



COMUNE DI SATRIANO
Provincia di Catanzaro

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI
(art. 3, comma 56, della L. 244/2007, modificato dall'art. 46 del D.L. 112/08
convertito in L. 133/2008)

Approvato con delibera Giunta Comunale n. 109 del 29.11.2009

INDICE

- Art. 1 - Ambito di applicazione
- Art. 2 - Competenza e presupposti per il conferimento
- Art. 3 - Requisiti per il conferimento degli incarichi
- Art. 4 - Programmazione annuale e limiti di spesa
- Art. 5 - Procedure per il conferimento degli incarichi
- Art. 6 - Criteri per la selezione degli esperti esterni
- Art. 7 - Affidamento dell'incarico
- Art. 8 - Controllo dell'organo di revisione e trasmissione incarichi alla Corte dei Conti
- Art. 9 - Pubblicità ed efficacia degli incarichi conferiti
- Art. 10 - Comunicazioni obbligatorie
- Art. 11 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico
- Art. 12 - Proroga e rinnovo del contratto
- Art. 13 - Anagrafe delle prestazioni
- Art. 14 - Invio Regolamento alla Corte dei Conti
- Art. 15 - Norme finali - Abrogazioni
- Art. 16 - Entrata in vigore

Art. 1
Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina i criteri, i limiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto prestazioni di tipo intellettuale con contratti di lavoro autonomo che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni (in conformità di quanto previsto dall'art. 7, comma 6 e seguenti, del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, dall'art. 110, comma 6, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e dall'art. 3, comma 56, della legge 24.12.2007 n. 244, tenendo conto delle novità introdotte in materia dal D.L. 25 giugno 2008, n. 112, come modificato dalla relativa legge di conversione).
2. Il presente Regolamento è predisposto nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 52 del 10.11.2009.
3. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
 - a) per “incarichi di studio”, gli incarichi consistenti in una attività di studio o di soluzione di questioni nell'interesse dell'amministrazione, che si sostanziano nella consegna di una relazione scritta finale nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte, nonché di elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi;
 - b) per “incarichi di ricerca”, gli incarichi che presuppongono la preventiva definizione del programma di ricerca da parte dell'amministrazione;
 - c) per “incarichi di consulenza”, gli incarichi che riguardano le richieste di pareri, valutazioni, espressione di giudizi in materie specifiche;
 - d) per “incarichi di collaborazione”, tutti gli incarichi ad alto contenuto professionale con contratto di lavoro autonomo, nella forma della prestazione occasionale, della collaborazione di natura coordinata e continuativa o dell'incarico professionale, che hanno un contenuto diverso dalle attività di “studio, ricerca e consulenza”.
4. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
 - a) agli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e del nucleo di valutazione;
 - b) agli incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore (ad esempio: gli incarichi di progettazione, direzione dei lavori, collaudi e prestazioni accessorie comunque connesse con la realizzazione e l'esecuzione delle opere pubbliche; gli incarichi quale componente delle commissioni di concorso);
 - c) agli incarichi conferiti per lo svolgimento di adempimenti o la resa di servizi, non aventi natura discrezionale in quanto obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati (esempio: incarico per la sorveglianza sanitaria D.Lgs. 81/2008);
 - d) agli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'ente;

- e) agli incarichi previsti dall'art. 90 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 (in quanto riconducibili al rapporto di lavoro subordinato);
- f) agli appalti di lavori, beni e servizi di cui al D.Lgs. 163/2006.

Art. 2

Competenza e presupposti per il conferimento degli incarichi

1. Per esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, possono essere conferiti 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 dei seguenti presupposti di legittimità:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'ente;
 - b) il responsabile competente deve avere preliminarmente accertato, secondo le modalità di seguito specificate al comma 3, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'ente;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto, penali, termini della prestazione e tempi e modalità del compenso della collaborazione.
2. La competenza dell'affidamento degli incarichi è dei Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, che possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal bilancio di previsione e dal Piano Esecutivo di Gestione se previsto. In caso di vacanza del posto di Responsabile, di assenza dello stesso o in caso di incompatibilità, gli incarichi possono essere conferiti dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Generale.
3. Il Responsabile competente accerta l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'ente, verificando se tra i dipendenti dell'Ente esiste la professionalità richiesta. L'esito di tale ricognizione deve risultare per iscritto. In ogni caso non può farsi ricorso a incarichi esterni per far fronte a situazioni d'impossibilità oggettiva di utilizzo di personale interno all'ente sotto il profilo quantitativo, ossia per sopperire all'ingente mole di lavoro svolta dai dipendenti in servizio.
4. Possono essere stipulati contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge e previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
5. Gli incarichi ad esperti esterni possono essere conferiti solo per motivi straordinari e per esigenze straordinarie e temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle normali mansioni del personale in servizio presso l'ente. La prestazione deve essere di tipo intellettuale, qualificata o 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. Qualora l'incarico venga conferito con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge, è necessario che il provvedimento, con il quale viene conferito l'incarico, ne dia atto espressamente.

6. ***In conformità a quanto prescritto dall'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, come sostituito dall'art. 46, comma 1, della legge 133/2008, il ricorso a contratto di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il Responsabile che ha stipulato i contratto.***

Art. 3

Requisiti per il conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi disciplinati dal presente regolamento vengono conferiti a soggetti in possesso di particolare e comprovata specializzazione universitaria e di adeguata esperienza lavorativa riferita alle prestazioni da svolgere.
2. Fatto salvo quanto la legge prescrive per l'esercizio di specifiche professioni intellettuali, i candidati debbono, pertanto, essere in possesso di idoneo diploma di laurea (laurea secondo il vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale o altre specializzazioni frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, in aggiunta alla laurea triennale) e aver maturato una adeguata competenza e/o esperienza lavorativa nel settore inerente l'incarico da conferire.
3. 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.
4. Oltre al titolo di studio può essere richiesta l'abilitazione professionale e/o l'iscrizione ad un albo professionale.
5. Il soggetto cui viene conferito l'incarico deve, altresì, essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - 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 a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.
 - e) non essere in conflitto di interessi con il Comune di Satriano.

Art. 4

Programmazione annuale e limiti di spesa

1. Il Consiglio Comunale definisce ogni anno il programma degli incarichi di collaborazione autonoma affidabili nel corso dell'esercizio di riferimento e non rientranti tra le attività istituzionali affidate dalla legge al Comune. Il programma viene definito contestualmente al Bilancio preventivo annuale e pluriennale e deve trovare adeguato riscontro finanziario nelle suddette previsioni.
2. Il Bilancio preventivo definisce il limite di spesa annuo per l'affidamento degli incarichi.

Art. 5

Procedure per il conferimento degli incarichi

1. Il Responsabile competente procede alla selezione dei collaboratori esterni ai quali conferire incarichi mediante procedure comparative, adottando specifico provvedimento nel quale sono evidenziati:
 - a) le motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto esterno all'Amministrazione nonché l'esito negativo della ricognizione tra le risorse umane disponibili all'interno dell'ente;
 - b) l'indicazione se le attività da svolgere rientrano nelle attività istituzionali attribuite dalla legge o nel programma approvato dal Consiglio Comunale.
2. La procedura comparativa per il conferimento degli incarichi è avviata mediante avviso di selezione per lo specifico incarico da conferire.
3. L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato deve contenere:
 - a) l'oggetto e modalità di realizzazione della prestazione;
 - b) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
 - c) i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti;
 - d) le modalità ed il termine entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dai curricula e dalle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico;
 - e) il compenso previsto;
 - f) i criteri e le modalità di comparazione delle domande;
 - g) le altre caratteristiche specifiche dell'incarico.
4. L'avviso di selezione viene pubblicato, per almeno 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Satriano.

Art. 6

Criteri per la selezione degli esperti esterni

1. Il Responsabile interessato procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire l'incarico, eventualmente avvalendosi di apposita commissione da lui presieduta e composta da altri due componenti esperti interni. L'attività di valutazione, rientrando nei compiti istituzionali, è a titolo gratuito.
2. La valutazione è effettuata in termini comparativi, mediante assegnazione di punteggi, sulla base degli elementi curriculari, delle proposte operative e delle proposte economiche secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico descritte nel curriculum;
 - b) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta risultanti dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - c) riduzione della tempistica di realizzazione delle attività professionali richieste;
 - d) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dal Responsabile.
- 3.** In relazione alle peculiarità dell'incarico possono essere definiti ulteriori criteri di selezione.
- 4.** L'esito della procedura comparativa deve essere pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Satriano.

Art. 7

Affidamento dell'incarico

1. Il Responsabile approva con determinazione le risultanze del procedimento di selezione e lo schema di contratto.
2. Il contratto è stipulato dal Responsabile di Area titolare di posizione organizzativa o dal Direttore Generale/Segretario Generale che provvede a tutti gli adempimenti di legge. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:
 - a) le esatte generalità del contraente;
 - b) la precisazione della natura dell'affidamento di lavoro: autonomo, occasionale o coordinata e continuativa;
 - c) l'oggetto della prestazione professionale;
 - d) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico, che si risolve automaticamente alla scadenza del termine indicato, senza obbligo di preavviso;
 - e) le modalità specifiche di esecuzione, di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
 - f) il luogo in cui viene svolta la collaborazione;
 - g) i profili inerenti la proprietà dei risultati nel caso di incarichi professionali;
 - h) le responsabilità dell'incaricato in relazione alla realizzazione delle attività nel caso di incarichi professionali
 - i) l'ammontare del compenso e gli eventuali rimborsi spese, nonché i termini e le modalità per la relativa liquidazione;
 - l) la determinazione delle penali pecuniarie nel caso di incarichi professionali e le modalità della loro applicazione;
 - m) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
 - n) il foro competente in caso di controversie.
3. La congruità del compenso stabilito è valutata in relazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, tenuto conto delle condizioni di mercato e della utilità che l'ente ne ricava. Il pagamento è subordinato all'effettivo adempimento del contratto e avviene al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione tra le parti in relazione a fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto del contratto.

4. Oltre al compenso pattuito non verranno riconosciute spese diverse da quelle previste nel contratto.
5. 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 8

Controllo dell'organo di revisione e trasmissione incarichi alla Corte dei Conti

1. Gli atti di spesa per gli incarichi di cui al presente Regolamento sono sottoposti al preventivo controllo dell'organo di revisione. Quelli di importo superiore ad € 5.000,00, a cura del Responsabile che ha adottato gli atti, devono essere tempestivamente trasmessi alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Art. 9

Pubblicità ed efficacia degli incarichi conferiti

1. Gli incarichi conferiti ai sensi del presente regolamento sono oggetto di comunicazione e di pubblicazione, anche in forma telematica, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di legge.
2. Il Responsabile che ha conferito l'incarico cura la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Satriano il provvedimento di conferimento dell'incarico, completo dell'indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e del relativo compenso. **Ai sensi dell'art. 3, comma 18, della legge 244/2007, i contratti sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito dell'Ente. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del Responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 54, della legge 244/2007.**

Art 10

Comunicazioni obbligatorie

1. Il Responsabile che ha conferito l'incarico deve trasmettere, al responsabile dell'ufficio personale, limitatamente agli incarichi di collaborazione (occasionale o coordinata e continuativa), copia del provvedimento di affidamento, per la comunicazione preventiva obbligatoria al Ministero del lavoro e delle politiche sociali.
2. Tale comunicazione deve essere effettuata **tassativamente cinque giorni lavorativi prima dell'inizio dell'incarico** al fine di consentire all'ufficio personale l'assolvimento dell'obbligo di comunicazione.
3. **La mancata comunicazione all'ufficio personale, di cui ai commi precedenti, comporta esclusiva responsabilità in capo a chi ha conferito**

l'incarico per il mancato adempimento della comunicazione obbligatoria nei termini di legge.

Art. 11

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Responsabile che ha sottoscritto il disciplinare verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, mediante riscontro delle attività espletate dall'incaricato e dei risultati conseguiti.
2. Ferme restando le maggiori o diverse forme di verifica previste nel contratto, 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 contratto, trovano applicazione le clausole previste nel contratto e le disposizioni del codice civile in materia di risoluzione del contratto.

Art. 12

Proroga e rinnovo del contratto

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto.
2. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti ed esclusivamente per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso già determinato e pattuito.

Art 13

Anagrafe delle prestazioni

1. Il Responsabile che ha conferito l'incarico provvede **alla contestuale trasmissione** all'ufficio personale dell'elenco degli incarichi conferiti, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dei compensi pattuiti e successivamente di quelli corrisposti, per gli adempimenti legati all'anagrafe delle prestazioni istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della F.P.(art. 53, comma 14, D.lgs n. 165/2001). Il mancato adempimento comporta per il Comune l'impossibilità di conferire nuovi incarichi.
2. **La mancata comunicazione all'ufficio personale, di cui al comma precedente, comporta esclusiva responsabilità in capo a chi ha conferito l'incarico per il mancato adempimento della comunicazione legata all'anagrafe delle prestazioni nei termini di legge.**

Art 14

Invio Regolamento alla Corte dei Conti

1. Il presente Regolamento è trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti entro 30 giorni dall'adozione.

Art. 15

Norme finali - Abrogazioni

1. Il presente Regolamento, costituito da n. 16 articoli, costituisce appendice ed integrazione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 59 del 06.07.2009.
2. L'affidamento di incarichi effettuato in violazione delle presenti disposizioni regolamentari costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le norme o altre disposizioni regolamentare con esso contrastante.

Art. 16

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore, ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione, dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.