

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI
INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI
ALL’AMMINISTRAZIONE**

**Approvato con delibera di G.C. n. 148 del
17/06/2008**

Nuovo regolamento modificato

REGOLAMENTO

PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Titolo disciplina le procedure volte al conferimento degli incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa, in attuazione del disposto dell'art. 7, commi 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/01.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini della presente disciplina vengono definiti contratti di collaborazione coordinata e continuativa i rapporti di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione, conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, nonché dell'art. 409 del Codice di procedura civile.
2. Vengono definiti contratti di prestazione occasionale i rapporti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento del committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui l'incarico genera obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività occasionale e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorchè prolungata nel tempo.
3. Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano secondo le seguenti tipologie:
 - **Incarico di studio** avente per oggetto il conferimento di un'attività di studio che si concretizza, ai sensi del D.P.R. n.338/1994, nella consegna di una relazione scritta finale nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte,
 - **Incarico di ricerca** con il quale ci si propone di aumentare le conoscenze in una determinata disciplina o su un certo argomento o progetto, l'incarico presuppone la preventiva definizione del programma di ricerca da parte dell'Ente,
 - **Incarico di consulenza** che può assumere contenuto diverso e in genere avere per oggetto la richiesta di pareri ad esperti in materie d'interesse per l'Ente.
4. L'affidamento di incarichi di studio, ricerca o di consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione richiede la preventiva inclusione di tali incarichi nel programma annuale approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art.3, comma 55 della Legge 244/2007.

Art. 3 - Presupposti per l'attivazione degli incarichi

1. Le attività oggetto dei contratti di cui ai commi precedenti dovranno essere tali da eccedere le ordinarie competenze dei dipendenti, ed avere come presupposto essenziale la carenza oggettiva (sotto il profilo qualitativo o quantitativo) di specifiche figure professionali all'interno dell'Amministrazione. Le collaborazioni potranno essere altresì utilizzate solo in ruoli complementari e non sostitutivi rispetto all'organico comunale. Il ricorso agli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale è possibile solo per soddisfare esigenze alle quali il Comune di Godega di Sant'Urbano non può far fronte con il personale in servizio.
2. Gli incarichi vengono conferiti direttamente dai responsabili delle singole strutture che intendono avvalersene ed è ammesso esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione che il collaboratore è chiamato a rendere deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione comunale e corrispondere altresì ad obiettivi e progetti specifici e determinati;

- b) l'Amministrazione deve aver preliminarmente accertato, con le modalità previste all'articolo seguente del presente Regolamento, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
 - c) l'esigenza deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione;
 - e) deve essere stata svolta la procedura comparativa preordinata al conferimento dell'incarico prevista dall'art. 7, comma 6 bis del D. Lgs. 165/01, siccome disciplinata dal presente Regolamento.
3. Il soggetto prescelto dovrà essere dotato di particolare e comprovata specializzazione universitaria rilevabile dal curriculum da acquisirsi obbligatoriamente agli atti.
 4. Gli incarichi per le materie di consulenza, studi, e ricerca potranno essere conferite ad apposite società, previo espletamento delle procedure previste dal codice degli appalti (D.Lgs.163/2006).

Art. 4 - Accertamento dell'impossibilità di utilizzare le risorse disponibili all'interno del Comune

1. Preliminarmente all'avvio della procedura comparativa deve essere accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno.
2. A tal fine il Responsabile di Servizio che intende conferire l'incarico dovrà inviare al Segretario Comunale/Direttore Generale una relazione contenente la dettagliata specificazione delle iniziative nelle quali si articola il progetto o programma di lavoro per la cui realizzazione si renda necessario l'ausilio del collaboratore avendo cura di allegare ad essa anche lo schema del contratto di incarico. Il Responsabile richiedente dovrà altresì precisare il profilo professionale e le caratteristiche curriculari richieste, nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico.
3. Ricevuta la richiesta, il Segretario Comunale/Direttore Generale procederà a verificare la possibilità di utilizzare le risorse umane già disponibili presso il Comune.

Art. 5 - Modalità di individuazione dei collaboratori

4. Salvo quanto previsto al successivo art. 6, gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale devono essere affidati con procedura comparativa.
5. La selezione approvata dal Responsabile del Servizio interessato avviene valutando in termini comparativi gli elementi curriculari e le proposte operative sulla base dei criteri stabiliti nell'avviso di selezione.
6. Gli incarichi di importo superiore a 206.000 euro sono affidati previa gara di rilevanza comunitaria, quelli compresi tra 20.000 e 206.000 euro previo espletamento di gara ufficiale, mentre per quelli compresi tra i 5.000 e 20.000 euro, l'incarico può essere conferito all'esito di una apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui all'art. 7, comma 1, da inviare ad almeno cinque soggetti dotati dei requisiti necessari.
7. 4. Gli incarichi di importo inferiore a 5.000 euro possono essere affidati direttamente intuitu personae, fermo restando il divieto di scorporo nell'ambito della medesima tipologia.

Art. 6 - Esclusione del ricorso alla procedura comparativa

1. Si può prescindere dall'esperimento della procedura comparativa nei seguenti casi:
 - a) nel caso non fosse presentata alcuna domanda ovvero nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste,
 - b) per lo svolgimento di attività che per motivi di natura tecnica, culturale o artistica un solo soggetto può fornire o eseguire con il grado di perfezione richiesto;
 - c) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti e debitamente individuati siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; in tal caso le attività complementari possono essere affidate senza il ricorso alla procedura comparativa, direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;
 - d) quando il compenso complessivo lordo non superi l'ammontare di € 5.000,00
 - e) quando gli incarichi sono conferiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche;
 - f) nei casi di particolare urgenza, risultante da eventi imprevedibili e non imputabili all'Amministrazione,

2. Quando l'incarico viene conferito ai sensi del presente articolo, provvede direttamente il Responsabile del settore competente, previa determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 192 del D.lgs. n. 267/2000.

Art. 7 - Avviso di selezione

1. Qualora l'importo della prestazione sia superiore alla soglia di € 20.000,00 l'affidamento deve essere preceduto dalla pubblicazione di apposito avviso. L'avviso pubblico di selezione deve contenere:
 - a) l'indicazione dei contenuti altamente qualificati della collaborazione da svolgere in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;
 - b) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - c) i titoli e i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
 - d) i titoli che saranno oggetto di valutazione ai fini della formazione della graduatoria di merito e i relativi criteri di valutazione;
 - e) le modalità di scelta dei candidati;
 - f) l'indicazione delle materie o delle modalità dell'eventuale colloquio;
 - g) l'indicazione del giorno dell'eventuale colloquio, ovvero, in mancanza, del giorno di pubblicazione del relativo avviso sul sito Web del Comune;
 - h) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale;
 - i) ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.
2. L'avviso di selezione per la stipula dei contratti sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente, nonché sul sito web del Comune di Godega di Sant'Urbano per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

Art. 8 - Modalità e criteri della selezione

1. Alla valutazione comparativa dei candidati procede il Responsabile del Servizio presso cui dovrà essere svolta la collaborazione o la prestazione, secondo criteri predeterminati. Per tale comparazione il Responsabile può avvalersi di apposita Commissione tecnica composta al massimo da due commissari. La Commissione di valutazione, ove ritenuta necessaria, è nominata con atto del Responsabile del Servizio interessato ed è dallo stesso presieduta.
2. Nel caso in cui la selezione si svolga per soli titoli, il Responsabile del Servizio interessato, ovvero la Commissione, qualora nominata, effettuano la valutazione dei curricula dei candidati tenendo conto della congruenza dell'esperienza professionale con gli obiettivi perseguiti attraverso l'incarico.
3. Nel caso in cui la selezione si svolga per titoli e colloquio, vengono valutati preventivamente i titoli. Al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno presentato un curriculum ritenuto adeguato alla natura della prestazione.
4. Una volta svolti i colloqui, il Responsabile del Servizio interessato, ovvero la Commissione, redigono una graduatoria finale, alla quale attingere per il conferimento degli incarichi.

Art. 9 - Formazione della graduatoria e stipula del contratto

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 responsabile del servizio interessato. Di essa è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito web del Comune.
3. Il candidato risultato vincitore sarà invitato alla stipula del contratto di collaborazione coordinata e continuativa o alla stipula del contratto di prestazione occasionale.

Art. 10 - Determinazione del limite massimo di spesa annua per gli incarichi

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 56 della legge n° 244/2007 viene stabilito un limite massimo di spesa per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze nella misura del 5% delle spese correnti di cui al Titolo I del Bilancio di Previsione dell'anno in corso o, se non ancora approvato, del Bilancio dell'anno precedente,

Art. 11- Esclusioni

1. Il presente Regolamento non si applica:

- a) quando gli incarichi sono conferiti a legali per vertenze giudiziali, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa;
- b) per gli incarichi professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora manchino nell'Ente figure corrispondenti;
- c) per gli incarichi professionali finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche, di cui agli articoli 90 e 91 del D.lgs. n. 163/2006, per i quali si applicano le specifiche disposizioni normative;
- e) ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione,

Art. 12 - Consulenze legali

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano anche ai servizi legali di cui all'allegato II B del D.lgs. n. 163/2006 (diverse dalle ipotesi di cui all'art. 11, comma 1 lett. a).

Art. 13 – Pubblicità degli incarichi

1. Ai sensi dell'art.127 della Legge 662/1996, come modificato dall' art.3, comma 54 della Legge 244/2007, i provvedimenti di incarichi a collaboratori esterni e di affidamento di consulenze, per i quali è previsto un compenso, devono essere pubblicati sul sito web del Comune completi dell'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare da erogare. In caso di omessa pubblicazione la liquidazione del corrispettivo per incarichi di collaborazione o consulenza di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del Responsabile preposto.

2. Ai sensi dell'art.3, comma 18 della Legge 244/2007, i contratti di consulenza diventano efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 14 – Controllo della Corte dei Conti

1. Gli atti di spesa d'importo superiore ad € 5.000,00 per gli incarichi di cui all' art.1, comma 176 della Legge 266/2005 devono essere sottoposti al controllo della Sezione Regionale della Corte dei Conti, secondo le modalità fissate dalla sezione medesima.

Art. 15 – Norme finali. Entrata in vigore

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

2. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione e sono trasmesse alla Sezione Regionale della Corte dei Conti entro 30 giorni dalla loro adozione.

Vecchio regolamento approvato con deliberazione della G.C. 198 del 09.10.2007

REGOLAMENTO

Disciplina delle procedure volte al conferimento degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ovvero occasionali

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Titolo disciplina le procedure volte al conferimento degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa nonché per il conferimento di incarichi di prestazione occasionale, in attuazione del disposto dell'art. 7, commi 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/01.

Art. 2 - Definizioni

5. Ai fini della presente disciplina vengono definiti contratti di collaborazione coordinata e continuativa i rapporti di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione, conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, nonché dell'art. 409 del Codice di procedura civile.
6. Vengono definiti contratti di prestazione occasionale i rapporti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento del committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui l'incarico genera obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività occasionale e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorchè prolungata nel tempo.

Art. 3 - Presupposti per l'attivazione degli incarichi

5. Le attività oggetto dei contratti di cui ai commi precedenti dovranno essere tali da eccedere le ordinarie competenze dei dipendenti, oppure avere come presupposto essenziale la carenza oggettiva (sotto il profilo qualitativo o quantitativo) di specifiche figure professionali all'interno dell'Amministrazione. Le collaborazioni potranno essere altresì utilizzate solo in ruoli complementari e non sostitutivi rispetto all'organico comunale. Il ricorso agli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale è possibile solo per soddisfare esigenze alle quali il Comune di Godega di Sant'Urbano non può far fronte con il personale in servizio.
6. Gli incarichi vengono conferiti direttamente dai responsabili delle singole strutture che intendono avvalersene ed è ammesso esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione che il collaboratore è chiamato a rendere deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione comunale e corrispondere altresì ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
 - b) l'Amministrazione deve aver preliminarmente accertato, con le modalità previste all'articolo seguente del presente Regolamento, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
 - c) l'esigenza deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione;
 - e) deve essere stata svolta la procedura comparativa preordinata al conferimento dell'incarico prevista dall'art. 7, comma 6 bis del D. Lgs. 165/01, siccome disciplinata dal presente Regolamento.

Art. 4 - Accertamento dell'impossibilità di utilizzare le risorse disponibili all'interno del Comune

1. Preliminarmente all'avvio della procedura comparativa deve essere accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno.

2. A tal fine il responsabile del servizio che intende conferire l'incarico dovrà inviare alla Giunta comunale (o al Direttore Generale qualora nominato) per il tramite dell'ufficio personale una relazione contenente la dettagliata specificazione delle iniziative nelle quali si articola il progetto o programma di lavoro per la cui realizzazione si renda necessario l'ausilio del collaboratore avendo cura di allegare ad essa anche lo schema del contratto di incarico. Il richiedente dovrà altresì precisare il profilo professionale e le caratteristiche curriculari richieste, nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico. Nella medesima relazione dovrà essere anche attestata l'impossibilità di utilizzare risorse umane già assegnate al servizio richiedente.
3. Ricevuta la relazione l'ufficio personale provvederà al completamento dell'istruttoria d'intesa con i singoli responsabili di servizio verificando l'esistenza di eventuali risorse umane disponibili all'interno di altri servizi dell'ente, quindi trasmetterà il fascicolo alla Giunta comunale (o al Direttore generale qualora nominato) per la decisione di merito.

Art. 5 - Modalità di individuazione dei collaboratori

8. Salvo quanto previsto al successivo art. 6, gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale devono essere affidati con procedura comparativa.
9. La selezione è indetta con avviso pubblico approvato dal responsabile del servizio interessato e avviene per titoli ovvero per titoli e colloquio.
10. In ogni caso, prima di procedere all'individuazione dovrà essere acquisito il nulla-osta dell'ufficio personale in merito alla procedura adottata.

Art. 6 - Esclusione del ricorso alla procedura comparativa

2. Si può prescindere dall'esperimento della procedura comparativa nei seguenti casi:
 - a) quando, a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, per qualsiasi motivo l'affidamento dell'incarico non abbia avuto luogo, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
 - b) per lo svolgimento di attività che per motivi di natura tecnica, culturale o artistica un solo soggetto può fornire o eseguire con il grado di perfezione richiesto;
 - c) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti e debitamente individuati siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; in tal caso le attività complementari possono essere affidate senza il ricorso alla procedura comparativa, direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;
 - d) quando il compenso complessivo lordo non superi l'ammontare di € 2.000,00, sempre che al medesimo prestatore d'opera non siano stati conferiti negli ultimi 12 mesi ulteriori incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ovvero occasionali per un importo che, sommato a quello da affidare, superi il predetto limite.

Art. 7 - Avviso di selezione

1. L'avviso pubblico di selezione deve contenere:
 - a) l'indicazione dei contenuti altamente qualificati della collaborazione da svolgere in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;
 - b) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - c) i titoli e i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
 - d) i titoli che saranno oggetto di valutazione ai fini della formazione della graduatoria di merito e i relativi criteri di valutazione;
 - e) le modalità di scelta dei candidati (titoli o titoli e colloquio);
 - f) l'indicazione delle materie o delle modalità dell'eventuale colloquio;
 - g) l'indicazione del giorno dell'eventuale colloquio, ovvero, in mancanza, del giorno di pubblicazione del relativo avviso sul sito Web del Comune;
 - h) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale;
 - i) ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.

2. L'avviso di selezione per la stipula dei contratti sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente, nonché sul sito web del Comune di Godega di Sant'Uvano per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

Art. 8 - Modalità e criteri della selezione

5. Alla valutazione comparativa dei candidati procede, secondo criteri predeterminati, apposita commissione interna, composta dal responsabile del servizio interessato, dal responsabile del servizio personale e da altro responsabile di servizio, nominata con atto del responsabile del servizio interessato e dallo stesso presieduta.
6. L'attività della commissione è prestata a titolo gratuito, in quanto rientrante nei compiti d'ufficio dei componenti.
7. Nel caso in cui la selezione si svolga per soli titoli, la commissione effettua la valutazione dei curricula dei candidati tenendo conto della congruenza dell'esperienza professionale con gli obiettivi perseguiti attraverso l'incarico.
8. Nel caso in cui la selezione si svolga per titoli e colloquio, vengono valutati preventivamente i titoli. Al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno presentato un curriculum ritenuto adeguato alla natura della prestazione.
9. Una volta svolti i colloqui la commissione redige una graduatoria finale, dalla quale attingere per il conferimento degli incarichi.

Art. 9 - Formazione della graduatoria e stipula del contratto

4. La graduatoria di merito dei candidati della procedura selettiva è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato.
5. La graduatoria di merito è approvata con atto del responsabile del servizio interessato. Di essa è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito web del Comune.
6. Il candidato risultato vincitore sarà invitato alla stipula del contratto di collaborazione coordinata e continuativa o alla stipula del contratto di prestazione occasionale.