

COMUNE DI MORDANO

Provincia di Bologna

REGOLAMENTO

**Per il conferimento di incarichi esterni di consulenza,
studio, ricerca e di collaborazione (*)**

(*) ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

approvato con deliberazione GC n.14 del 19.02.2009

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'affidamento a soggetti esterni all'Amministrazione di:
 - a) incarichi di collaborazione, continuativa o occasionale, esercitati in forma di lavoro autonomo e aventi natura di contratto di prestazione d'opera di cui agli artt. 2222 e seg. del codice civile (di seguito, "**incarichi di collaborazione**");
 - b) incarichi aventi per oggetto consulenza, studio o ricerca (di seguito, "**incarichi di consulenza**").
2. Il presente regolamento - predisposto nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale con deliberazione n. 14 del 29.02.2008 - è da considerare come **allegato del vigente Regolamento comunale di organizzazione** degli uffici e dei servizi.
3. I riferimenti normativi del presente regolamento sono le norme di legge di seguito indicate, con rinvio dinamico ad eventuali modifiche ed integrazioni che si succederanno nel tempo:
 - artt. 48 (c.3), 89 e 110 del **T.U.E.L.**
 - art. 7 (c.6, 6 bis e 6 ter), del **D.Lgs n. 165/2001**;
 - art. 3 (c.55-57), della **L.244/2007 (fin.08)** - **art.46 della L.133/2008**

Art. 2 - Definizioni delle tipologie di incarichi

1. **Gli incarichi di collaborazione di cui al precedente art.1/a,** sono prestazioni rese in forma di lavoro autonomo, ad alto contenuto di professionalità, finalizzate alla produzione di un risultato. Tali incarichi si distinguono in:
 - a) ***collaborazioni occasionali***: prestazioni episodiche che il collaboratore svolge in maniera saltuaria e autonoma e che spesso si esauriscono in una sola azione o prestazione;
 - b) ***collaborazioni coordinate e continuative***: incarichi finalizzati alla produzione di un risultato o una sequenza di risultati integrati stabilmente nell'attività del Comune, aventi il carattere della continuità e soggetti al coordinamento organizzativo da parte del dirigente, che ne definisce il contenuto e ne controlla lo svolgimento, a contenuto prevalentemente personale, con carattere non subordinato e con retribuzione periodica prestabilita correlata al risultato, non rinnovabili e prorogabili solo per le limitate necessità di completamento del progetto;
 - c) ***collaborazioni (incarichi) professionali***: incarichi richiedenti, di norma, l'iscrizione in albi od ordini professionali o, comunque, particolari forme di abilitazione i quali, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione, si concretano in una prestazione d'opera o nel raggiungimento di un risultato e si contraddistinguono per essere privi del carattere della occasionalità. Rientrano in questa fattispecie anche gli incarichi per i quali specifiche previsioni normative definiscano espressamente i requisiti professionali richiesti;
2. **Gli incarichi di consulenza di cui al precedente art.1/b,** sono prestazioni aventi per oggetto studi, ricerche e consulenze. Qualora tali incarichi siano conferiti a persone fisiche assumono la forma di lavoro autonomo e rientrano anche nella più estesa tipologia di *incarico di collaborazione* di cui al comma 1 del presente articolo. Qualora detti incarichi siano conferiti a persone giuridiche o a enti senza personalità giuridica assumono la forma di attività di impresa. Per quanto riguarda il contenuto, si definiscono:
 - a) ***incarichi di studio*** quelli conferiti per lo svolgimento di una attività di studio nell'interesse del Comune con la consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - b) ***incarichi di ricerca*** quelli che presuppongono la preventiva definizione da parte del Comune di una attività e/o programma;
 - c) ***incarichi di consulenza*** quelli che hanno per oggetto prestazioni rese da esperti, attinenti all'attività di supporto propedeutica all'assunzione di decisioni, e dei conseguenti provvedimenti, da parte degli organi amministrativi dell'ente. Ne deriva che la consulenza consiste nel fornire al committente informazioni specialistiche, consigli, relazioni, pareri dal contenuto scientifico, in base ai quali sarà il committente a formare un prodotto e un risultato.

Art. 3 - Programmazione annuale e spesa massima

1. **Il Consiglio comunale approva, ogni anno, la “Programmazione dell’affidamento degli incarichi esterni”**, individuando gli incarichi da affidare all’esterno, gli obiettivi generali da perseguire, nonché il budget generale massimo di spesa. La stessa programmazione può essere contenuta all’interno della R.P.P..
2. **La programmazione della spesa da sostenere per i singoli incarichi resta affidata alla Giunta che provvede annualmente con il PEG** a determinare obiettivi e ad assegnare risorse ai Responsabili dei servizi, in relazione agli affidamenti di incarichi esterni, nei limiti della programmazione del Consiglio di cui al comma precedente.
3. Non sono sottoposti ai limiti fissati dalla programmazione consiliare, gli **incarichi la cui spesa è finanziata ed erogata da parte di altri enti** (senza passaggio dal bilancio comunale).
4. **Gli incarichi affidati da altri enti** (a seguito di convenzione o di altro tipo di accordo, stipulata con il Comune di Mordano) per i quali sia prevista una spesa a carico del Comune (per quota-parte), devono essere previsti nella programmazione di cui al comma 1 e 2, ma non soggiacciono alle procedure ed obblighi di cui al presente Regolamento, che restano in capo all’ente affidatario dell’incarico.

Art. 4 - Presupposti per l’affidamento

1. L’affidamento degli *incarichi esterni* è ammesso in presenza dei seguenti presupposti, accertati dal Responsabile del servizio che affida l’incarico :
 - a) coerenza con il programma e rispetto del limite di spesa stabilito - ai sensi del precedente art. 3;
 - b) corrispondenza tra l’oggetto dell’incarico e la competenza attribuita dall’ordinamento al Comune, nonché tra l’oggetto medesimo e gli obiettivi e i progetti determinati negli atti di pianificazione del Comune;
 - c) impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane presenti all’interno del Comune (di cui bisognerà attestare l’esito negativo), con riferimento alle figure professionali utilizzabili e/o alla indifferibilità di altri impegni di lavoro;
 - d) sussistenza della natura temporanea ed altamente qualificata della prestazione oggetto dell’incarico;
 - e) proporzionalità tra compensi erogati all’incaricato e utilità conseguite dal Comune;
 - f) preventiva determinazione della durata, del luogo, dell’oggetto, del compenso e delle modalità di esecuzione dell’incarico.
2. Per l’affidamento degli *incarichi di collaborazione e di consulenza* è richiesto il possesso, da parte dell’incaricato, del **requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria** *ossia: laurea rilasciata dall’Università in base al nuovo o vecchio ordinamento; ovvero, laurea triennale, accompagnata da percorsi didattici universitari integrativi (master o dottorato di ricerca, altro similare).*
3. Sono ammesse le **deroghe al requisito di cui al comma precedente**, per i soggetti che operino nel campo dell’arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali o per coloro che siano iscritti in ordini o albi e che siano in possesso di specifica specializzazione o qualificazione professionale, fermo restando la necessità di accertarne la maturata esperienza nel settore.

Art. 6 - Procedura di affidamento

1. Fatto salvo quanto previsto al successivo art. 7, gli *incarichi di collaborazione e di consulenza* sono conferiti dal dirigente interessato mediante procedure selettive con comparazione dei curricula professionali, del compenso richiesto e delle modalità di esecuzione.
2. Le procedure selettive di cui al primo comma sono precedute da un **avviso pubblico** che deve essere pubblicato all’albo pretorio e sul sito web del Comune **per almeno 12 giorni** consecutivi contenente:
 - a) oggetto dell’incarico;
 - b) luogo e modalità di svolgimento della prestazione

- c) referenti presso il Comune
- d) la durata dell'incarico;
- e) il compenso previsto;
- f) i requisiti soggettivi, culturali e professionali richiesti;
- g) Criteri, tempi e modi di svolgimento della selezione.
- h) Formalità per il perfezionamento dell'incarico

3. **I criteri di selezione** devono riguardare i seguenti elementi:

- a) **qualificazione professionale;**
 - b) **esperienze già maturate nel settore di riferimento (da verificarsi anche attraverso un eventuale colloquio);**
 - c) **caratteristiche qualitative e metodologiche della prestazione desunte dall'illustrazione delle modalità di esecuzione dell'incarico;**
 - d) eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione dell'attività oggetto d'incarico e sul compenso rispetto a quanto prefissato dal Comune;
 - e) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico.
4. Il dirigente interessato, con l'eventuale ausilio di una commissione tecnica all'uopo nominata, procede all'affidamento dell'*incarico di collaborazione o consulenza* secondo una graduatoria formata a seguito di esame comparativo degli elementi economici, degli elementi curriculari e delle caratteristiche metodologiche della prestazione offerta, sulla base dei criteri di selezione indicati nell'avviso.
5. L'incarico di consulenza o collaborazione viene formalizzato mediante stipulazione di un **disciplinare/contratto** (in forma di contratto pubblico amm.vo o di scrittura privata), nel quale sono specificati tutti gli obblighi per le parti contraenti. In particolare *devono essere almeno previsti: la tipologia, il luogo e l'oggetto della prestazione; la durata dell'incarico; le modalità di determinazione del corrispettivo; le modalità di pagamento; la previsione di ipotesi di recesso e/o risoluzione; un potere di verifica dell'esatto adempimento della prestazione; penali per inesatto, parziale o mancato adempimento.*

Art. 7 - Conferimento di incarichi senza esperimento di procedure comparative

1. E' ammesso il conferimento di *incarichi di collaborazione e di consulenza*, in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, **nei seguenti casi:**
- a. **quando non abbiano avuto esito positivo le procedure comparative e non vengano modificate le condizioni previste nell'avviso pubblico di selezione;**
 - b. **qualora la particolare e motivata urgenza non renda possibile l'esperimento di procedure comparative;**
 - c. **per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale, tecnica, artigianale, scientifica e sanitaria non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;**

Art. 8 - Esclusioni

1. Fatta salva l'applicazione del successivo art. 9, **sono esclusi dalla disciplina del regolamento:**
- a) **gli incarichi connessi alla progettazione**, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudi e prestazioni accessorie finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche di cui al D.lgs n.163/06.
 - b) **gli incarichi afferenti ad "appalti di servizi"** di cui al D.lgs 163/2006, aventi ad oggetto una prestazione di risultato resa da soggetti dotati di organizzazione di mezzi, senza caratterizzazione personale della prestazione stessa;
 - c) **gli incarichi legali per la rappresentanza in giudizio**, in mancanza di ufficio legale interno

- d) **gli eventuali incarichi di staff** affidati dal Sindaco ex art. 90 e 110 del D.lgs.n.267/00.
- e) **gli incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione**
- f) le prestazioni di servizi dovute per adempimenti obbligatori ai sensi di legge in assenza di uffici a ciò deputati, da assoggettare alla normativa specifica di riferimento ovvero, in mancanza, al D.Lgs. n.163/06;

Art. 9 - Pubblicità e comunicazioni

1. I provvedimenti di affidamento degli *incarichi di collaborazione e di consulenza* sono pubblicati all'albo pretorio e sul sito web del Comune, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare del compenso economico.
2. Il contratto di affidamento degli incarichi di collaborazione e di consulenza è efficace solo dopo le pubblicazioni di cui al comma precedente.
3. Restano in carico al Responsabile del servizio che affida l'incarico, i seguenti obblighi:
 - a) trasmettere all'ufficio URP (incaricato della gestione dell'Albo pretorio e del sito web) - subito dopo l'esecutività della determinazione - i documenti da pubblicare, come previsto al comma 1.
 - b) trasmettere alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti (entro 30 giorni dalla pubblicazione di cui al comma 1), i provvedimenti di affidamento degli incarichi esterni aventi un importo superiore a 5.000,00 Euro.
 - c) informare preventivamente l'ufficio personale ai fini della comunicazione unificata obbligatoria tramite il competente Centro per l'impiego (*limitatamente agli affidamenti di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa*)
 - d) trasmettere all'ufficio personale l'elenco dei soggetti cui il Comune ha affidato incarichi nel corso dell'anno (*ai fine della successiva comunicazione semestrale da fare al Dipartimento della funzione pubblica per gli adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni*).

Art. 10 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico affidato

1. **Il dirigente interessato verifica il corretto svolgimento degli incarichi di collaborazione e di consulenza a qualsiasi titolo affidati, in particolare quando la realizzazione degli stessi è correlata a varie fasi di sviluppo.**
2. Il dirigente interessato ne verifica anche il buon esito, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati dello stesso, acquisendo una relazione o un riscontro puntuale al riguardo quando l'oggetto della prestazione non si sostanzia già nella produzione di studi, ricerche o pareri.

Art. 11 - Norma finale

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle relative disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici approvato con il D.lgs. 12.04.2006, n.163.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO:

APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE" - ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

PARERI AI SENSI DELL'ART.49 DEL D.LGS. NR.267 / 2000

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica.

Il segretario comunale
dott. Marcello Pupillo

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
ANDALO' ROBERTO

Il Segretario Comunale
Dott. PUPILLO MARCELLO

=====

Questa deliberazione

viene pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal
27/02/2009 al **14/03/2009**

Dalla residenza municipale, addì **27/02/2009**

Il Segretario Comunale
Dott. PUPILLO MARCELLO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA':

- La presente deliberazione è immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art.134 del D.Lgs. 267 / 2000

- La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 267 / 2000

Addì, 19/02/2009

Il Segretario Comunale
Dott. PUPILLO MARCELLO

=====