

DISCIPLINA RELATIVA ALLE PROCEDURE COMPARATIVE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

(approvata con deliberazione della Giunta comunale n.104 n data 21.3.2008)

INDICE

- Art.1 Presupposti per il conferimento di incarichi di collaborazione
- Art.2 Condizioni per attivare le collaborazioni
- Art.3 Modalità per attestare l'assenza di professionalità interne
- Art.4 Programma annuale per l'affidamento degli incarichi - determinazione dei tetti di spesa
- Art.5 Procedura selettiva
- Art.6 Modalità della selezione
- Art.7 Formazione della graduatoria e adempimenti conseguenti
- Art.8 Casi in cui si può escludere il ricorso alla procedura comparativa
- Art.9 Incarichi di collaborazione coordinata continuativa e/o occasionale Albo degli "educatori professionali"
- Art.10 Verifica dell'esecuzione e del buone esito dell'incarico
- Art.11 Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa
- Art.12 Pubblicazioni e comunicazioni
- Art.13 Fase integrativa dell'efficacia – pubblicità costitutiva
- Art.14 Obblighi di comunicazione

Art.1

Presupposti per il conferimento di incarichi di collaborazione

1. La presente disciplina si applica in tutti i casi in cui l'Ente intende affidare qualsiasi incarico di collaborazione, sia che si qualifichi come incarico di studio, di ricerca, di consulenza, ovvero di tipo occasionale o coordinato e continuativo.
2. In tali forme di collaborazione deve essere sempre presente, come elemento fondamentale, il carattere autonomo della prestazione, ai sensi dell'art.2222 del codice civile.
3. Gli incarichi di cui ai commi precedenti, si possono conferire, ricorrendone i seguenti presupposti:
 - a) a soggetti esterni all'Ente, esperti *di particolare e comprovata specializzazione universitaria*, a fronte di esigenze temporanee ed eccezionali. Tra i possibili destinatari é incluso il personale delle pubbliche amministrazioni, quest'ultimo per la fattispecie delle prestazioni occasionali, purché non sia dipendente dell'amministrazione conferente;
 - b) il ricorso a tali forme contrattuali deve avere carattere di straordinarietà, in materie e oggetti rientranti nella competenza dell'Ente stesso;
 - c) nella motivazione del ricorso a tali forme contrattuali dovrà essere illustrata, oltre alla straordinarietà dell'esigenza, anche l'impossibilità di provvedervi con le professionalità di cui già dispone l'Ente.

Art.2

Condizioni per attivare le collaborazioni

1. L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite, dall'ordinamento, all'amministrazione conferente, altresì, ad obiettivi e progetti specifici e determinati.
2. L'amministrazione è tenuta a rispettare l'obbligo di preventiva informazione delle RSU, ai sensi dell'art.5 punto 3.2 del c.c.d.i. del 7.11.2005.
3. L'amministrazione deve avere accertato, preliminarmente, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno. A tal riguardo, prima di avviare la procedura comparativa deve essere accertata, secondo quanto indicato nell'articolo successivo, l'assenza di strutture organizzative o professionalità interne all'Ente in grado di assicurare i medesimi servizi.
4. Il ricorso a forme di collaborazione deve rispondere ad esigenze di carattere temporaneo e richiedere prestazioni altamente qualificate, alle quali non sia possibile, per l'amministrazione, far fronte con il personale in servizio, dal punto di vista qualitativo e non quantitativo.
5. Per attivare tali forme contrattuali è necessario determinare, preventivamente, tipologia (contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa), durata, luogo della prestazione, oggetto e compenso della collaborazione.

Art.3

Modalità per attestare l'assenza di professionalità interne

1. Prima di attivare la procedura comparativa, il Dirigente/Responsabile del Servizio/Settore competente approverà il progetto, programma, obiettivo o fase di esso per il quale è necessario ricorrere ad incarichi di collaborazione, dopo aver attestato, motivatamente, l'assenza di strutture organizzative o professionalità interne al proprio Servizio/settore, in grado di assicurare i medesimi risultati, ad esclusione degli eventuali incarichi conferiti ai sensi del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163.
2. A maggior chiarimento, 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 (D.Lgs.163/2006).
3. L'atto adottato, ai sensi del comma precedente, sarà trasmesso al Direttore generale, se nominato, o al Segretario generale o in sua assenza al Dirigente del Settore Personale, affinché questi, per quanto di competenza, provvedano, entro i successivi 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione, a verificare la possibilità di utilizzare le risorse umane già disponibili presso il Comune ed ordinariamente

assegnate ad altro Servizio/Settore. In caso di riscontrata assenza di professionalità idonee e, comunque, decorsi n.08 (otto) giorni dalla richiesta avanzata, senza aver ottenuto alcuna attestazione, si potrà procedere ad avviare la procedura selettiva prevista dalla presente disciplina.

Art.4

Programma annuale per l'affidamento degli incarichi – determinazione dei tetti di spesa

1. Il Consiglio comunale è competente ad approvare il programma annuale degli incarichi (studio, ricerca e consulenza), secondo il presente regolamento, sulla base di una proposta formulata dalla Giunta tenuto conto delle indicazioni fornite dai responsabili dei ruoli di direzione sulle esigenze prevedibili.
2. Il programma può essere integrato o modificato nel corso dell'anno, con le stesse modalità indicate nel comma 1, in presenza di ulteriori e diverse esigenze emerse successivamente alla sua approvazione.
3. La giunta stabilisce annualmente, con separata deliberazione, il tetto massimo della spesa per il conferimento incarichi di studio, di ricerca o di consulenze.
4. La deliberazione di cui al comma precedente dovrà essere inviata alla sezione regionale della Corte dei conti, entro 30 giorni dalla sua adozione.

Art.5

Procedura selettiva

1. Gli incarichi di collaborazione devono essere affidati con procedura comparativa.
2. La selezione è indetta con specifici avvisi pubblici approvati dal Dirigente/Responsabile del Servizio/Settore competente.
3. L'avviso di selezione dovrà contenere:
 - ☞ l'oggetto della prestazione, altamente qualificata, riferita al progetto, programma, obiettivo o fase di esso esplicitamente indicati;
 - ☞ il termine e le modalità di presentazione delle domande;
 - ☞ i titoli ed i requisiti soggettivi richiesti per la prestazione;
 - ☞ le modalità ed i criteri di scelta comparativa che saranno adottati (ad esempio, esame dei *curricula*; esame dei *curricula* con successivo colloquio; valutazione dei titoli e successiva verifica delle capacità professionali attraverso test, ecc.);
 - ☞ il compenso complessivo lordo previsto;
 - ☞ ogni altro elemento utile per l'attivazione della forma contrattuale di cui trattasi.
4. L'avviso per la procedura comparativa sarà reso pubblico mediante:
 - a) pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni;
 - b) pubblicazione sul sito Web dell'Ente per lo stesso periodo di pubblicazione all'Albo pretorio;
 - c) altre forme di pubblicizzazione che potranno essere stabilite dal Dirigente/Responsabile del Servizio/Settore competente.

Art.6

Modalità della selezione

1. Alla comparazione, nel rispetto dei criteri stabiliti nell'avviso di selezione, procederà il Dirigente/Responsabile del Servizio/Settore competente, tenuto conto dell'ambito operativo presso il quale dovrà essere svolta la prestazione lavorativa.
2. Per tale comparazione, il Dirigente/Responsabile del Servizio/Settore potrà avvalersi, se lo riterrà opportuno di apposita commissione, secondo quanto stabilito nell'avviso di selezione.

Art.7

Formazione della graduatoria ed adempimenti conseguenti

1. Al termine della procedura comparativa dovrà essere approvata e resa pubblica, dal Dirigente/Responsabile del Servizio/Settore competente, la relativa graduatoria, da cui saranno attinti i destinatari degli incarichi di collaborazione, secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun candidato.
2. Il candidato sarà invitato alla stipula del contratto di prestazione lavorativa.
3. Il contratto dovrà, necessariamente, contenere:
 - a) tipologia della prestazione (lavoro autonomo di natura occasionale o coordinato e continuativo);
 - b) oggetto;
 - c) modalità di esecuzione;
 - d) responsabilità;
 - e) durata e luogo della prestazione;
 - f) compenso;
 - g) recesso;
 - h) risoluzione del rapporto di lavoro;
 - i) risoluzione delle controversie;
 - j) clausola di esclusività/non esclusività;
 - k) le condizioni, le modalità di dettaglio, la tempistica / il cronoprogramma della prestazione da rendere;
 - l) le altre clausole ritenute necessarie per il raggiungimento del risultato atteso dall'ente;
 - m) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Art.8

Casi in cui si può escludere il ricorso alla procedura selettiva

1. La procedura selettiva potrà non essere effettuata, e l'incarico, quindi, potrà essere conferito direttamente, previa determinazione a contrattare ai sensi dell'art.192 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 da parte del Dirigente/Responsabile del Servizio/Settore competente, nei seguenti casi:
 - a) esito negativo della precedente procedura comparativa per mancanza di domande o per mancanza di candidati idonei;
 - b) tipologia di prestazioni di lavoro di natura tecnica o artistica o culturale per la quale non è possibile effettuare una comparazione tra più soggetti perché l'attività richiesta può essere garantita solo ed esclusivamente da un determinato soggetto, in quanto strettamente connessa alla capacità e all'abilità dello stesso;
 - c) prestazioni lavorative di tipo complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale complessivo. In tal caso l'attività complementare potrà essere affidata, senza alcuna selezione comparativa, a condizione che non possa essere separata da quella originaria, senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti con l'incarico originario;
 - d) nel caso in cui siano documentate ed attestate, dal Dirigente/Responsabile del Servizio/Settore competente, situazioni di particolare urgenza o gravità che non consentano l'espletamento della procedura comparativa;
 - e) nel caso in cui la prestazione lavorativa richiesta richieda un compenso non superiore a € 10.000,00 lordi.

Art.9

Incarichi di collaborazione coordinata continuativa e/o occasionale Albo degli "educatori professionali"

1. Salva la verifica di risorse interne, gli incarichi di educatore professionale, caratterizzati da un'attenta valutazione delle particolarità e specificità delle attività da espletare, saranno conferiti dal Dirigente di Settore sulla base di una valutazione della professionalità ritenuta maggiormente idonea effettuata dall'Assistente sociale. Quest'ultimo individuerà il professionista in possesso di *particolare e comprovata specializzazione universitaria* in relazione agli specifici compiti richiesti per il caso assegnato avvalendosi dello specifico albo comunale in cui, previo avviso pubblico, saranno iscritte le idonee e competenti candidature.

Art.10

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il competente responsabile del ruolo di direzione verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.

2. Accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.

3. Qualora i risultati delle prestazioni del collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente/Responsabile p.o. può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento.

4. Qualora i risultati siano parzialmente soddisfacenti, il Dirigente/Responsabile p.o. può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base della esatta quantificazione della attività prestata, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art.11

Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa

1. Gli incarichi possono essere conferiti con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art.409, n.3, c.p.c., nel rispetto della disciplina del presente regolamento, quando le prestazioni d'opera intellettuale e i risultati richiesti al collaboratore devono essere resi con continuità e sotto il coordinamento del Dirigente/Responsabile p.o..

2. Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono assoggettate ad un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse, secondo quanto stabilito nel disciplinare di incarico e dal Dirigente/Responsabile p.o. competente.

3. Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi né compiti di rappresentanza dell'ente.

4. Il collaboratore non è tenuto al rispetto dell'orario predeterminato; la sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'Amministrazione, secondo le direttive impartite dal conferente l'incarico, il quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.

5. Gli eventuali obblighi di iscrizione separata alla gestione INPS di cui alla legge n.335/1995 e s.m.i., sono a carico del collaboratore, che è tenuto a darne idonea comunicazione all'Amministrazione. Gli eventuali obblighi di iscrizione all'INAIL sono a carico dell'Amministrazione, che è tenuta a darne idonea comunicazione al collaboratore. Il collaboratore è altresì tenuto a dare idonea certificazione delle deduzioni eventualmente spettanti nonché degli altri dati ritenuti necessari.

6. I diritti e i doveri del committente e del collaboratore, le modalità di svolgimento delle prestazioni, i casi di sospensione e di estinzione del rapporto di collaborazione sono disciplinati con determinazione del

Dirigente/Responsabile p.o. e dal disciplinare d'incarico, i quali sono formulati sulla base di schemi tipo da realizzarsi ed aggiornarsi a cura del conferente Dirigente/Responsabile p.o..

Art.12 Pubblicazioni e comunicazioni

Tutti gli affidamenti di incarichi, qualunque natura essi abbiano, dovranno essere inseriti nella pagina web appositamente creata, anche in ossequio all'adempimento previsto nella finanziaria 2008 per le sole consulenze, e precisamente:

- a. **incarichi conferiti a personale esterno all'ente** (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: consulenza, ricerca o studio; progettazioni o direzioni lavori; ecc.) che comunque comportano la necessaria stipulazione di un contratto scritto *ad substantiam* della prestazione d'opera intellettuale o della collaborazione coordinata continuativa o occasionale;
- b. **incarichi conferiti a personale interno all'ente** (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: progettazioni; direzione lavori, responsabile sicurezza LL.PP.; pianificazioni; ecc.)

Pertanto ogni responsabile di ruolo (Coordinatore d'Area, Dirigente di Settore, Responsabile di P.O.) che affiderà l'incarico dovrà trasmettere al C.E.D. comunale (ced@comune-psg.org) almeno 24 ore prima dell'affidamento i relativi dati utili alla compilazione della tabella pubblicata sul sito web comunale:

COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO PROVINCIA DI FERMO VIA VENETO N.5 - 63017 PORTO SAN GIORGIO TEL.0734/6801 – FAX 0734/680234										
Codice Fiscale 81001530443	Partita Iva 00358090447	Cod. Istat 75111	Matr. Inail 5816509	P.A.T. INAIL CO.CO.CO 08484876						
ELENCO DEGLI INCARICHI ANNO _____										
Data di inserim. nel sito	Nome e Cognome	Luogo e data di nascita	Cod. fiscale	Modalità di selezione (discrez. o compar.)	contenuto della prestaz.	selezione conforme al regolam. comunale ("si" oppure "no")	durata dell'incarico (anno inizio; anno fine)	Importo lordo dei compensi	Natura dell'incarico: a) Studio b) Ricerca c) Consulenza d) Progettazione e) Direzione Lavori f) Resp. g) Sicurezza LL.PP. Altro	Incarico ad: 1. Esterno; 2. Interno;

Art.13 Fase integrativa dell'efficacia – pubblicità costitutiva

1. I contratti relativi ai rapporti disciplinati dal presente regolamento acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione dei dati di cui al precedente articolo 12.

Art.14 Obblighi di comunicazione

1. Copia degli elenchi degli incarichi pubblicati è trasmessa semestralmente alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica (Anagrafe delle prestazioni).

2. Oltre a quanto previsto al comma 1, entro il 30 giugno di ciascun anno il Comune comunica al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio (Anagrafe delle prestazioni).

3. Si ribadisce che la deliberazione di G.M. di cui al comma 3 dell'art.4 "*tetto massimo annuale della spesa per il conferimento incarichi di studio, di ricerca o di consulenze*" dovrà essere inviata alla sezione regionale della Corte dei conti, entro 30 giorni dalla sua adozione.