

COMUNE DI SAREGO
Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO
PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

Approvato con deliberazione G. C. n. 5 del 05/02/2009
Modificato con deliberazione G. C. n.110 del 31/10/2013

Articolo 1 – Oggetto e finalità.

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa, sulla base di quanto previsto dall'articolo 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dall'articolo 110, comma 6, del D. Lgs. n. 267/2000 (d'ora in avanti "incarichi").
2. I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, ai sensi degli articoli 2222 – 2238 del codice civile, che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo.
3. I contratti di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, ai sensi degli articoli 2222 – 2238 del codice civile, rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale e sotto il coordinamento del committente.
4. Gli incarichi sono espletati da soggetti senza particolare organizzazione e con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del committente; non comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del committente e possono essere svolti, nei limiti concordati, anche nella sede del committente.
5. Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o ordinarie o comunque riconducibili alle mansioni proprie dei dipendenti del Comune.

Articolo 2 – Ambito di applicazione.

1. Gli incarichi di lavoro autonomo, siano essi occasionali che di collaborazione coordinata e continuativa, di cui al presente regolamento sono i seguenti:

- a) l'incarico di "studio" si sostanzia nello svolgimento di un'attività riguardante specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse dell'ente, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'ente e sarà da questo utilizzato; il requisito essenziale è la predisposizione e consegna di una relazione finale scritta nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- b) l'incarico di "ricerca" si articola, sulla base della preventiva definizione di un programma da parte dell'Amministrazione, nella raccolta organica di materiale che consenta agli organi del Comune di reperire contenuti di conoscenza utili per la realizzazione di finalità istituzionali. La ricerca deve concretizzarsi in una relazione scritta che evidenzii la raccolta delle fonti reperite, ne fornisca la sistemazione organica e riassume le conclusioni dell'incaricato;
- c) l'incarico di "consulenza" ha ad oggetto la richiesta di pareri ad esperti esterni. È finalizzata ad acquisire un giudizio finale idoneo ad orientare l'azione degli organi del Comune;
- d) altre collaborazioni esterne ad elevato contenuto professionale.

Articolo 3 – Esclusioni dall'ambito applicativo del Regolamento.

1. Ferma restando l'applicazione dei principi generali in materia di conferimento di incarichi individuali, non rientrano nella disciplina del presente regolamento, a titolo puramente esemplificativo:

- a) l'attività di progettazione di opere e lavori pubblici, di direzione lavori e di collaudo, e tutte le attività comunque connesse con la realizzazione e la esecuzione di dette opere e lavori, la cui disciplina e normativa applicabili rimangono quelle specifiche del settore;
- b) l'attività di pianificazione urbanistica e quella di collaborazione per l'elaborazione di progetti attinenti la salvaguardia ambientale, la tutela del paesaggio, la pianificazione dell'urbanistica e del territorio, che rimangono disciplinate dalla normativa specifica di settore;
- c) le attività di difesa e rappresentanza in giudizio del Comune davanti al giudice di qualsiasi ordine e grado;
- d) le collaborazioni di staff previste dall'art. 90 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267;
- e) le altre prestazioni di servizi di cui agli allegati IIA e IIB del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163;

- f) gli incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
- g) collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile a un rimborso spese, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria e che non è riconducibile a fasi o programmi del committente, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Articolo 4 – Presupposti per l'affidamento degli incarichi.

1. Per esigenze cui non è possibile far fronte col personale in servizio, i responsabili di servizio, sulla base di adeguata e motivata istruttoria da parte del segretario comunale, possono affidare, nell'ambito delle attività istituzionali stabilite dalla legge o di un programma annuale approvato dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza di tutti i seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione comunale nonché ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione;
- b) l'Amministrazione comunale, tramite il responsabile del procedimento, deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, sia per inesistenza nell'ente di specifiche figure professionali sia per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni e carichi di lavoro del personale in dotazione sia per assenza in capo al personale in dotazione di requisiti adeguati alla particolare attività richiesta;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione; il compenso erogato all'incaricato deve essere proporzionato all'utilità conseguita dall'Amministrazione.

2. Gli obiettivi e i progetti di cui alla lettera a) del precedente comma sono indicati in sede di predisposizione degli strumenti di programmazione e di bilancio dell'ente.

3. Il rispetto dei presupposti e delle condizioni di cui al presente articolo è motivato dal responsabile del servizio interessato nella determinazione a contrattare.

4. In caso di obbligo di specializzazione universitaria, è richiesta la laurea magistrale o specialistica, o del vecchio ordinamento.

5. 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 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.

Articolo 5 – Programmazione degli incarichi e limite di spesa.

1. La programmazione delle attività collegate agli incarichi è di norma contenuta nella relazione previsionale e programmatica.

2. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio di previsione. Non rientrano in tale tetto di spesa gli incarichi conferiti per lo svolgimento di attività finanziate da altre Pubbliche amministrazioni.

3. Le risorse disponibili sui capitoli di spesa assegnati ai vari responsabili di servizi costituiscono limite alla possibilità di affidamento di incarichi e consulenze. In assenza di disponibilità finanziaria è vietato qualsiasi affidamento.

4. Il controllo del rispetto del limite complessivo di spesa è effettuato dal responsabile del servizio finanziario.

Articolo 6 – Criteri per l'affidamento degli incarichi.

1. Gli incarichi professionali di cui al presente regolamento sono affidati dal responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con determinazione motivata in relazione ai presupposti sopra riportati e ai criteri qui di seguito indicati:

- a. aver maturato nella materia oggetto dell'incarico una pluriennale esperienza documentabile (n. ... di incarichi analoghi);
 - b. il volume economico (fatturato) dei precedenti incarichi aventi oggetto analogo e svolti a favore di amministrazioni locali, o in subordine a favore di amministrazioni pubbliche in generale, o per il settore privato;
 - c. non essere stati soggetti a valutazione negativa e/o a penali nell'esecuzione di precedenti incarichi di qualsiasi tipo presso l'Amministrazione comunale;
 - d. caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta;
 - e. il compenso offerto, che deve essere proporzionato alla prestazione da svolgere ed all'utilità che l'Amministrazione ne ricava, con eventuale ribasso rispetto a quello previsto dall'Amministrazione.
2. Il responsabile del servizio terrà conto, in ogni caso, di un principio di rotazione dei professionisti, evitando quanto più possibile il cumulo degli incarichi.

Articolo 7 – Procedura comparativa per l'affidamento degli incarichi.

1. Gli incarichi sono affidati tramite procedure di selezione mediante comparazione dei *curricula* professionali e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio.
2. A tal fine, il responsabile del servizio interessato provvede ad avviare la procedura selettiva/comparativa prevista dalla presente disciplina adottando apposita determinazione a contrattare, con la quale approva lo schema di avviso di selezione comparativa per l'affidamento dell'incarico, dopo aver attestato, motivatamente, l'assenza di strutture organizzative o professionalità interne al Comune, in grado di assicurare le prestazioni richieste. Il responsabile provvede alla pubblicazione di un avviso all'Albo pretorio comunale e sul sito internet dell'Amministrazione per un periodo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni consecutivi. L'avviso deve indicare:
 - a) l'oggetto dell'incarico e le attività richieste;
 - b) la durata dell'incarico;
 - c) il compenso complessivo lordo previsto;
 - d) il luogo di svolgimento della prestazione richiesta;
 - e) i criteri per la valutazione e la comparazione delle candidature;
 - f) il termine, non inferiore a 10 giorni, entro cui devono essere presentate le candidature, corredate obbligatoriamente dei *curricula* e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico;
 - g) la previsione dell'obbligo di produrre un resoconto scritto dell'attività svolta;
 - h) la previsione dell'obbligo di eleggere domicilio legale presso la residenza comunale e di cedere la piena titolarità (proprietà) della prestazione al Comune;
 - i) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale o coordinata e continuativa);
 - j) l'indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.
3. In ogni caso per l'ammissione alla selezione occorre:
 - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici,
 - c) 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;
 - d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e) non trovarsi in situazione di incompatibilità ad assumere l'incarico;
 - f) essere in possesso della particolare e comprovata specializzazione universitaria o iscrizione in ordini e/o albi strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta o dare adeguata dimostrazione della esperienza acquisita nel caso di soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali.
4. Alla scadenza del termine assegnato, le candidature pervenute sono sottoposte a valutazione e comparazione da parte del responsabile del servizio interessato. Per tale comparazione il

responsabile può avvalersi, se lo ritiene opportuno, di apposita commissione tecnica interna nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.

5. All'esito della valutazione dei curricula e dei colloqui, ove richiesti, è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con atto motivato del responsabile competente.

Articolo 8 – Affidamento degli incarichi senza esperimento della procedura comparativa.

1. Fermo restando quanto previsto dai precedenti articoli, il responsabile del servizio interessato può affidare gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento della procedura comparativa, quando ricorrano i seguenti casi:

- a) quando sia andata deserta la selezione di cui al precedente articolo 7, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione;
- b) in casi di particolare urgenza, adeguatamente motivata, tali da non rendere possibile l'esperimento della procedura comparativa di selezione;
- c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
- d) prestazioni lavorative di tipo complementare, non ricomprese nell'incarico principale già conferito, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale complessivo.

Articolo 9 – Disciplinare di incarico.

1. Il responsabile del servizio interessato formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.

2. Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, contiene i seguenti elementi essenziali:

- a) le generalità del contraente;
- b) l'oggetto della prestazione;
- c) le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni;
- d) il luogo in cui viene svolto l'incarico;
- e) la durata dell'incarico (termine di inizio e conclusione, eventualmente corredato di un cronoprogramma delle prestazioni), con divieto di rinnovo tacito;
- f) il compenso e le modalità di pagamento;
- g) la responsabilità e le penali per la ritardata esecuzione delle prestazioni;
- h) il recesso;
- i) le condizioni di risoluzione anticipata;
- j) le modalità di risoluzione delle controversie;
- k) utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune del risultato della prestazione;
- l) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- m) l'obbligo di riservatezza e il divieto di diffusione delle informazioni acquisite durante la prestazione;
- n) la dichiarazione dell'incaricato circa l'inesistenza di situazioni di incompatibilità per l'assunzione dell'incarico;
- o) ove si tratti di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni dovrà essere previamente ottenuta l'autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza, ai sensi art. 53 D. Lgs. 165/2001.

3. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito.

4. Il compenso è determinato in correlazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta; deve fare riferimento alla vigente tariffa professionale o comunque, in difetto, ai correnti prezzi di mercato. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento

dell'incarico, salvo diversa pattuizione del contratto in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività dell'incarico.

5. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né l'inserimento del collaboratore nella struttura organizzativa comunale, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate in sede di contratto.

Articolo 10 – Verifica dell'esecuzione della prestazione.

1. Il responsabile del servizio interessato verifica il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.

2. L'incaricato è comunque tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il responsabile del servizio interessato può richiedere all'incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, in relazione alle caratteristiche della prestazione, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento.

4. Qualora i risultati delle prestazioni fornite siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il responsabile del servizio interessato può richiedere all'incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, in relazione alle caratteristiche della prestazione, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Articolo 11 – Pubblicità, controlli ed efficacia dei contratti.

1. I provvedimenti di incarico, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, sono pubblicati sul sito internet del Comune. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del responsabile preposto. Il termine di durata della pubblicazione coincide con l'effettuazione dell'ultimo pagamento a favore del percettore.

2. I contratti di collaborazione, relativi ai rapporti disciplinati dal presente regolamento, sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito internet del Comune.

3. Gli atti di affidamento, di impegno o di autorizzazione di incarichi e consulenze che comportino, singolarmente nel loro ammontare definitivo, una spesa eccedente i 5.000 euro, devono essere trasmessi alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti a cura del responsabile del servizio interessato.

4. Costituisce dovere d'ufficio di ciascun responsabile di servizio dare esecuzione all'obbligo di pubblicazione degli incarichi sul sito internet del comune, coordinandosi con l'ufficio preposto, nonché dare compiuta esecuzione ai criteri e modalità fissati col presente regolamento.

5. Gli atti di spesa per gli incarichi di cui al presente regolamento sono oggetto di comunicazione successiva all'organo di revisione dell'ente.

Articolo 12 – Disposizioni finali.

1. Sono abrogate tutte le altre disposizioni regolamentari, anche contenute in altri regolamenti comunali, concernenti la disciplina per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, incompatibili con le disposizioni del presente regolamento.

2. Il presente regolamento entra in vigore ad esecutività della deliberazione di approvazione.

3. Il presente regolamento viene trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti entro 30 giorni dall'adozione.