
La prestazione si protrae nel tempo e la durata deve essere definita in sede negoziale con riferimento all'oggetto della collaborazione.
La collaborazione non comporta l'affidamento di funzioni di gestione e di rappresentanza dell'Ente.
2. Studio: attività consistente in approfondimento monografico di questioni inerenti all'attività dell'amministrazione.
Comporta la consegna di una relazione scritta finale nella quale vengono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte.
3. Ricerca: attività che presuppone la preventiva definizione di un programma da parte dell'amministrazione.
4. Consulenza: prestazione professionale finalizzata alla resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizi da parte di esperti.

ART. 3 Tipologia di incarico

1. **Collaborazione coordinata e continuativa**:
Vengono definiti contratti di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co.) i rapporti di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del Comune di Montecalvo in Foglia (committente), ma senza vincolo di subordinazione. Essi trovano la propria disciplina al Libro V Titolo III del Codice Civile, nonché dell'art. 409 del Codice di procedura civile.
I tre aspetti peculiari che caratterizzano il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, in sintesi, sono:
la continuità, la coordinazione, la prestazione prevalentemente personale senza vincolo di subordinazione.

2. **Incarico professionale:**

Si qualifica in una prestazione d'opera intellettuale regolata al Libro V Titolo III Capo II art. 2229 e seguenti del Codice Civile che può essere eseguita sia da soggetti e/o specialisti non necessariamente iscritti in albi o elenchi.

Il prestatore d'opera esegue personalmente l'incarico assunto ma, se previsto dal contratto, può avvalersi sotto la propria direzione e responsabilità di sostituti e ausiliari.

3. **Prestazione occasionale:**

Si definisce in attività di lavoro autonomo non esercitata abitualmente. La prestazione non viene effettuata in maniera continuativa. Si caratterizza per l'occasionalità e la saltuarietà.

ART. 4 Presupposti giuridici per il conferimento degli incarichi

1. Per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio, l'amministrazione conferisce incarichi individuali, a soggetti in possesso di Diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento (laurea magistrale) o laurea specialistica rilasciata secondo il nuovo ordinamento universitario, ovvero in possesso di specializzazioni frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, in aggiunta alla laurea triennale, ferma restando l'attinenza dei titoli di studio con le materie oggetto dell'incarico;
2. Il conferimento degli incarichi avviene nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune;
 - b) l'incarico deve rispondere altresì a programmi, obiettivi e progetti specifici e determinati;
 - c) l'esigenza deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
 - d) deve essere accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno;
 - e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione;
 - f) il compenso deve essere congruo e proporzionato all'attività prestata;
 - g) deve essere stata effettuata una procedura comparativa;
 - h) la scelta della professionalità deve tenere conto della non sussistenza di motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
3. L'Amministrazione può conferire ad esperti esterni incarichi professionali, in via diretta e fiduciariamente, senza l'esperimento di procedure di selezione in casi di particolare urgenza, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione.
4. L'Amministrazione affida gli incarichi di studio e di ricerca, nonché gli incarichi di consulenza sulla base di un programma approvato dal Consiglio Comunale anche in sede di approvazione del bilancio di previsione.
5. Il Responsabile del Settore verifica il corretto svolgimento dell'incarico, in particolare quando la realizzazione dello stesso è correlata a varie fasi di sviluppo, accerta altresì il buon esito dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati dello stesso.

ART. 5 Modalità per il conferimento e l'efficacia degli incarichi

1. Il Responsabile del Settore conferente, definito il profilo e le caratteristiche curriculari necessarie, accerta preliminarmente l'impossibilità oggettiva di utilizzare all'interno della propria struttura le figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico e disponibili all'interno dell'ente, interpellando in proposito i Responsabili dei Settori che entro cinque giorni lavorativi sono tenuti a trasmettere la possibilità di utilizzo di professionalità interne se esistenti e compatibilmente con i carichi di lavoro assegnati. Se la ricognizione dà esito negativo, avvia le procedure per l'affidamento con propria determinazione nella quale dà atto della ricognizione effettuata;
2. Gli incarichi potranno essere affidati con atto motivato, a seguito di procedure comparative, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione e parità di trattamento, con specifici avvisi pubblicati per almeno 10 giorni sul sito internet dell'amministrazione, nei quali sono evidenziati:
 - le professionalità richieste;
 - l'oggetto e le modalità di esecuzione della prestazione;
 - il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
 - la durata;
 - il compenso previsto;
 - la scadenza per la presentazione delle domande
3. Il Responsabile del Settore conferente anche con l'eventuale ausilio di esperti, procede alla selezione valutando, in termini comparativi, gli elementi curriculari, sulla base di criteri prestabiliti, fra cui a titolo esemplificativo si possono citare:
 - esame dei titoli posseduti e delle esperienze di lavoro inerenti le attività oggetto dell'incarico anche precedentemente maturate presso l'Ente;
 - abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;In seguito può individuare un numero ristretto di professionisti ai quali richiedere colloqui di approfondimento. In relazione alle peculiarità dell'incarico, possono essere definiti ulteriori criteri di selezione. Della procedura di valutazione si redige un sintetico verbale, conservato agli atti del Settore.
4. È discrezione del Responsabile del Settore dotarsi, a seguito della procedura selettiva, di un elenco dei professionisti individuati da utilizzare per altri incarichi che si rendessero necessari per finalità analoghe.
5. La determinazione di attribuzione dell'incarico, con l'indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, viene pubblicata a cura del Responsabile del Servizio competente sul sito web dell'Amministrazione.
6. I contratti relativi a incarichi di consulenza acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito web dell'amministrazione.
7. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di cui al precedente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del responsabile del servizio preposto.
8. Sono escluse dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi dell'Amministrazione committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate all'art. 53, c. 6, del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 6 Formalizzazione dell'incarico

1. L'amministrazione formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/collaboratore.
2. Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata:
 - della durata che deve essere commisurata all'entità del programma, progetto o fase di esso. E' ammessa proroga per esigenze sopravvenute e con atto motivato;
 - del luogo di espletamento dell'incarico;
 - dell'oggetto che deve rispondere ad obiettivi e progetti specifici dell'Amministrazione conferente;
 - delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali.
 - del compenso correlato all'utilità derivante all'Amministrazione ed in ogni caso proporzionato alla qualità e quantità del lavoro eseguito. Per la sua determinazione si tiene conto dei compensi normalmente corrisposti per prestazioni di analoga professionalità, anche sulla base dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
 - In particolare i contratti di collaborazione coordinata e continuativa, non possono prevedere vincoli di subordinazione, possono disporre forme di coordinamento da parte dell'Amministrazione committente, non possono prevedere termini di orario, il collaboratore pertanto potrà prestare la propria opera negli orari e con le modalità da lui scelte, compatibilmente con le specifiche esigenze organizzative del committente.

ART. 7 Limite annuo della spesa per incarichi e consulenze

1. Il limite di spesa annua per gli incarichi oggetto del presente regolamento è determinato nella misura del 2% del valore delle spese correnti previste in bilancio.

ART. 8 Esclusioni

1. Non rientrano nella disciplina del presente regolamento:
 - Le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge;
 - Incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la rappresentanza in giudizio dell'amministrazione, o per le relative domiciliazioni o per i consulenti tecnici di parte nonché quelli inerenti attività notarili, in ragione del carattere prettamente fiduciario, di scelta e di affidamento, comunque nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità;
 - Appalti ed esternalizzazioni ed ogni altra prestazione, comunque affidata, di servizi necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione;
 - Competenze mediche specifiche ai sensi dell' art. 17 del D.Lgs n. 626/1994 per adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - Le certificazioni obbligatorie;
 - L'attività di formazione;
 - Incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, nonché dei componenti del sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici;
 - Incarichi relativi a prestazioni di natura artistica in quanto strettamente connessa alla abilità dell'operatore e a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
 - Incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/00;

- Incarichi conferiti ai sensi dell'art.110, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 267/00.

Sono altresì esclusi gli incarichi conferiti ai sensi del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", in quanto soggetti a specifica disciplina.

ART. 9 Norme finali. Entrata in vigore

1. Il Settore Finanziario provvede ad inviare alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, la determinazione relativa agli incarichi di studio, ricerca e consulenza ai sensi della Legge n. 266/2005;
2. L'elenco degli incarichi conferiti e pubblicati sul sito web dell'amministrazione, viene inviato, a cura del Settore Finanziario, semestralmente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.
3. Il presente regolamento dovrà essere inviato alla sezione regionale della Corte dei Conti, entro 30 giorni dalla sua adozione;
4. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione.