

COMUNE DI MONTE SAN PIETRANGELI
PROVINCIA DI FERMO

REGOLAMENTO

PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI

STUDIO, RICERCA, CONSULENZA

E

COLLABORAZIONE

Approvato con delibera del Commissario n. 6 del 16/05/2014

ART. 1

ELEMENTI DI RIFERIMENTO

1. L'Amministrazione, attribuendo centralità ed importanza alla motivazione di ciascun provvedimento, può conferire incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione (in seguito definiti con la parola "incarichi") ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in correlazione a quanto previsto dal sesto comma dell'art. 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. Non è richiesto titolo di studio universitario, ma semplicemente la verifica della maturata esperienza nel settore:
 - a. per le attività professionali svolte da professionisti iscritti in albi o ordini professionali (es. ragionieri, periti, geometri, etc.);
 - b. per le attività rientranti nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali.
3. 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 coordinata e continuativa;
 - c. incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività in via occasionale.
4. 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.
5. Non possono essere conferiti incarichi di collaborazione in materie e per oggetti che rientrano nelle competenze della struttura burocratica dell'ente.
6. Non è possibile utilizzare i collaboratori come lavoratori dipendenti.
7. La competenza dell'affidamento degli incarichi è dei 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.
8. 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 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, l'Ente, previo accertamento sulla reale mancanza di professionalità interne in grado di adempiere, può conferire 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. l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
 - c. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata e non può coincidere con la normale competenza posseduta dai dipendenti;
 - d. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
 - 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 TUEL.

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 Responsabile del servizio provvede alla predisposizione di apposito avviso, da pubblicare all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente 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 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.
4. L'avviso di cui al precedente secondo comma, in ragione della specificità dell'incarico, assegna, anche con riferimento all'eventuale colloquio, riferimenti ponderali ai criteri elencati nel terzo comma
5. Delle procedure di valutazione si redige un sintetico verbale conservato agli atti.

ART. 4

PRESUPPOSTI PARTICOLARI PER IL CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

1. In luogo dell'avviso di selezione, quando vi siano motivate esigenze e quando il compenso è inferiore a diecimila euro, può essere rivolto invito ad almeno tre soggetti (se sussistono in tal numero soggetti idonei) con il rispetto del principio della rotazione degli incarichi.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 2, e dal primo comma del presente articolo, il Responsabile del servizio può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento della procedura di selezione:
 - a. quando la procedura comparativa sia andata deserta o la selezione dei candidati sia stata infruttuosa, solo se tali ipotesi sono state previste nell'avviso di selezione di cui al precedente art. 3;
 - b. in casi di estrema urgenza connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico;
 - c. previa dimostrazione, in caso di "unicità soggettiva", cioè per prestazioni professionali che non consentono forma di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico oggetto della prestazione ovvero abilità/conoscenze/ qualificazioni dell'incaricato;
 - d. quando sia necessario salvaguardare esigenze di continuità della prestazione per il particolare rapporto interpersonale instauratosi tra il professionista e gli utenti (minori, anziani, portatori di handicap, ecc.).

ART. 5

CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

All'atto di conferimento dell'incarico l'interessato deve presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incoferibilità e incompatibilità, come sotto elencate:

- Che non ha subito condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, anche con sentenze non passate in giudicato;
- Che non è componente di organo politico di livello regionale e locale;
- Che non proviene da enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune;
- Che non ha incarichi amministrativi di vertice e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- Che non ha incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- Che non ha incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- Che non ha incarichi di direzione nelle Aziende Sanitarie locali e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali

La dichiarazione di cui al comma precedente deve essere pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

La Dichiarazione è condizione per l'efficacia dell'incarico.

Il Responsabile del piano anticorruzione verifica che siano rispettate le disposizioni sopra espresse, segnalando i casi di possibile violazione all'Autorità nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

ART. 6

FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO PROFESSIONALE

1. Il Responsabile del servizio, previa illustrazione dell'iter logico-procedimentale che ha portato all'individuazione del soggetto, 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, la tipologia della prestazione e 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 secondo criteri di mercato o tariffe, in correlazione alla tipologia, alla qualità ed alla quantità della prestazione richiesta.
4. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico.
5. 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.
6. 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.
7. Dell'avvenuto affidamento dell'incarico nei successivi quindici giorni, a cura del Responsabile del Servizio Amministrativo, viene data pubblicazione sul sito internet e sull'Albo Pretorio del Comune per almeno 15 giorni, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare del compenso.

ART. 7

VERIFICA DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

1. Il 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 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. 8 ESCLUSIONE

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento e gli annessi obblighi di pubblicità costituiscono linee guida per la definizione dei criteri e delle modalità per l'affidamento degli incarichi da parte di società che gestiscono servizi pubblici locali e totale partecipazione pubblica e/o da parte di società a totale partecipazione pubblica o di controllo, ai sensi dell'art. 18 – commi 1 e 2 – del D.L. 25.6.2008, n. 112, convertito con modificazioni, nella legge 6.8.2008, n. 133.

2. 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 comunale per l'acquisizione di beni e servizi;

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

ART. 9 COMUNICAZIONI ALLA CORTE DEI CONTI

1. Il Responsabile del servizio che adotta atti di spesa di importo superiore ai cinquemila euro, ai sensi dell'art. 1 – comma 173 – della legge 266/2005, deve trasmetterli tempestivamente alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

2. La lettera di trasmissione deve essere corredata dell'indicazione del sito web ove sono stati pubblicati i relativi provvedimenti di incarico.

3. Il Responsabile del servizio deve attestare che il conferimento dell'incarico è conforme al presente Regolamento.