



COMUNE DI NOVOLI

(Prov. di Lecce)

REGOLAMENTO

**per il conferimento degli incarichi a soggetti estranei
all'amministrazione**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 84 del 21/04/2016

Modificato con delibera di Giunta Comunale n. 156 del 18/09/2017

Art.1 – Affidamento di incarichi a soggetti estranei all'amministrazione

1. Il presente regolamento si applica in tutti i casi in cui si intendono conferire incarichi a soggetti estranei all'amministrazione comunale, e disciplina le relative procedure, in esecuzione della normativa di cui all'art.7 co.6 del D.lgs 165/2001 e all'art.110 co.6 del D.lgs 267/00 e s.m.e.
2. Le disposizioni regolamentari trovano applicazione per le seguenti tipologie di incarichi individuali di lavoro autonomo:
 - a) collaborazioni di natura occasionale o lavori professionali.
 - b) collaborazioni coordinate e continuative.
3. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli artt.2222 e 2230 del Codice Civile. In tali forme deve essere sempre presente, come elemento fondamentale, il carattere autonomo della prestazione.
4. I contratti di lavoro autonomo si distinguono, con riferimento alle modalità di esecuzione della prestazione, in lavoro autonomo occasionale e in lavoro autonomo professionale, e possono richiedere l'iscrizione in appositi albi professionali.
5. Si ha collaborazione "occasionale" nel caso di una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria e autonoma, spesso con contenuto professionale che si esaurisce con una sola azione o prestazione, senza alcun vincolo di coordinamento e/o di subordinazione e che non può ricondursi ad un programma o progetto di lavoro.
6. Si ha "collaborazione coordinata e continuativa" quando la prestazione, sempre di carattere autonomo, si caratterizza per la continuazione della stessa e la coordinazione con l'organizzazione ed i fini del committente, dove quest'ultimo conserva un potere, non di direzione, ma di coordinamento spazio-temporale rispetto ai propri obiettivi.
7. Tra i possibili destinatari di incarichi, per prestazioni occasionali, è incluso il personale di altre pubbliche amministrazioni, purché preventivamente autorizzato dall'ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.lgs n.165/01.

Art.2 – Oggetto degli incarichi

1. L'oggetto degli incarichi può consistere in:
 - a) contenuti operativi consistenti in prestazioni o tradotte in risultati ed elaborazioni immediatamente fruibili dall'amministrazione, dai soggetti in essa operanti o dai cittadini;
 - b) attività di studio, di ricerca e di consulenza, finalizzata a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'amministrazione.
2. Tra le prestazioni d'opera intellettuale, ai sensi degli art. 2229-2238 del codice civile, sono compresi in particolare:
 - gli incarichi di studio, individuati con riferimento ai parametri indicati dal D. P. R. n. 338/1994 che all'art.5 determina il contenuto dell'incarico nello svolgimento di un'attività di studio, nell'interesse dell'amministrazione. Requisito essenziale per il corretto svolgimento di questo tipo d'incarichi è la consegna di una relazione scritta finale, nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - gli incarichi di ricerca, che presuppongono una preventiva definizione del programma da svolgere o da sviluppare;
 - le consulenze, afferenti alle richieste di pareri ad esperti.
3. L'affidamento, da parte dell'amministrazione, di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza, a soggetti estranei all'ente, di cui al co.1 lett.b) e al co.2 del presente articolo, può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dal consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42 co.2 lett.b) del TUEL D.lgs n.267/00, come previsto dall'art.3 co.55 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007.
4. In ogni caso, per valutare in quale categoria rientra un incarico occorre far riferimento al contenuto dell'atto, piuttosto che alla qualificazione formale adoperata.

Art.3 – Presupposti per il conferimento

1. Gli incarichi di cui ai commi precedenti, possono essere conferiti, per esigenze cui non si può far fronte con personale in servizio, ricorrendo i seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
 - 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;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico;
 - e) l'esperto o gli esperti da incaricare devono essere in possesso di particolare e comprovata esperienza universitaria, intendendosi in tal modo quale requisito minimo il possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente attinente all'incarico. Non sono da escludere eventuali percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, finalizzati alla specializzazione richiesta, in aggiunta alla laurea triennale. Per i giornalisti e gli addetti stampa si applicano le norme della L.150/2000.

Art.4 – Limite massimo di spesa annua

1. Il limite massimo della spesa annua, per gli incarichi di cui al presente regolamento, viene quantificato in sede di approvazione del bilancio di previsione secondo le norme di legge. Da tale limite sono escluse le attività di differente natura, le prestazioni di servizi, i patrocini legali, rapporti di lavoro subordinato, ecc., che esulano dalla presente disciplina.
2. Il superamento del limite di spesa di cui al comma 1 è consentito solo per esigenze straordinarie ed imprevedibili, debitamente motivate, e previa eventuale modifica del programma di cui al precedente art.2 co.3, se riferito ad incarichi di consulenza.
3. Con l'approvazione del conto consuntivo si darà atto al Consiglio Comunale dell'ammontare della spesa sostenuta per gli incarichi nell'anno precedente.

Art. 5 – Determinazione del compenso e durata del contratto

1. L'ufficio competente alla procedura provvede alla determinazione del compenso della prestazione, che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. A tal fine, può essere operata una ricognizione presso associazioni di categoria, ordini professionali ed altri soggetti, al fine di individuare il compenso congruo. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.
2. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine dell'incarico, salvo diversa pattuizione, o in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività.
3. Gli incarichi esterni, pur di carattere temporaneo, non sono soggetti a limitazioni prestabilite in ordine alla loro durata, dipendendo solo dallo specifico programma o progetto da realizzare, e non costituendo lavoro flessibile subordinato.
4. Non è ammesso il rinnovo del contratto. Il committente può prorogare, tuttavia, la durata del contratto, ove necessario, al fine di completare i progetti e le attività assegnate, per ritardi non imputabili al collaboratore.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

1. La competenza per l'affidamento degli incarichi spetta al Responsabile del Settore competente per materia, che può ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti della programmazione di bilancio, nonché delle risorse finanziarie assegnate a tal fine, comunque nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente regolamento.
2. Il Responsabile del Settore deve avere, preliminarmente, accertato, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno. Prima di attivare la procedura comparativa, il Responsabile del Settore competente approverà il progetto, programma o obiettivo o fase di esso per il quale è necessario ricorrere ad incarichi di collaboratori esterni.
3. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle presenti disposizioni regolamentari costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

Art. 7 - Procedura di affidamento dell'incarico

1. Gli incarichi devono essere affidati con procedura comparativa, secondo le indicazioni contenute nel PEG o previa deliberazione di Giunta Comunale che assegna le relative risorse e obiettivi. La selezione è indetta con specifici avvisi approvati dal Responsabile del Settore, che devono contenere:
 - l'oggetto della prestazione, eventualmente riferita ai piani, programmi o obiettivi relativi all'attività dell'Ente;
 - i titoli ed i requisiti soggettivi richiesti per la prestazione;
 - la durata dell'incarico;
 - il luogo e le modalità di realizzazione dello stesso;
 - il compenso per la prestazione, con l'eventuale periodicità del pagamento e le informazioni correlate;
 - l'indicazione del responsabile del procedimento;
2. Nello stesso avviso è individuato il termine per la presentazione delle istanze ed i criteri di scelta che saranno adottati per la valutazione, oltre ogni altro elemento utile per l'attivazione della forma contrattuale.
3. In ogni caso per l'ammissione alla valutazione occorre:
 - essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - godere dei diritti civili e politici;
 - non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, né di essere a conoscenza di procedimenti penali in corso;
 - di essere in possesso del requisito di particolare e comprovata specializzazione universitaria correlata al contenuto della prestazione richiesta;
4. L'avviso per la procedura comparativa sarà reso pubblico mediante:
 - pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni;
 - pubblicazione sul sito Web dell'Ente per lo stesso periodo di pubblicazione all'Albo pretorio;
 - altre forme di pubblicizzazione che potranno essere stabilite dal Responsabile.
5. Alla comparazione dei curricula, nel rispetto dei criteri stabiliti nell'avviso di selezione, procederà il Responsabile del Settore competente. Per tale comparazione, il Responsabile potrà avvalersi di apposita commissione, secondo quanto stabilito nell'avviso di selezione. La valutazione terrà conto dei seguenti elementi, a titolo indicativo:
 - qualificazione professionale riferita allo svolgimento dell'incarico;
 - esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento o grado di conoscenza delle normative di settore;
 - tipologia o qualità della metodologica che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
 - eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione dell'attività o sul compenso;
 - ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (es. conoscenza del territorio o esperienze pregresse).
6. In relazione alla peculiarità dell'incarico, il Responsabile può definire ulteriori criteri di selezione.
7. Per incarichi riguardanti attività e progetti di durata superiore a sei mesi, il bando potrà prevedere, altresì, colloqui, prove specifiche nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto ed alla finalità dell'incarico.
8. Al termine della procedura comparativa dovrà essere approvata e resa pubblica, dal Responsabile del Settore competente, la relativa graduatoria, da cui saranno attinti i destinatari degli incarichi. Il candidato utilmente collocato sarà invitato alla stipula del contratto di prestazione lavorativa.
9. Per esigenze di flessibilità e celerità, l'Amministrazione potrà predisporre, sulla base di appositi avvisi, eventuali liste di accreditamento o elenchi di personale qualificato in possesso di determinati requisiti da cui attingere quando se ne presenti la necessità.

Art. 8 – Esclusioni - Affidamento incarichi in via diretta

1. Le disposizioni di cui al presente Regolamento non si applicano ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, per i quali si applicano le norme di settore e le direttive emanate dall'ANAC né alle convenzioni o accordi con altri enti ex art. 14 CCNL 2004, che costituiscono solo una differente organizzazione del lavoro tra gli enti interessati;
2. *(abrogato con delibera di G.C. n. 156 del 18/09/2017)*
3. Non si applicano agli incarichi di natura fiduciaria, come per gli uffici di staff.
4. Per gli incarichi di difesa legale dell'ente, valgono le norme di settore e gli indirizzi specifici impartiti dall'organo di governo, secondo criteri di competenza e rotazione.

5. Sono, altresì, escluse dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria, e che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate dal comma 6 dell'art.53 del D.lgs 165/01.
6. Oltre a ciò, l'amministrazione può conferire incarichi professionali in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, in presenza di determinate condizioni:
 - a) in casi di particolare e oggettiva urgenza, non dipendente dall'ente quando le condizioni per la realizzazione delle specifiche attività non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione; come il caso di incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altri enti per la cui realizzazione siano stabiliti precisi termini; o nel caso in cui un ritardo possa determinare ipotesi di danno o di responsabilità;
 - b) in caso di incarichi già pubblicizzati senza esito;
 - c) per attività comportanti unicità della prestazione, o per prestazioni di natura artistica, tecnica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni ed elaborazioni;
 - e) per attività di docenza, formativa, o di conferenziere, per la quale non è possibile effettuare una comparazione tra più soggetti in quanto l'attività richiesta è strettamente connessa alla capacità e all'abilità di un determinato soggetto esperto in materia;
 - f) per prestazioni lavorative di tipo complementare, non comprese nell'incarico principale già conferito, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale, ed a condizione che non possa essere separata da quella originaria senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti;
7. Nelle fattispecie del presente articolo, per ragioni di tempistica o del carattere fiduciario, l'incarico può essere conferito eccezionalmente anche dalla Giunta Comunale.

Art. 9 - Pubblicità degli incarichi e controlli successivi

1. Sul sito web del Comune devono essere pubblicati, obbligatoriamente, tutti i provvedimenti di conferimento degli incarichi, sia di consulenza, che di collaborazione coordinata e continuativa, che di lavoro autonomo, completi delle seguenti indicazioni:
 - a) nominativo del consulente;
 - b) oggetto dell'incarico;
 - c) compenso.
2. I contratti di studio, ricerca e consulenza sono efficaci a decorrere dalla data della relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione.
3. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del Responsabile del Settore preposto.
4. Resta fermo l'obbligo di inviare, semestralmente, copia degli elenchi al Dipartimento della Funzione Pubblica, mediante l'anagrafe delle prestazioni istituita dall'art. 24 della legge n.412 del 30.12.1991.
5. Gli atti di conferimento di incarichi per i quali è previsto un compenso superiore a € 5.000,00 devono, inoltre, essere trasmessi alla Corte dei Conti – sezione regionale competente, per l'esercizio del controllo successivo alla gestione.

Art. 10 – Stipula del contratto

1. Fermi restando gli adempimenti di cui all'art.9, l'amministrazione formalizza l'incarico mediante stipulazione di un contratto o di un disciplinare, nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato.
2. L'atto deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a) tipologia della prestazione (lavoro autonomo o coordinato e continuativo);
 - b) oggetto;
 - c) modalità di esecuzione;
 - d) responsabilità;
 - e) luogo e durata della prestazione, nonché data di pubblicazione sul sito web del Comune;
 - f) compenso e modalità di pagamento;
 - g) recesso e risoluzione del rapporto di lavoro;
 - h) eventuale clausola di esclusività/non esclusività;
 - i) le altre clausole ritenute necessarie per il raggiungimento del risultato atteso dall'ente;

- 1) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.
3. L'incaricato potrà svolgere altre attività, non incompatibili con la prestazione da rendere, a favore di soggetti terzi, pubblici o privati. In questo caso dovrà essere inserita, nel contratto d'incarico, apposita clausola di "non esclusività della prestazione".

Art.11 – Verifica dell'esecuzione del contratto

1. Il Responsabile del Settore competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la sua realizzazione sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto, sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Responsabile potrà chiedere all'interessato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero potrà risolvere il contratto per inadempimento. Nel caso in cui i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, potrà provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente pattuito, sulla base della quantificazione delle attività realizzate.

Articolo 12 - Rinvio a leggi di settore e norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme di settore che disciplinano specifiche materie ed in modo particolare per gli aspetti previdenziali, assistenziali, fiscali, assicurativi si rinvia alla relativa normativa.
2. In fase di prima applicazione vengono confermati gli incarichi attualmente in essere fino alla data di rispettiva scadenza.

INDICE

Art. 1 – Affidamento di incarichi a soggetti estranei all'amministrazione

Art. 2 – Oggetto degli incarichi

Art.3 – Presupposti per il conferimento

Art.4 – Limite massimo di spesa annua

Art. 5 – Determinazione del compenso e durata del contratto

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Art. 7 – Procedura di affidamento dell'incarico

Art. 8 – Esclusioni - Affidamento incarichi in via diretta

Art. 9 – Pubblicità degli incarichi e controlli successivi

Art. 10 – Stipula del contratto

Art. 11 – Verifica dell'esecuzione del contratto

Art. 12 - Rinvio a leggi di settore e norme finali