

COMUNE di NIBIONNO

(Regione Lombardia - Provincia di Lecco)

**REGOLAMENTO PER
IL CONFERIMENTO DI
INCARICHI INDIVIDUALI
ESTERNI**

ALLEGATO

alla

deliberazione di G.C. n. 140 del 03.11.2009

Articolo 1 – Oggetto, finalità e ambito di applicazione.

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento di incarichi individuali ad esperti esterni – d’ora in avanti “incarichi” – secondo quanto previsto dall’art. 46 della Legge n. 133 del 6 agosto 2008 e in base ai criteri generali stabiliti in materia dal Consiglio Comunale con provvedimento n. 26 del 09.07.2009.

Gli incarichi possono essere conferiti tramite:

- a) contratti di collaborazione coordinata e continuativa
- b) contratti di lavoro autonomo occasionale
- c) contratti di lavoro autonomo professionale

2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a consentire la razionalizzazione della spesa per incarichi a soggetti esterni ed il contenimento degli stessi.

3. Il presente Regolamento non si applica agli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell’amministrazione né agli incarichi professionali di progettazione e di direzione lavori. Non si applica nemmeno ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.

4. Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle mansioni proprie dei dipendenti dell’Ente.

Gli incarichi di collaborazione esterna vengono conferiti dal comune di Nibionno nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, proporzionalità ed adeguatezza dei compensi, professionalità, per il perseguimento di obiettivi cui non possa farsi fronte attraverso la valorizzazione del personale dipendente.

5. Rimane in ogni caso fermo il principio della autosufficienza organizzativa e il Comune di Nibionno si impegna a svolgere le funzioni e i servizi di sua competenza con il proprio personale e solo qualora ricorrano circostanze eccezionali circoscritte nel tempo alle quali non si possa far fronte con le risorse in dotazione o che richiedano l’apporto di competenze non esistenti all’interno della struttura amministrativa è possibile ricorrere a tali forme di collaborazione.

6. La competenza all’affidamento degli incarichi è dei responsabili delle Aree, che possono ricorrervi nell’ambito delle previsioni e con i limiti di spesa posti dal Bilancio preventivo.

Articolo 2 Presupposti per il conferimento degli incarichi.

1. Per esigenze cui non è possibile far fronte col 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 eccezion fatta nel 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, in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l’incarico sia previsto in un programma approvato dal Consiglio Comunale oppure riguardi attività istituzionali stabilite per legge;

- b) l'oggetto delle prestazioni deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento comunale nonché ad obiettivi specifici e determinati e risultati coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente;
- c) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- d) la prestazione deve essere di natura temporanea e non strutturale ed altamente qualificata;
- e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

2. L'atto per il conferimento degli incarichi deve fare riferimento ai presupposti suindicati.

3. 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 Responsabile di Servizio che ha stipulato i contratti.

Articolo 3 – Limiti di spesa.

1. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione di cui al presente Regolamento è fissato nel bilancio di previsione.

Articolo 4 – Procedura per il conferimento degli incarichi.

1. Il Responsabile dell'Area interessata procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire l'incarico valutando, in termini comparativi, gli elementi curricolari e, ove ritenuto opportuno, gli elementi desunti da un colloquio con l'aspirante collaboratore, le proposte operative e le proposte economiche, secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti criteri:

- a) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
- b) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- c) precedenti esperienze documentate relative a progetti e attività di contenuto analogo a quello richiesto dall'amministrazione;
- d) eventuali riduzione sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
- e) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico.

2. Ai fini di cui al comma 1, il Responsabile dell'Area interessata provvede alla predisposizione di apposito avviso, da pubblicare all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Amministrazione per almeno quindici giorni consecutivi, salvo motivata urgenza, nel quale sono indicati:

- a) la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con il riferimento espresso ai programmi relativi all'attività dell'Ente;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) il progetto, le attività richieste e il luogo della prestazione;
- d) il termine entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dai curriculum e dalle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico; il termine non può essere inferiore a quindici giorni;
- e) i criteri di valutazione delle domande;
- f) le modalità di realizzazione dell'incarico;
- g) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico e la durata del contratto;

- h) il compenso per la prestazione adeguatamente motivato e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
- i) l'indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.

3. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- 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.

4. Per le esigenze di flessibilità e celerità dell'Ente riguardanti incarichi di assistenza legale e tecnica l'amministrazione può predisporre annualmente, sulla base di appositi avvisi, elenchi ed albi di personale altamente qualificato, in possesso di determinati requisiti ed appositamente selezionato, da cui attingere nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dell'ordinamento.

Articolo 5 – Conferimento degli incarichi senza esperimento della procedura comparativa.

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, il Responsabile può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento della procedura di selezione quanto ricorrono i seguenti casi:

- a) quando sia andata deserta la selezione di cui al precedente art. 3;
- b) in casi di particolare urgenza, 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) per incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'unione europea, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori;
- e) quando la proposta abbia ad oggetto un rinnovo di incarico per le medesime attività prevista nel contratto originario;
- f) quando sia necessario salvaguardare esigenze di continuità della prestazione per il rapporto interpersonale instauratosi tra il professionista e gli utenti (minori, anziani..).

Articolo 6 – Contratto di incarico.

1. Il Responsabile formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione, in forma scritta, di apposito contratto, contenente i seguenti elementi essenziali:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni;
- c) il luogo in cui viene svolta la collaborazione;
- d) la durata della collaborazione;

e) il compenso.

2. Il compenso è calcolato in correlazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta. Il compenso per le Collaborazioni Coordinate e Continuitive (CO.CO.CO.) deve essere congruo in rapporto al costo del personale dipendente inquadrato in posizione simile.

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 oggetto dell'incarico.

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

Articolo 7 – Aspetti previdenziali, fiscali e assicurativi.

1. Gli eventuali obblighi d'iscrizione alla gestione separata INPS di cui alla Legge n. 335/1995 sono a carico esclusivo del soggetto incaricato che è tenuto a darne idonea comunicazione al Comune.

2. Gli eventuali obblighi d'iscrizione all'I.N.A.I.L. sono a carico esclusivo del Comune che è tenuto a darne informazione al titolare dell'incarico.

3. Il soggetto incaricato è tenuto a darne idonea certificazione al Comune committente delle deduzioni fiscali eventualmente spettanti, nonché degli altri dati ritenuti necessari.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento dell'incarico.

1. L'incarico è svolto dal collaboratore senza vincolo di subordinazione e non comporta l'inserimento del collaboratore nella struttura organizzativa dell'ente.

L'incarico è svolto con autonomia nella determinazione dei tempi e delle modalità per il suo adempimento, salvi il necessario coordinamento con gli uffici o le esigenze connesse alla particolare natura dell'attività esercitata.

Entrambe le parti, durante l'esecuzione del contratto, devono comportarsi secondo correttezza e buona fede.

Il Comune, in particolare, è tenuto a mettere a disposizione del collaboratore tutti i dati e le notizie utili al corretto svolgimento della prestazione.

Il prestatore non può farsi sostituire nemmeno parzialmente o temporaneamente nell'espletamento dell'incarico, mentre può avvalersi di propri collaboratori nello svolgimento di attività preparatorie o aventi rilevanza meramente interna, delle quali rimane comunque esclusivo responsabile.

In nessun caso al collaboratore potranno essere conferiti poteri di rappresentanza dell'Ente verso l'esterno, riservati unicamente al personale assunto con rapporto di lavoro subordinato. E' ammessa, qualora prevista dal contratto, la relazione diretta dell'incaricato con cittadini ed utenti.

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.

Articolo 9 – Sospensione, proroga o integrazione dell'incarico.

1. La durata dell'incarico di collaborazione 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 collaborazione coordinata e continuativa è indicata la scadenza della collaborazione.
2. Per esigenze sopravvenute o per ragioni eccezionali, entrambe attestate dal Responsabile competente, la durata del contratto può essere prorogato fino al raggiungimento dell'obiettivo.
3. Qualora risulti necessario, il contratto può essere integrato aggiungendo alla prestazione principale altre attività secondarie correlate e strumentali.
4. Per gravi motivi e su richiesta dell'incaricato o dell'amministrazione 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 10 – Verifica dell'esecuzione della prestazione.

1. Il Responsabile verifica il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
Il collaboratore è comunque tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico, il Responsabile può richiedere al collaboratore di integrare i risultati entro un termine stabilito, in relazione alle caratteristiche della prestazione, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento.
3. Il contratto di collaborazione può essere risolto per inadempimento previa contestazione formale della controparte ed assegnazione di un termine non inferiore a 7 giorni per l'adempimento, salvo il risarcimento di eventuali e maggiori danni.
Nel contratto potranno essere previste penali in relazione all'omesso o ritardato svolgimento delle attività richieste o degli obblighi assunti. E' ammesso il recesso unilaterale solo se previsto dal contratto, nel rispetto degli eventuali termini di preavviso stabiliti.

Articolo 11 – Pubblicità dell'incarico – Controlli.

1. I Responsabili di Servizio che conferiscono gli incarichi di cui al presente Titolo, per i quali sia previsto un compenso, sono tenuti, una volta sottoscritto il contratto, a rendere immediatamente disponibili all'Ufficio Segreteria, ai fini della pubblicazione sul sito web, gli estremi (numero e data) e l'oggetto dell'atto di conferimento dell'incarico, l'indicazione della persona fisica incaricata che percepisce il compenso, la ragione dell'incarico e l'ammontare del compenso pattuito.
2. Tale pubblicazione condiziona l'efficacia del contratto di incarico. In caso di omessa pubblicazione, l'eventuale liquidazione del corrispettivo comporta responsabilità disciplinare e contabile a carico del Responsabile di Servizio.
3. 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 a 5.000,00.= Euro – Iva esclusa –

devono essere sottoposti al controllo della Sezione Regionale della Corte dei Conti, secondo la modalità fissata dalla Sezione medesima.

4. Il presente Regolamento viene trasmesso alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti, entro 30 giorni dall'adozione.

Articolo 12 – Estensione delle norme regolamentari.

1. Le società “in house” debbono osservare le norme contenute nel presente Regolamento.

2. I provvedimenti di incarico di importo superiore a € 5.000,00.=, al netto di IVA, devono essere preventivamente trasmessi al Comune per l'esercizio del controllo sul rispetto del presente Regolamento, da parte della Società partecipata.

Articolo 13 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.