



COMUNE DI FERRANDINA
PROVINCIA DI MATERA

**Regolamento per disciplinare il conferimento di
contratti di collaborazione autonoma**

(Approvato con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 26 del 6.03.2009)

(Modificato con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 5 del 16.01.2013)

Art. 1 - Finalità del regolamento

Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma per tutte le tipologie di prestazione, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, come definiti dall'art. 7, comma 6 – 6 bis e 6 ter, del dlgs n. 165/2001, dall'art. 110, comma 6, del dlgs n. 267/2000 e dall'art. 3, commi 55, 56 e 57 della legge n.244/2007, modificate dall'art. 46 del dl n. 112/2008, come successivamente modificato dalla legge di conversione.

Art. 2 - Ambito applicativo

1. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a definire una organica disciplina in materia di incarichi a soggetti esterni e a consentire la razionalizzazione ed il contenimento delle relative spese.
2. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni che seguono, sono da considerarsi incarichi di collaborazione autonoma tutte quelle prestazioni che richiedono delle competenze altamente qualificate da svolgere in maniera autonoma, secondo le seguenti tipologie: incarichi di studio; incarichi di ricerca; consulenze; altre collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale (co.co.co./occasionali).
3. Il contratto d'opera è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del committente; non comporta l'obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del Committente e può essere svolto, nei limiti concordati, anche nella sede del committente.

Art. 3 – Esclusioni

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
 - a) agli incarichi conferiti ai componenti degli organi di controllo interno e del nucleo di valutazione e ai membri di commissione di gara e di concorso;
 - b) agli incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore (ad esempio, incarichi di progettazione, direzione dei lavori, collaudi e prestazioni accessorie comunque connesse con la realizzazione e l'esecuzione delle opere pubbliche).
2. E' possibile l'assegnazione diretta di un incarico, che deve rappresentare una eccezione, e che dovrà essere motivata nella singola determinazione di incarico con riferimento all'ipotesi in concreto realizzatasi, ove ricorra il requisito della "particolare urgenza" connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico, ovvero quando l'amministrazione dimostri di avere necessità di prestazioni professionali tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico, all'oggetto della prestazione ovvero alle abilità/conoscenze/qualificazioni dell'incaricato.

Art. 4 - Presupposti, limiti e modalità di conferimento degli incarichi

1. Presupposto per il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma è l'assenza di strutture organizzative o professionalità interne all'Ente medesimo, in grado di assicurare la rispondenza dei risultati agli obiettivi dell'amministrazione. L'avvenuta verifica, previo accertamento in concreto, attraverso una reale ricognizione dalla quale emerga l'oggettiva impossibilità di fronteggiare l'esigenza con personale interno, dovrà essere specificata nella determinazione dirigenziale di conferimento dell'incarico, in modo chiaro ed argomentato.
2. Il dirigente dell'ufficio che intende avvalersi del rapporto di collaborazione è tenuto a certificare la condizione di cui al comma 1, attraverso una reale ricognizione atta ad accertare l'impossibilità oggettiva di procurarsi all'interno della propria organizzazione le figure professionali idonee allo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico. Ai fini dell'esito della ricognizione, lo stesso dirigente può acquisire notizie dagli altri dirigenti della struttura comunale, avendo cura, in tal caso, di produrre una dettagliata relazione sul progetto o programma di lavoro per la cui realizzazione si renda necessario l'ausilio del collaboratore e di precisare il profilo professionale e le caratteristiche curriculari richieste, nonché la durata dello svolgimento dell'incarico.
3. Gli incarichi non potranno includere la rappresentanza dell'amministrazione od altre funzioni che l'ordinamento preveda come prerogativa di soggetti ad esso legati da vincolo di subordinazione.

Art. 5 - Programmazione dei fabbisogni

1. Il Comune individua annualmente, negli atti di programmazione, i progetti specifici e le attività che, per loro natura, necessitano di elevate competenze e professionalità, cui ricollegare i contratti di collaborazione. Resta fermo l'obbligo del dirigente di accertare, ai fini delle proprie determinazioni, la sussistenza dei presupposti che, ai sensi del precedente articolo 3, legittimano il conferimento dell'incarico.
2. In assenza di specifiche individuazioni contenute negli atti di programmazione, il conferimento dell'incarico da parte del dirigente è preceduto da apposita deliberazione di indirizzo della Giunta comunale.

Art. 6 - Individuazione delle professionalità

1. Il responsabile dell'ufficio competente individua le professionalità predisponendo un apposito avviso pubblico contenente i termini e le modalità di presentazione delle domande, l'esame contestuale delle stesse con redazione dei verbali di selezione e motivazione dei giudizi, la pubblicazione degli esiti della comparazione, evidenziandone i seguenti elementi:
 - a) definizione dell'oggetto dell'incarico la quale ferma restando la necessità di accertare l'esperienza maturata nel settore da parte dell'incaricato, potrà prescindere dalla comprovata specializzazione universitaria solo per ipotesi tassative e, cioè, per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, o dell'attività informatica nonché a supporto delle attività didattiche di ricerca, per i

servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro;

- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione, ed in particolare il possesso del diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento (DL), la laurea specialistica (LS) o la laurea magistrale (LM), fatta eccezione dei casi di cui al punto a);
 - c) durata dell'incarico;
 - d) luogo dell'incarico e modalità di espletamento;
 - e) compenso per la prestazione e tutte le informazioni connesse (periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, ecc.);
 - f) indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.
2. L'avviso pubblico e l'esito della procedura sono resi pubblici tramite il sito internet dell'Amministrazione, per 20 giorni e pubblicato all'albo pretorio del Comune.
 3. Nel medesimo avviso è individuato un termine e le modalità per la presentazione dei curricula ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura.
 4. I requisiti di carattere generale per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico sono quelli previsti dalle norme vigenti e che, comunque, saranno di volta in volta individuati nel bando di selezione, secondo la tipologia dell'incarico stesso.
 5. Il responsabile dell'ufficio competente procede alla valutazione dei curricula presentati ed alla scelta della qualificazione più aderente alle esigenze da assolvere attraverso l'incarico da affidare, facendo ricorso, ove ritenuto opportuno, allo svolgimento di colloqui o prove specifiche di cui saranno redatti verbali di selezione, motivazione dei giudizi e pubblicazione degli esiti della comparazione;
 6. Qualora, in funzione della complessità o della particolare qualificazione tecnica richiesta, il responsabile dell'ufficio ritenga necessario un supporto tecnico nella valutazione dei curricula, nel bando pubblico verrà specificato che la selezione verrà effettuata attraverso apposita commissione che verrà composta con il supporto e la partecipazione del personale dell'ente.
 7. L'affidamento diretto potrà aver luogo unicamente nei casi di:
 - a. assoluta ed imprevedibile urgenza non imputabile all'amministrazione;
 - b. necessità di prestazioni professionali tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico, all'oggetto della prestazione ovvero alle abilità e qualificazioni dell'incaricato;
 - c. precedenti procedure comparative andate deserte purchè le condizioni previste dall'avviso di selezione originario non vengano sostanzialmente modificate dall'amministrazione.

Art. 7 – Procedure comparative deserte o infruttuose

1. Nel caso in cui la procedura comparativa, di cui al precedente art. 5, vada deserta o la selezione dei candidati sia infruttuosa, il responsabile competente può pubblicare un nuovo avviso pubblico dal medesimo contenuto.

Art. 8 - Affidamenti incarichi da parte di società in house e società miste a partecipazione prevalente

Ai sensi delle previsioni di cui all'art. 18, commi 1 e 2, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con legge 6 agosto 2008, n. 133, Nonché del comma 2 bis, del medesimo decreto, come inserito dal l'art. 19, comma 1 del decreto legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102 e dell'art. 23 bis, comma 10, del predetto decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, così come modificato dalla legge 20 novembre 2009, n. 166, le disposizioni del presente regolamento si applicano, nei limiti della compatibilità, agli incarichi da parte di società in house e società miste a partecipazione prevalente di appartenenza di questo Ente. I predetti soggetti forniranno entro 10 giorni dall'adozione copia di ciascun incarico conferito al sindaco, nonché all'organo di revisione contabile ed alla struttura che effettua il controllo di gestione.

Art. 9 - Disciplinare di incarico

1. I contratti di cui al presente Regolamento sono stipulati in forma scritta per scrittura privata, redatti in duplice originale, di cui uno trattenuto agli atti dell'ufficio comunale interessato e l'altro consegnato al collaboratore, e soggetti a registrazione in caso d'uso.
2. Costituiscono contenuti essenziali del contratto:
 - a) la descrizione delle prestazioni e delle modalità di svolgimento;
 - b) la correlazione tra le attività/prestazioni ed il progetto o programma da realizzare;
 - c) i tempi previsti e le eventuali penalità;
 - d) le responsabilità del collaboratore in relazione alla realizzazione delle attività;
 - e) i profili inerenti la proprietà dei risultati;
 - f) i profili economici.
3. L'Amministrazione ed il collaboratore curano, per i rispettivi ambiti d'obbligo, gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.
4. I contratti di collaborazione non specificano termini di orario o vincoli di subordinazione con l'Amministrazione. L'esclusione esplicita di tali elementi deve essere riportata su base contrattuale in apposita clausola. Parimenti i contratti devono prevedere l'esclusione della possibilità di convertire gli stessi in rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato, nonché l'esclusione del rinnovo del rapporto, salvo l'ammissibilità della proroga quando, però, essa sia funzionale al raggiungimento dello scopo per il quale il contratto è stato posto in essere e ciò sia dipeso da causa non imputabile al collaboratore.

Art. 10 - Pubblicazione degli incarichi

1. I provvedimenti relativi ad incarichi di collaborazione autonoma affidati a soggetti esterni devono essere pubblicati sul sito web istituzionale di questa amministrazione, riportando i seguenti relativi dati: gli estremi della determinazione e del contratto di affidamento, le generalità (cognome e nome, luogo e data di nascita) del soggetto percettore, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso.

2. L'atto di conferimento, se di importo superiore ad € 5.000,00 lorde, dovrà essere trasmesso alla Corte dei Conti Regionale, in osservanza delle vigenti disposizioni.
3. E' vietata l'artificiosa parcellizzazione del compenso per l'incarico, al fine di eludere le vigenti norme in materia.

ART. 11 - Controllo della Corte dei Conti

- 1) Gli atti di spesa di importo superiori a € 5.000,00 per gli incarichi di cui al presente regolamento devono essere sottoposti al controllo della Sezione Regionale della Corte dei Conti nonché al controllo degli Organi di controllo interno dell'Amministrazione.
- 2) Tutti gli incarichi saranno trasmessi all'organo di revisione contabile ed alla struttura che effettua il controllo di gestione.
- 3) Tutti gli adempimenti relativi al conferimento dell'incarico, allo svolgimento dell'attività, alla liquidazione delle competenze, all'assolvimento di ogni forma di pubblicità e controllo, nonché di ogni altro adempimento connesso fanno capo al Responsabile di Area competente.
- 4) L'atto di conferimento degli incarichi esterni dovrà esplicitamente contenere i seguenti elementi:
 - a) Tipo di incarico conferito (Studio/Ricerca/Consulenza)
 - b) Importo
 - c) Estremi dell'atto di conferimento (Numero e data)
 - d) Estremi della nota di trasmissione dell'atto alla Sezione Regionale di controllo per la Basilicata della Corte dei Conti;
 - e) Data di pubblicazione sul sito Web;
 - f) Il riferimento all'atto con cui si sono disciplinate in linea generale le procedure comparative e le modalità con cui tali procedure generali sono state rese pubbliche;
 - g) Estremi dell'atto di individuazione del soggetto e indicazione della procedura di individuazione adottata;
 - h) Esplicita attestazione che il predetto incarico rientra nell'ambito dello specifico programma preliminarmente approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. b) del T.U.EE.LL., come modificato dall'art. 3, comma 56, della L. n. 244/2007;
 - i) Dichiarazione che l'atto di conferimento d'incarico è conforme al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, come modificato da suo allegato;
 - j) Data ed indicazione dell'atto con cui è stata approvata la modifica al Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;
 - k) Indicazione se la modifica del Regolamento è stata disposta in conformità ai criteri stabiliti dal consiglio e trasmessi alla sezione Regionale di Controllo per la Basilicata;
 - l) Indicazione degli estremi della nota con cui è stato trasmesso l'estratto del Regolamento alla Sezione Regionale di controllo per la Basilicata.

Art. 12 - Norme finali

1. Il presente regolamento è parte del sistema regolamentare relativo all'Ordinamento degli uffici e dei servizi. La sua adozione abroga e sostituisce, nella materia, ogni disposizione adottata in precedenza, ancorché non espressamente richiamata.
2. Gli incarichi di collaborazione ricollegabili ai contratti di cui alla presente regolamentazione non determinano l'esercizio da parte dei collaboratori di tipiche attività istituzionali quali la sottoscrizione di atti o provvedimenti o l'apposizione di visti,

che restano rimesse esclusivamente al personale dell'Ente assunto con contratto di lavoro dipendente.

3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa generale di settore ed alle linee di indirizzo e/o direttive emanate nella materia.

Art. 13 – Limiti di spesa

L'affidamento degli incarichi esterni di cui al presente regolamento è soggetto ai limiti annui fissati dal Bilancio di previsione e gli atti relativi al conferimento dell'incarico devono indicare l'imputazione contabile e dare atto del rispetto del limite della previsione annua complessiva.

Art. 14 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di Ferrandina.