



COMUNE DI NOGAROLE ROCCA
Provincia di Verona

REGOLAMENTO
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI
COLLABORAZIONE AUTONOMA

(legge 24 dicembre 2007, n. 244 – articolo 3, comma 56)

ALLEGATO "H" ALLA DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 45 DEL 16 APRILE 2009

INDICE

- Articolo 1 - Oggetto del regolamento ed ambito di applicazione
- Articolo 2 - Condizioni per il conferimento dell'incarico esterno. Soggetti incaricabili.
- Articolo 3 - Tipologie di collaborazione.
- Articolo 4 - Programmazione dei fabbisogni.
- Articolo 5 - Attestazione del Responsabile di area.
- Articolo 6 - Procedimento per l'affidamento degli incarichi.
Obbligo di pubblicazione dei provvedimenti di affidamento.
- Articolo 7 - Requisiti, incompatibilità, obblighi dell'incaricato.
- Articolo 8 - Forma e contenuto del contratto di collaborazione.
- Articolo 9 - Compensi e liquidazione. Obbligo di pubblicazione dei compensi liquidati.
- Articolo 10 - Modalità di svolgimento dell'incarico.
- Articolo 11 - Sospensione, proroga o integrazione dell'incarico.
- Articolo 12 - Risoluzione della collaborazione, penali, recesso.
- Articolo 13 - Norma di rinvio
- Articolo 14 - Disposizioni finali

Articolo 1

Oggetto del regolamento ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina i limiti, i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma a soggetti esterni all'amministrazione, in applicazione dell'articolo 7, commi 6, 6-bis e 6-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dell'articolo 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, dell'articolo 46 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2008, n. 133.
2. Le norme del presente regolamento si applicano anche ai collaboratori esterni incaricati di svolgere attività di supporto agli organi di direzione politica, ai sensi dell'articolo 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che non siano stati assunti con contratto a tempo determinato o indeterminato. Tali incarichi, per la loro particolare natura, tuttavia, saranno affidati a soggetti individuati, anche senza la pubblicazione di apposito avviso, dall'organo di direzione politica secondo criteri di fiduciarità ed in possesso dei requisiti culturali e di esperienza prescritti per l'incarico conferito.
3. Gli incarichi per l'attività di rappresentanza processuale, per il rogito notarile degli atti in cui il Comune è parte e per l'attività di progettazione di opere e lavori pubblici e di urbanistica, disciplinati dall'apposita normativa legislativa e regolamentare, sono esclusi dall'applicazione delle norme del presente regolamento, salvo, ove ne ricorrano i presupposti, quelle relative all'obbligo di pubblicizzare i provvedimenti di liquidazione in conformità a quanto stabilito al successivo articolo 10, comma 6.
4. Il presente regolamento, inoltre, non si applica per la nomina del revisore dei conti e del nucleo di valutazione.
5. Il presente regolamento non si applica in tutto o in parte, altresì per tutti gli incarichi per i quali esista una specifica disciplina di settore quali quelli di componenti delle commissioni di gara, di concorso e selezione pubblica, addetti stampa, responsabile dei servizi di prevenzione e protezione.

Articolo 2

Condizioni per il conferimento dell'incarico esterno. Soggetti incaricabili.

1. E' possibile conferire gli incarichi di cui all'articolo 1 ad un soggetto estraneo all'amministrazione solo per esigenze cui non si possa far fronte con personale in servizio e con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvati dal Consiglio Comunale.
2. Gli incarichi esterni vengono conferiti in presenza dei seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento e corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente;
 - b) deve essere accertata ed attestata preliminarmente l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'amministrazione;
 - c) l'esigenza deve essere temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
 - d) devono essere predeterminati la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso della collaborazione.
3. Salvo quanto stabilito nel successivo comma, gli incarichi sono di norma conferiti ad esperti di comprovata specializzazione universitaria.
4. Non è richiesto il requisito della comprovata specializzazione universitaria per le prestazioni il cui svolgimento richieda l'iscrizione in ordini o la maturazione di esperienza nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali o per le quali non esista un percorso di studi universitario.

Articolo 3

Tipologie di collaborazione.

1. Il Comune può conferire incarichi di natura occasionale, quando la prestazione si esaurisce in un'attività di breve durata e si concretizza, normalmente, nel compimento di studi, ricerche, nell'espletamento di consulenze o nel rilascio di pareri su questioni specifiche, in assenza di un particolare potere direttivo dell'amministrazione.
2. Gli incarichi sono di natura continuativa quando si concretizzano in un'attività di durata, collegata al raggiungimento di un obiettivo determinato, e sono svolti in base ad apposite direttive impartite dall'ente.
3. Normalmente e compatibilmente con le esigenze organizzative e gestionali connesse al tipo di prestazione richiesta, al collaboratore non potrà essere imposto un orario di lavoro fisso o un debito orario minimo, consentendogli di espletare il proprio incarico in autonomia con il solo vincolo del raggiungimento dell'obiettivo e dell'eventuale coordinamento con l'attività degli uffici comunali.

Articolo 4

Programmazione dei fabbisogni.

1. Le collaborazioni esterne sono ammesse, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio Comunale in sede di deliberazione del bilancio preventivo.
2. Il bilancio preventivo fissa il limite massimo della spesa annua per gli incarichi di collaborazione.
3. Il programma delle attività istituzionali e la spesa annua possono essere eventualmente aggiornati e/o variati in corso d'anno dal medesimo Consiglio comunale.
4. La Giunta Comunale stabilisce nel "*piano delle risorse e degli obiettivi*" e/o con apposite deliberazioni le ipotesi in cui è possibile il ricorso agli incarichi esterni, suddividendo la relativa spesa tra i responsabili di area, per realizzare attività istituzionali stabilite nella programmazione del consiglio o prescritte dalla legge, non realizzabili con il ricorso a risorse umane interne.

Articolo 5

Attestazione del Responsabile di area.

1. Il Responsabile di area attesta l'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale in servizio per lo svolgimento dell'attività che si intende affidare al soggetto esterno, con riferimento alla mancanza della specifica professionalità richiesta e/o con riferimento alla scansione temporale della prestazione incompatibile con l'orario di lavoro del personale comunale.
2. L'attestazione costituisce allegato obbligatorio alla determinazione o all'atto che dà avvio al procedimento di conferimento dell'incarico, a meno che detta attestazione sia resa nel corpo della medesima determinazione o atto.

Articolo 6

Procedimento per l'affidamento degli incarichi.

Obbligo di pubblicazione dei provvedimenti di affidamento.

1. L'affidamento di incarichi di importo superiore a 206.000,00 € al netto dell'IVA, deve essere effettuato con gara avente rilevanza comunitaria.
2. L'affidamento di incarichi di importo compreso tra 20.000,00 € e 206.000,00 € al netto dell'IVA, è preceduto da apposito avviso emanato dal competente Responsabile di area da pubblicare all'albo comunale e sul sito internet del Comune, di norma, per un periodo non inferiore a quindici giorni, salvo che il termine non venga ridotto a cinque giorni per particolari e motivate ragioni di urgenza.

3. L'avviso deve indicare l'oggetto dell'incarico, il luogo della prestazione, la durata del contratto, i requisiti culturali e professionali richiesti, oltre al termine entro il quale i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune la propria candidatura, corredata da *curriculum vitae*.
4. L'avviso potrà altresì prevedere l'ammontare del compenso previsto, e stabilire che i candidati sostengano un colloquio od una specifica prova attitudinale.
5. Alla scadenza del termine assegnato, le candidature pervenute verranno valutate e comparate da parte del Responsabile di area che prenderà in considerazione aspetti quali:
 - ⇒ i titoli culturali;
 - ⇒ le esperienze professionali
 - ⇒ l'eventuale colloquio o prova attitudinale sostenuti e gli altri elementi significativi e pertinenti all'incarico da affidare.
6. Nel caso di candidature ritenute equivalenti sarà data preferenza al concorrente più giovane di età.
7. In alternativa alla procedura di cui ai commi precedenti, l'incarico comportante una spesa compresa tra 20.000,00 € e 3.000,00 € al netto dell'IVA, può essere conferito a seguito di indagine di mercato espletata inviando una lettera d'invito, contenente tutti gli elementi innanzi previsti per l'avviso, ad un numero di soggetti non inferiore a tre.
8. Per incarichi comportanti una spesa inferiore a € 3.000,00, al netto dell'IVA, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile di area, seguendo comunque un principio di rotazione degli incaricati. La procedura di affidamento diretto non esime il candidato dal produrre adeguato curriculum professionale.
9. L'incarico viene conferito con apposito provvedimento del Responsabile di area competente, assegnando al soggetto individuato un termine per accettarlo e sottoscrivere apposito contratto.
10. Qualora a seguito dell'avviso non pervenga al Comune alcuna candidatura oppure quelle pervenute siano giudicate non idonee, l'incarico potrà essere assegnato ad altro soggetto in possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, individuato e contattato direttamente dall'amministrazione.
11. Il provvedimento di conferimento dell'incarico con l'indicazione del nominativo, della ragione dell'incarico, della durata e del compenso da corrispondere, va pubblicato a cura del Responsabile dell'area Affari Generali e Finanziari all'albo pretorio e sul sito *web* del Comune.
12. Anche i provvedimenti di conferimento degli incarichi affidati, nei casi ammessi, mediante rapporto fiduciario "*intuitu personae*" o mediante l'applicazione di specifiche norme legislative e regolamentari devono essere pubblicati con le modalità indicate nel precedente comma 10.

Articolo 7

Requisiti, incompatibilità, obblighi dell'incaricato.

1. Gli incarichi di cui al presente allegato sono conferiti a cittadini italiani ed a quelli dell'Unione Europea.
2. Ove si tratti di dipendenti di altra pubblica amministrazione dovrà essere ottenuta l'autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza, ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001.
3. L'incarico conferito non comporta alcun obbligo di esclusività con il Comune; tuttavia non si può conferire alcun incarico a soggetti che, per l'attività esercitata o per altre circostanze, siano in potenziale conflitto di interessi con il Comune committente rispetto alla prestazione da svolgere oppure nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati contro la pubblica amministrazione.

Articolo 8

Forma e contenuto del contratto di collaborazione.

1. Gli incarichi sono conferiti attraverso la stipula di apposito contratto avente forma scritta e contenente i seguenti elementi minimi:
 - a) la descrizione dettagliata dell'oggetto della prestazione richiesta;
 - b) la natura e la durata dell'incarico;
 - c) l'importo complessivo della prestazione e le modalità di pagamento;
 - d) i termini per lo svolgimento della prestazione e le eventuali penalità conseguenti all'inosservanza degli stessi;
 - e) la facoltà di revoca e le modalità di utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
 - f) il divieto all'incaricato di intrattenere altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato;
 - g) la proprietà e l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati consegnati;
 - h) le cause di risoluzione per inadempimento e l'eventuale ricorso al Foro di Verona per la soluzione delle controversie.
2. Per gli incarichi di consulenza su questioni giuridiche si può derogare alla stipula del contratto, ove sostituito dalla determinazione di conferimento dell'incarico medesimo, completa dei contenuti di cui al comma 1, controfirmata per accettazione dall'incaricato, ovvero a cui l'incaricato abbia iniziato a dare esecuzione.
3. Al contratto si applicano le norme degli articoli 2229-2238 del codice civile.

Articolo 9

Compensi e liquidazione. Obbligo di pubblicazione dei compensi liquidati.

1. Il compenso specificato nel contratto è erogato all'incaricato nel rispetto della normativa fiscale e previdenziale vigente.
2. Il compenso deve essere proporzionato all'attività da svolgere ed all'utilità che l'amministrazione ricava dalla prestazione. Per le collaborazioni continuative sarà, in linea di principio, parametrato al trattamento economico spettante negli enti locali a professionalità interne analoghe, fatta salva la possibilità di determinazione di un importo diverso.
3. Per le collaborazioni occasionali il compenso è liquidato, di norma e ove non diversamente previsto dagli atti di incarico, attraverso un acconto pari al 30% dell'importo al conferimento dell'incarico, ed un saldo erogato entro 60 giorni dal termine della prestazione, previa verifica del raggiungimento dell'obiettivo da parte del Responsabile di area.
4. Per le collaborazioni continuative il compenso viene erogato in parti uguali a cadenze prestabilite in base alla durata complessiva della prestazione senza dar luogo ad anticipi.
5. Nel provvedimento di liquidazione il Responsabile di area dà atto dell'obbligo di dar corso alla pubblicazione sul sito *web* del Comune degli estremi e con le modalità di cui al precedente articolo 6, comma 10.
6. L'obbligo di pubblicazione previsto nel precedente comma 5 si riferisce a tutte le collaborazioni esterne ed agli incarichi di consulenza per i quali sia previsto un compenso, a prescindere dalla modalità di scelta dell'incaricato e del contenuto della collaborazione e/o della consulenza.

Articolo 10
Modalità di svolgimento dell'incarico.

1. L'incarico è svolto con autonomia nella determinazione di tempi e modalità per il suo adempimento, salvi il necessario coordinamento con gli uffici e le esigenze connesse alla particolare natura dell'attività esercitata.
2. Il Comune, in particolare, metterà a disposizione dell'incaricato tutti i dati e le notizie utili al corretto svolgimento della prestazione.
3. L'incarico non può farsi sostituire nemmeno parzialmente o temporaneamente nell'espletamento della prestazione; può avvalersi di propri collaboratori nello svolgimento di attività preparatorie o aventi rilevanza meramente interna, delle quali rimane comunque esclusivo responsabile.
4. In nessun caso all'incaricato potranno essere conferiti poteri di rappresentanza dell'ente verso l'esterno; è ammessa, ove richiesta, la relazione diretta dell'incaricato con cittadini ed utenti.
5. All'incaricato è attribuita, altresì, la qualità di incaricato del trattamento dei dati personali relativi all'attività espletata, con i conseguenti doveri e responsabilità previsti dal decreto legislativo n. 196/2003.
6. L'incaricato è tenuto al segreto su dati, atti o notizie apprese nell'espletamento dell'incarico, e deve trattare i dati personali di cui viene a conoscenza garantendone la sicurezza e l'integrità.
7. Il Comune esercita un'attività di controllo dell'operato dell'incaricato, verificandone la rispondenza agli obiettivi assegnati ed impartendo le necessarie direttive.

Articolo 11
Sospensione, proroga o integrazione dell'incarico.

1. La durata dell'incarico è specificata nel contratto; in caso di collaborazione occasionale è indicato il termine massimo entro il quale l'incaricato deve svolgere la propria prestazione. Nei contratti di durata è indicata la scadenza della collaborazione.
2. Per esigenze sopravvenute o per ragioni eccezionali, entrambe attestate dal Responsabile di area competente, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo necessario al raggiungimento dell'obiettivo. In tal caso, per le collaborazioni continuative, il compenso viene adeguato con riferimento al periodo aggiuntivo, mentre per le collaborazioni occasionali l'adeguamento del compenso è ammesso soltanto ove la proroga non sia dovuta a cause imputabili all'incaricato.
3. Per gravi motivi e su richiesta delle parti il contratto può essere sospeso per una durata massima pari a quella dell'incarico stesso, qualora la sospensione non pregiudichi il raggiungimento dell'obiettivo da parte dell'amministrazione.

Articolo 12
Risoluzione della collaborazione, penali, recesso.

1. Il contratto può essere risolto per inadempimento previa contestazione formale della controparte ed assegnazione di un termine non inferiore a dieci giorni per l'adempimento, salvo il risarcimento di eventuali e maggiori danni.
2. Nel contratto potranno essere previste penali in relazione all'omesso o ritardato svolgimento delle attività richieste o degli obblighi assunti.
3. E' ammesso il recesso unilaterale solo se previsto dal contratto, nel rispetto degli eventuali termini di preavviso stabiliti.

Articolo 13
Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni in materia di affidamento di incarichi per servizi contenute nel decreto legislativo n. 163/2006 e relative norme regolamentari di attuazione, nonché nel “*Regolamento comunale per la disciplina dei contratti*”.

Articolo 14
Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del “*Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi*” previsto dall’articolo 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. L’affidamento di incarichi effettuato in violazione delle presenti disposizioni regolamentari costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.