COMUNE DI LATISANA

Provincia di Udine

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, DI STUDIO O DI RICERCA, OVVERO DI CONSULENZA AD ESPERTI ESTERNI

Approvato con deliberazione G.C. n°175 del 23/10/2008
Modificato con deliberazione G.C. n° 201 del 30/12/2010

✉ Piazza Indipendenza n.74 – 33053 Latisana (UD) ☎ 0431/525111 fax 0431/520910
COD. FISC. 83000470308 PART. IVA 00985920305
www.comune.latisana.ud.it
e-mail affari.generali@comune.latisana.ud.it

Art. 1 Oggetto, finalita' e ambito di applicazione

1. Il presente titolo disciplina i limiti, i criteri e le modalità per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, ad esperti esterni - d'ora in avanti incarichi.

2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi che si qualifichino come incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa e conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera con professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 2 Esclusioni

1. Non soggiacciono all'applicazione delle disposizioni di cui alle vigenti norme di legge e regolamentari gli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e dell'organismo indipendente di valutazione.

2. Sono, inoltre, escluse le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria 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 al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

3. Le presenti disposizioni regolamentari altresì non si applicano:

a) agli incarichi professionali di progettazione, direzione lavori e collaudi o di pianificazione e progettazione urbanistica in quanto disciplinati dall'apposita normativa;

b) agli incarichi dell'art.90 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

c) a prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi/adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputate;

d) agli appalti e alle esternalizzazioni di servizi necessari per raggiungere gli scopi dell'Amministrazione;

e) agli incarichi relativi ad attività di formazione ed aggiornamento professionale delle risorse umane conferiti ad esperti esterni;

f) agli ingaggi di artisti per la realizzazione di mostre, rassegne artistiche e/o editoriali prodotte direttamente dal Comune;

g) agli incarichi di addetto stampa, in quanto disciplinati da specifiche norme di legge;

h) agli incarichi nell'ambito del Servizio Civile Volontario nazionale e regionale, in quanto disciplinati da specifiche norme di legge.

Art. 3 Disposizioni generali

1. Il Comune, in conformità ai principi generali in materia di pubblico impiego utilizza e valorizza le risorse tecnico-professionali interne.

2. Al fine di un'effettiva e ottimale valorizzazione delle risorse professionali interne all'Ente, l'Amministrazione promuove ogni forma di integrazione e coordinamento tra i diversi settori, per favorire l'apporto tecnico, amministrativo e giuridico dei propri funzionari, ancorché appartenenti a settori diversi.

3. Il Direttore Generale assicura il coordinamento fra le Strutture comunali per il conseguimento delle finalità di cui al comma 1.

Art. 4 Conferibilita' degli incarichi esterni e limiti di spesa

1. L'Amministrazione Comunale, in deroga al principio di valorizzazione e prevalenza delle risorse tecnico-professionali interne enucleato nell'articolo precedente, può affidare incarichi a soggetti esterni nei seguenti casi:

a) inesistenza di specifiche figure professionali tra il personale dipendente;

b) insussistenza di ragioni sufficienti a giustificare un ampliamento della dotazione organica per sopperire alla carenza di specifiche figure professionali;

c) pur in presenza di figure professionali analoghe, impossibilità di espletamento dell'incarico da parte del personale dipendente per l'elevato contenuto professionale richiesto in quanto connesso allo svolgimento di attività e prestazioni che riguardano oggetti e materie di particolare complessità e specificità o per carichi di lavoro ordinari che impediscano tale ulteriore incombenza;

d) necessità di utilizzare l'apporto congiunto di una pluralità di competenze altamente specializzate.

2. Gli incarichi ad esperti esterni possono essere conferiti, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa, per esigenze temporanee e non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle normali mansioni dei dipendenti dell'Ente. La prestazione deve essere specializzata, non può essere riferita ad attività esecutiva, non comporta la possibilità di rappresentare l'Ente e di agire in nome e per conto dell'Amministrazione e non ammette responsabilità di tipo dirigenziale o gestionale.

3. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei Titolari di posizione organizzativa che possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal bilancio di previsione e dal piano delle risorse ed obiettivi.

4. L'affidamento degli incarichi di cui al presente articolo può avvenire nel rispetto del limite annuale fissato dal bilancio di previsione.

Art. 5 Presupposti per il conferimento degli incarichi

1. L'affidamento dell'incarico viene disposto con apposito provvedimento del Titolare di posizione organizzativa, la cui motivazione comprende il richiamo alle fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 4, 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, nonché risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione comunale;

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 della collaborazione.

2. Gli obiettivi e i progetti di cui alla lettera a) del precedente comma 1, sono di regola individuati annualmente in sede di predisposizione del piano delle risorse ed obiettivi, fatta salva la facoltà della Giunta di formulare, in corso d'anno, indirizzi specifici per l'attivazione delle collaborazioni o consulenze di cui al presente regolamento.

Art. 6 Requisiti per il conferimento degli incarichi

1. I contratti di incarico vengono stipulati con persone in possesso di adeguata preparazione professionale ed esperienza riferita alle prestazioni da effettuare. I candidati dovranno essere in possesso di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria e di un'appropriata

esperienza lavorativa. Si prescinde dal requisito della specializzazione universitaria per attività svolte da professionisti iscritti in ordini ed albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo e dei mestieri artigianali .
2. Oltre al titolo di studio può essere richiesta l'abilitazione professionale e/o l'iscrizione ad un albo.
3. Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:
a) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
b) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici dei soggetti di cui alla lettera a), con un rapporto di collaborazione continuativo;
c) si siano resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;
d) si siano resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti da questa Amministrazione Comunale;
e) abbiano a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
f) abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti;
g) siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o falliti ovvero abbiano in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;
h) in qualità di soggetti amministratori o comunque dotati di poteri di rappresentanza si trovino in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione d'attività, di regolamento giudiziario o di concordato preventivo.

Art. 7 Procedure per il conferimento degli incarichi
1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con la comparazione di curricula professionali e dell'offerta economica. Ove ritenuto opportuno, può essere effettuato un colloquio. In particolare l'offerta economica viene utilizzata nel caso si tratti di scegliere un libero professionista iscritto ad un albo o nell'ipotesi in cui non sia facilmente predeterminabile il valore della prestazione.

2. Le procedure comparative utilizzabili per il conferimento degli incarichi sono:
a) avviso pubblico per lo specifico incarico da conferire;
b) procedura negoziata fra almeno tre candidati.
3. L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato contiene:
a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste e le modalità di svolgimento;
b) i requisiti richiesti;
c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso (curriculum e offerta economica a cui può aggiungersi il colloquio);
d) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande;
e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.
4. Nel caso di procedura negoziata - nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione - i candidati possono essere scelti fra persone inserite in appositi albi professionali o negli elenchi precedentemente predisposti anche da altre Strutture per la medesima professionalità richiesta attraverso appositi avvisi e periodicamente aggiornati.
5. Il Titolare di posizione organizzativa procede alla selezione degli esperti esterni valutando, a seconda dei casi, in termini comparativi gli elementi curriculari, le eventuali proposte operative ed economiche, e gli esiti del colloquio.

Art. 8 Conferimento di incarichi senza procedura comparativa (abrogato)

Art. 9 Formazione degli elenchi per professionalita'

1. Il Titolare di posizione organizzativa dell'area interessata al conferimento di un incarico esterno predispone con proprio atto un avviso pubblico per la costituzione dell'elenco professionale, indicando i tempi, i presupposti, i requisiti oggettivi e soggettivi e le modalità per l'iscrizione.
2. L'avviso di formazione dell'elenco deve essere pubblicato nel sito Internet e nell'albo pretorio del Comune per tutto il tempo stabilito per la presentazione delle domande.
3. All'avviso deve essere allegato un modello di domanda predisposto dall'Amministrazione, in conformità alle norme in materia di documentazione amministrativa mediante il quale possano essere dichiarati:
a) la propria qualificazione professionale;
b) l'esperienza maturata nell'ambito della propria professionalità;
c) il curriculum di studio degli incarichi assolti e delle attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni.
L'avviso potrà prevedere l'obbligo di allegare un curriculum vitae e studiorum.
4. Sono iscritti agli elenchi suddetti i soggetti, singoli o associati, in possesso dei requisiti richiesti che avanzano domanda nei modi e nei tempi indicati dall'avviso pubblico.
5. Il Titolare di posizione organizzativa rende disponibile l'elenco predisposto a tutte le Aree eventualmente interessate al conferimento degli incarichi per quel tipo di professionalità.
6. Ciascun Titolare di posizione organizzativa provvede a rinnovare i propri elenchi per professionalità almeno ogni tre anni, procedendo con nuovi avvisi pubblici e assicura, inoltre, l'aggiornamento dei dati relativi ai singoli soggetti già iscritti ogni volta che venga conoscenza di cambiamenti e variazioni.

Art. 10 Contratto di incarico

1. Il Titolare di posizione organizzativa stipula, in forma scritta, i contratti di lavoro autonomo, di prestazione occasionale o coordinata continuativa. I contratti devono contenere i seguenti elementi e clausole essenziali:
a) l'oggetto della prestazione;
b) le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni;
c) il luogo in cui viene svolta;
d) la durata della prestazione od il termine finale;
e) il compenso e le modalità di corresponsione dello stesso;
f) il diritto del Comune di utilizzare in modo pieno ed esclusivo gli elaborati, i pareri 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 i casi in cui l'incaricato abbia in essere o assuma altri incarichi professionali comunque incompatibili, formalmente o sostanzialmente, con l'incarico affidato;
h) nei casi in cui il professionista individuato opera presso uno studio associato, nella convenzione dovrà essere evidenziato che il rapporto fiduciario e di lavoro intercorrerà esclusivamente tra l'amministrazione e il professionista scelto.
2. La congruità del compenso richiesto è valutata in correlazione alla tipologia, alla qualità ed alla quantità della prestazione richiesta, alle condizioni di mercato ed alla utilità che l'Ente ne ricava. Il pagamento è condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine di svolgimento dello stesso, salvo diversa pattuizione in relazione a fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto del contratto. Nel contratto possono essere previste

penali per il caso di inadempimento o ritardo nell'adempimento, salvo comunque il risarcimento dei maggiori danni. Non è consentito il pagamento anticipato neppure parziale.
3. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa dell'Ente, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate nel contratto.

Art.11 Verifica dell'esecuzione della prestazione
1. Il Titolare di posizione organizzativa verifica, con cadenza periodica, il corretto svolgimento dell'incarico da parte del professionista affidatario affinché siano rispettati i tempi e le modalità di attuazione pattuite, nonché attesta la regolare esecuzione dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati ottenuti.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico, trovano applicazione le norme del codice civile sulla risoluzione del contratto artt.1453 e ss. c.c..

Art. 12 Proroga del contratto
1. La proroga del contratto stipulato può avvenire una sola volta, per ragioni eccezionali o straordinarie debitamente motivate, che non dipendano dal colpevole comportamento dell'incaricato. La durata della proroga deve essere strettamente collegata alla prestazione, fase od attività da concludere o realizzare e comunque non può superare la durata originaria del contratto.

Art. 13 Pubblicita' dell'affidamento degli incarichi
1. L'Amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante pubblicità, di volta in volta, dei provvedimenti di incarico degli esperti di cui si è avvalsa.
2. Le determinazioni messe a disposizione esclusivamente sul sito Web www.comune.latisana.ud.it, contengono per ogni incarico i dati anagrafici dell'incaricato, l'oggetto dell'incarico, la durata, il compenso e gli estremi del provvedimento di conferimento.

Art. 14 Sanzioni
1. L'affidamento di incarichi in violazione delle previsioni del presente regolamento, ovvero il pagamento di corrispettivi in assenza della prescritta pubblicazione, costituiscono illeciti disciplinari e determinano responsabilità erariale.
2. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo di collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il Titolare di posizione organizzativa che ha stipulato i relativi contratti.