

COMUNE DI NASINO SAVONA

Allegato sub b) al Regolamento per il Funzionamento degli Uffici e dei Servizi

Approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 75 del 17/11/2008

DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PRELIMINARI AL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

INDICE

- Articolo 1 Oggetto ,finalità ed ambito applicativo del regolamento del Regolamento
- Articolo 2 Definizioni
- Articolo 3 Presupposti per l'attivazione degli incarichi
- Articolo 4 Esclusione del ricorso alla procedura comparativa**
- Articolo 5 Modalità di individuazione dei collaboratori**
- Articolo 6 Avviso di selezione
- Articolo 7 Modalità e criteri della selezione
- Articolo 8 Formazione della graduatoria e stipula del contratto
- Articolo 9 Contenuto del disciplinare di incarico**
- Articolo 10 Regime di efficacia e di pubblicità degli incarichi conferiti**
- Articolo 11 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico - Entrata in vigore**

ARTICOLO 1

Oggetto – Finalità ed ambito applicativo del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il conferimento di incarichi professionali e di collaborazione ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione **anche** universitaria, in correlazione a quanto previsto dall'articolo 7 comma 6 e 6 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dall'articolo 32 del D.L. n. 223/2006, dall'articolo 110 comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000, **dall'articolo 46 del D.L. n.112/08 convertito con modificazioni nella Legge n. 133/08** e quale allegato sub B) costituisce integrazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Le disposizioni del presente regolamento, redatti ai sensi dell'articolo 3 comma 56 della Legge n. 244/2007 – Finanziaria 2008 – sono finalizzate a consentire la razionalizzazione della spesa per incarichi ai sensi del presente regolamento. **Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione e' fissato nel bilancio preventivo dell'Ente.**
3. Il Comune di Nasino individua annualmente, nell'ambito del programma approvato dal Consiglio Comunale secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 55 della legge n. 244/2007 e dall'articolo 46 commi 2 e 3 del D.L. n.112/08 convertito con modificazioni nella Legge n. 133/2008 gli obiettivi, i progetti e le attività che, per loro natura, necessitano di elevate competenze e professionalità, cui ricollegare i contratti di cui al presente Regolamento.

ARTICOLO 2

Definizioni

1. Ai fini della disciplina recata dal presente Regolamento vengono definiti:
 - contratti di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co.) i rapporti di collaborazione esterna per l'acquisizione di competenze di comprovata specializzazione universitaria ovvero specialistica **come** richiesto dalle normative vigenti, che si concretizzano in una prestazione d'opera continuativa e soggetta a poteri di coordinamento, comunque non a carattere subordinato;
 - collaborazioni occasionali intese come prestazioni episodiche che il lavoratore svolge in maniera saltuaria e autonoma, spesso con contenuto **altamente** professionale che si può esaurire in una sola azione o prestazione;
 - incarichi professionali esterni le collaborazioni di natura occasionale per svolgimento di attività di studio, ricerca e consulenza per l'acquisizione di competenze di comprovata specializzazione universitaria intesi come rapporti di lavoro autonomo con soggetti esterni all'amministrazione nel rispetto della normativa vigente. In particolare, per questi ultimi, si definiscono incarichi di :
 - **Studio** = gli incarichi “ individuati con riferimento ai parametri indicati dal DPR n. 338/1994 che, all'articolo 5, determina il contenuto dell'incarico nello svolgimento di una attività di studio, nell'interesse dell'amministrazione. Requisito essenziale per il corretto svolgimento di questo tipo di incarichi, è la consegna di una relazione scritta finale, nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - **Ricerca** = gli incarichi che “ presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione”;
 - **Consulenza** = gli incarichi che “ riguardano prestazioni professionali” e **che possono assumere contenuto diverso (soluzione di questioni e problemi controversi, resa di pareri, consulenze legali stragiudiziali, tecniche, tributarie o contabili ecc.) che coincide con un contratto di prestazione d'opera intellettuale, ai sensi degli artt. 2229-2238 c.c.;**
2. I provvedimenti aventi ad oggetto gli incarichi di studio, ricerca e consulenza di cui al presente regolamento nonché quelli relativi alle spese per convegni, mostre, pubblicità, relazioni

pubbliche di rappresentanza, i quali comportino, singolarmente nel loro ammontare definitivo, una spesa eccedente € 5.000,00 (dicono euro cinquemila), devono essere trasmessi alla competente sezione della Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo alla gestione.

ARTICOLO 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, oppure avere come presupposto essenziale la carenza oggettiva, sotto il profilo qualitativo o quantitativo, di specifiche figure professionali all'interno dell'Amministrazione stessa.
2. **Il conferimento degli incarichi può avvenire esclusivamente nei confronti di esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordine o albi o da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.** Tra i possibili destinatari è incluso il personale delle pubbliche amministrazioni purché non sia dipendente dell'amministrazione conferente, in tale caso trova applicazione il regime di incompatibilità sancito dall'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001.
3. Il ricorso agli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e a quelli di prestazione occasionale è pertanto possibile per soddisfare esigenze cui il Comune di Nasino non può far fronte con personale in servizio.
4. Gli incarichi vengono conferiti direttamente dai Responsabili dei Servizi, sentita la Giunta Comunale, che intendono avvalersene ed è ammesso esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:

a) **l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi programmatici e gestionali rinvenibili negli strumenti di programmazione generali e progetti specifici e determinati approvati dal Consiglio Comunale (art.42 c.2 lett.b) del D.Lgs. 267/2000) e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;**

b) l'Amministrazione deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) l'esigenza deve essere di natura temporanea **coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione** 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. 30 marzo 2001, come disciplinata dal presente Regolamento;

f) le condizioni sopra elencate devono essere esplicitate nell'atto con cui viene disposto l'incarico.

ARTICOLO 4

Esclusione del ricorso alla procedura comparativa

1. In deroga a quanto previsto dal precedente articolo il Responsabile del Servizio, sentita la Giunta con apposita informativa, può conferire gli incarichi in via diretta ad un soggetto di idonea professionalità, individuato discrezionalmente sulla base di apposito preventivo e/o curriculum, senza l'espletamento di procedure comparative, comunque nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità, quando ricorra almeno una delle seguenti situazioni:

- a) quando, a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, per qualsiasi motivo, l'individuazione dell'incaricato abbia avuto esito negativo, a condizione che non vengano modificate i presupposti dell'iniziale proposta di incarico;
- b) **nei soli casi di comprovata e motivata urgenza dettata dall'esigenza di evitare pericoli all'incolumità pubblica o rilevanti danni economici, diretti od indiretti.**
- c) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti 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) nel caso in cui siano documentate ed attestate dal responsabile del Responsabile del Servizio competente situazioni di particolare ed estrema urgenza o gravità, non imputabili all'Ente, e determinate da eventi oggettivamente imprevedibili per l'Ente e non compatibili con i tempi;
- e) per attività comportanti prestazioni professionali non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto, ivi compresi i casi in cui il medesimo soggetto abbia già fornito a vario titolo la sua prestazione nel medesimo caso concreto;
- f) Sono esclusi, altresì, dall'applicazione del presente Regolamento:
 - gli incarichi legali di rappresentanza in giudizio dell'Ente;
 - gli incarichi relativi a funzioni di controllo interno e nucleo di valutazione;
 - gli incarichi relativi alla partecipazione a commissioni interne;
 - le progettazioni e le attività ad esse connesse, relative a lavori pubblici di cui agli articoli 90 e 91 del Decreto Legislativo 163/2006, come modificato dal Decreto Legislativo 113/2007 e dal **D.Lgs. 152/2008.**
 - le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per Legge in mancanza di uffici a ciò deputati.
- g) per incarichi di importo complessivo talmente esiguo da ritenere il ricorso alle procedure comparative non rispondente a principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa; si stima equo individuare detto importo in una somma comunque non superiore a €4.000,00 oneri ed Iva esclusi;
- h) quando si tratta di incarichi di studio, ricerca, consulenza o collaborazioni occasionali conferiti a personale dipendente di pubbliche amministrazioni "inquadrate nella categoria D"

particolarmente esperto e specializzato, nel rispetto dell'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001

ARTICOLO 5

Modalità di individuazione dei collaboratori

1. Salvo quanto previsto al precedente art. 4, gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale devono essere affidati con procedura comparativa.
2. La selezione è indetta con avviso pubblico approvato dal Responsabile del Servizio interessato ed avviene per titoli ovvero per titoli e colloquio.
3. **I responsabili del servizio interessato procedono, fatto salvo quanto previsto ai successivi commi ed all'articolo 7, alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali, mediante procedure comparative pubblicizzate come indicato nel successivo articolo 6 con specifici avvisi all'albo pretorio e sul sito internet, nei quali sono evidenziati:**
 - a) l'oggetto e le modalità di realizzazione dell'incarico professionale;
 - b) le modalità di scelta del contraente;
 - c) la tipologia del relativo rapporto contrattuale;
 - d) la sua durata;
 - e) il compenso previsto.
4. **I responsabili del servizio procedono alla selezione degli esperti secondo quanto indicato nel successivo articolo 7.**

ARTICOLO 6

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) 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 Nasino per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

ARTICOLO 7

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 i seguenti criteri:
 - Qualificazione culturale desunta dai titoli di studio e culturali posseduti: si dovrà tener conto, in particolare, del grado di specializzazione e di attinenza con l'attività oggetto dell'incarico da affidare;
 - Abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
 - Esperienza professionale desunta dal " curriculum". A tal fine si terrà conto dei seguenti elementi:
 - Iscrizione all'albo, per le attività per cui si richiede iscrizione;
 - esperienze pregresse in attività analoghe a quelle oggetto dell'incarico da conferire;
 - altri eventuali requisiti indicati nell'avviso di cui ai successivi articoli;
2. Per la valutazione dei curriculum il dirigente può avvalersi di apposita Commissione tecnica interna, anche intersettoriale. La Commissione di valutazione, ove ritenuta necessaria, è nominata con atto del Responsabile del Servizio interessato ed è dallo stesso presieduta. L'attività della Commissione è prestata a titolo gratuito, siccome rientrando nei compiti d'ufficio dei componenti.
3. 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 curriculum dei candidati tenendo conto della congruenza dell'esperienza professionale con gli obiettivi perseguiti attraverso l'incarico.
4. 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.
5. La valutazione si basa, in particolare, sui seguenti criteri:
 - abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
 - caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - riduzione della tempistica di realizzazione delle attività professionali richieste;
 - ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'amministrazione;
 - In relazione alle peculiarità dell'incarico, possono essere definiti ulteriori criteri di selezione;
6. Una volta svolti i colloqui, il Responsabile del Servizio interessato, ovvero la Commissione, redigono una graduatoria finale, alla quale attingono per il conferimento degli incarichi.

ARTICOLO 8

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 disciplinare di incarico o della convenzione per la prestazione stabilita.

4. Il soggetto cui viene conferito l'incarico deve, altresì, essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) godere dei diritti civili e politici;
 - b) 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;
 - c) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.
5. L'Amministrazione ed il Collaboratore curano per i rispettivi ambiti d'obbligo gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.
6. Il pagamento del compenso avviene, di regola, mensilmente, salvo quanto diversamente pattuito nel disciplinare di incarico.
7. Non è ammesso il rinnovo della convenzione o del contratto. L'Amministrazione può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata della convenzione solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al professionista, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

ARTICOLO 9

Contenuto del disciplinare di incarico

1. Il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e l'incaricato viene regolato mediante apposito disciplinare di incarico nel quale devono essere indicati:

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) i tempi di esecuzione dell'incarico e la penale applicabile in caso di ritardo;
- c) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento del corrispettivo;
- d) i criteri e le modalità in base ai quali si potrà procedere alla verifica circa la qualità della prestazione o del servizio svolto;
- e) i casi specifici in cui l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ovvero revocare l'incarico, oltre alle modalità di utilizzo del lavoro già effettivamente eseguito dal professionista al momento della risoluzione o della revoca;
- f) il diritto del Comune di utilizzare in modo pieno ed esclusivo i progetti, gli elaborati e quanto altro sia il frutto dell'incarico svolto dal professionista;
- g) una clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, per le ipotesi in cui la prestazione non sia eseguita secondo le modalità prestabilite e per i casi in cui l'incaricato abbia in essere o assuma altri incarichi professionali comunque incompatibili, formalmente o sostanzialmente, con l'incarico affidato;
- h) per incarichi di una certa rilevanza anche economica la possibilità di richiedere al professionista una polizza assicurativa per gli eventuali rischi legati all'attività oggetto dell'incarico;
- i) nei casi in cui il professionista individuato operi presso uno studio associato ovvero di società o enti di diritto privato, l'individuazione del responsabile dello svolgimento dell'incarico.

ARTICOLO 10
Regime di efficacia e di pubblicità
degli incarichi conferiti

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 18 della Legge n. 244/2007, i contratti relativi ad incarichi di consulenza acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale.
2. L' Amministrazione Comunale pubblica sul proprio sito istituzionale, ai sensi dell'articolo 3 comma 54 della Legge n. 244/2007, modificativo dell'articolo 1 comma 127 della Legge n. 662/1996 **ed ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs 165/2001**, i provvedimenti relativi agli incarichi conferiti, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.
3. **A tal fine ciascun responsabile del servizio interessato provvede a segnalare quanto previsto ai gestori del sito. Tale pubblicazione costituisce condizione di efficacia dell'incarico affidato e motivo di eventuale responsabilità amministrativa del dirigente inadempiente.**
4. **Annualmente il servizio finanziario predispone appositi referti sulla spesa sostenuta per gli affidamenti indicati nel presente regolamento.**

ARTICOLO 11
Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.
Entrata in vigore

1. Il Responsabile del Servizio competente è tenuto alla verifica periodica del corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.
2. Il Responsabile del Servizio interessato accerta, altresì, il buon esito dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore o dall'incaricato esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base della convenzione o del contratto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Responsabile del Servizio interessato può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente pattuito.
4. Il presente Regolamento entra in vigore trascorsi quindi giorni dalla sua pubblicazione.
