

REGOLAMENTO

Affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca ovvero di consulenza

ex art. 3 comma 56 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria 2008); dell'art. 7, comma 6 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, modificato dall'art. 32 del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223 convertito in legge 4 agosto 2006, n. 248; e dell'art. 3 comma 76 della legge 244/2007.

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 25.06.2008

CAPO I

Affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca ovvero di consulenza

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento definisce e disciplina le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca ovvero di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione di particolare e comprovata specializzazione universitaria per esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, nonché le procedure comparative adottate dal Comune di Costa di Rovigo per il conferimento dei medesimi incarichi, in attuazione del disposto dell'art. 7, commi 6 e 6 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dell'art. 3, commi 54 e 55 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008).

Il presente regolamento è parte del sistema regolamentare costituente l'Ordinamento degli uffici e dei servizi. La sua adozione abroga e sostituisce, nella materia, ogni disposizione adottata in precedenza ove in contrasto con il presente regolamento, ancorché non espressamente richiamata.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali a persone fisiche, esercitati in forma di lavoro autonomo sulla base di prestazioni d'opera stipulati ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile e seguenti, aventi natura di:

- incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- incarichi affidati a soggetti esercenti lavoro autonomo nella forma occasionale o professionale

Art. 3

Definizioni

1. Ai sensi del presente regolamento gli incarichi di collaborazione, studio o ricerca ovvero di consulenza sono così definiti:

- incarichi di collaborazione: supporto all'ordinaria attività corrente dell'amministrazione ovvero a straordinarie attività discrezionalmente individuate/attivate dall'Ente.
- incarichi di studio: sono individuati con riferimento ai parametri indicati dal DPR n. 338/1994 che, all'art. 5, determina il contenuto dell'incarico nello svolgimento di un'attività di studio. Requisito essenziale per il corretto svolgimento di questo tipo di incarichi è la consegna di una relazione scritta finale nella quale sono illustrati i metodi applicati, i risultati e le soluzioni proposte.
- incarichi di ricerca: si differenziano dagli incarichi di studio in quanto presuppongono la preventiva definizione del programma di ricerca da parte dell'Amministrazione.
- incarichi di consulenza: consistono nella richiesta di pareri ad esperti. Tali incarichi non si configurano come supporto all'attività corrente dell'Ente ma consistono in attività meramente rafforzativa/asseverativa della correttezza dell'azione amministrativa corrente in alcune sue parti e/o nel suo complesso, evasa o evadibile dalle risorse umane dell'Ente.

2. Gli incarichi di cui sopra possono essere affidati esclusivamente a soggetti in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria intesa come possesso della laurea specialistica (magistrale) o di altro titolo equivalente.

3. Ai fini dell'applicazione dell'art. 1 comma 173 della legge 266/2005, a cura del Servizio Contratti, tutti gli atti relativi agli incarichi di consulenza superiori a € 5.000,00 devono essere trasmessi alla Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione.

Art. 4 Esclusioni

1. Non rientrano fra gli incarichi di studio o ricerca ovvero di consulenza ai sensi del presente regolamento ed in via esemplificativa:

- quelli consistenti in prestazione di servizi in genere con prevalenza del dare sul facere;
- quelli concernenti gli appalti di lavori pubblici e la esternalizzazione di servizi dell'Ente;
- quelli di progettazione in genere in materia di lavori pubblici, urbanistica, cultura, sociale, ed ogni altra tipologia progettuale necessaria all'Ente per il conseguimento dei propri obiettivi;
- quelli volti all'acquisizione di prestazioni a titolo oneroso o gratuito da altri Enti locali e/o pubbliche amministrazioni;
- quelli relativi alla rappresentanza in giudizio ed al patrocinio dell'amministrazione e degli amministratori.

2. Non rientrano fra gli incarichi di collaborazione per attività di supporto all'organizzazione dell'Ente ai sensi del presente regolamento:

- incarichi per prestazioni inerenti lo svolgimento di specifiche attività per l'esercizio delle quali è necessaria ai sensi di legge, l'iscrizione in appositi albi professionali quali il medico competente, il responsabile servizio prevenzione e sicurezza et similia;
- incarichi attinenti l'architettura e l'ingegneria anche integrata, l'urbanistica e il paesaggio, quelli affini di consulenza scientifica e tecnica e gli incarichi di sperimentazione tecnica ed analisi di cui all'allegato IIA sub 12 del codice contratti in quanto appalti di pubblici servizi;
- incarichi di progettazione di lavori pubblici, di coordinamento della sicurezza, di direzione lavori, collaudo, indagini e attività di supporto per i quali vale il codice dei contratti;
- incarichi di consulenza gestionale regolati dal codice dei contratti;
- incarichi di collaborazione presso gli uffici di supporto agli organi di direzione politica;
- incarichi di alta specializzazione di dotazione organica;
- incarichi per prestazioni a titolo oneroso o gratuito da altri enti locali e/o pubbliche amministrazioni in applicazione dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000, dell'art. 15 della legge 241/1990 e dell'art. 43 della legge 449/1997;
- incarichi di acquisizione di servizi, anche in economia, normati dal codice contratti e dallo speciale regolamento comunale vigente in materia di acquisizione di servizi in economia.

Art. 5 Tipologia dei rapporti di incarico esterno di collaborazione

1. Gli incarichi esterni di collaborazione in genere e per studio o ricerca ovvero di consulenza di cui al presente titolo del Regolamento, sono affidati con una delle seguenti forme:

- contratti di collaborazione coordinata e continuativa
- incarico di prestazioni temporanee di lavoro occasionale
- incarichi di prestazioni professionali

2. Tali incarichi hanno ad oggetto l'esecuzione di una prestazione d'opera ex art. 2222 del CC, ovvero di un servizio (con prevalenza del facere sul dare) o di una prestazione d'opera intellettuale ex art. 2230 del CC.

Art. 6

Deroghe dal possesso del titolo universitario di studio

1. Limitatamente agli incarichi di collaborazione per attività di supporto all'organizzazione dell'Ente, esclusi quelli di studio o ricerca e consulenza come definiti al precedente art. 3, è ammessa la deroga dal possesso del titolo universitario di studio nei seguenti casi:

- collaborazioni per l'assistenza domiciliare di persone anziane e/o disabili;
- collaborazioni rientranti nei limiti di competenza di periti e geometri e categorie simili;
- collaborazioni rientranti nei limiti di competenza dei ragionieri;
- collaborazioni per ruoli operativi nell'attuazione di progettualità per i giovani, per la cultura e per l'innovazione ivi compresa la conduzione di laboratori e work-shop in genere;
- collaborazioni per visite guidate in genere e attività connesse al turismo e al tempo libero;
- collaborazioni per la presentazione di manifestazioni pubbliche, di libri e opere d'arte in genere;
- collaborazioni per lo svolgimento di rappresentazioni teatrali, musicali, ludiche in genere;
- collaborazioni in materia di grafica pubblicitaria, editing, editoria in genere;
- collaborazioni in materia di restauro in genere limitatamente alla fase esecutiva;
- collaborazioni per la somministrazione di questionari ed interviste nell'ambito di indagini di customer satisfaction e simili;
- collaborazioni per la mediazione e la facilitazione interculturale;
- in ogni caso in cui la professionalità richiesta non derivi da studi universitari bensì dal riconosciuto e qualificato esercizio di un'arte ovvero, dalla esperienza manuale, dall'esperienza maturata in genere e comunque nei casi in cui la professionalità necessaria non trovi riscontro in specializzazioni di livello universitario.

2. Nei casi elencati dal precedente comma la specializzazione richiesta dovrà essere dimostrata tramite curricula personali che saranno valutati dall'Ente.

Art. 7

Presupposti per l'attivazione degli incarichi

1. Le attività oggetto degli incarichi di cui ai commi precedenti dovranno essere tali da eccedere le ordinarie competenze dei dipendenti, oppure avere come presupposto essenziale la carenza oggettiva (sotto il profilo qualitativo o quantitativo) di specifiche figure professionali all'interno dell'Amministrazione stessa. Le collaborazioni potranno essere altresì utilizzate solo in ruoli complementari e non sostitutivi rispetto all'organico comunale. Il ricorso agli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e a quelli di prestazione professionale, sia di natura occasionale che professionale, è pertanto possibile per soddisfare esigenze alle quali l'Ente non può far fronte con personale in servizio.

2. Gli incarichi vengono conferiti direttamente dai Dirigenti delle singole direzioni che intendono avvalersene ed è ammesso esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'incarico deve rispettare le previsioni del documento programmatico approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 3 comma 55 della legge finanziaria 2008;
- b) l'oggetto della prestazione che l'incaricato è chiamato a rendere deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione comunale e corrispondere altresì ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- c) deve essere preliminarmente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Amministrazione;
- d) l'esigenza deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
- e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione;
- f) deve essere svolta in via preliminare, nei casi previsti, la procedura comparativa preordinata al conferimento dell'incarico prevista dall'art. 7, comma 6 bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 siccome disciplinata dal presente Regolamento.

Art. 8

Competenza e responsabilità

1. La competenza per l'affidamento degli incarichi spetta ai Dirigenti, ciascuno per la propria area di competenza, che vi possono ricorrere nell'ambito delle previsioni approvate dal Consiglio Comunale e con i limiti della programmazione di bilancio, nonché delle risorse finanziarie assegnate a tal fine, e comunque nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente regolamento.
2. Il Dirigente deve preliminarmente accertare l'inesistenza, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo, all'interno dell'organizzazione del Comune di Costa di Rovigo, delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico o, comunque, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente.
3. Si considerano casi di impossibilità oggettiva:
 - la carenza effettiva di personale professionalmente preparato per la prestazione richiesta;
 - l'assenza di risorse umane disponibili;
 - gli impedimenti temporanei, di natura organizzativa - per esempio rilevanti carichi di lavoro riferiti ad una dotazione organica ridotta che impediscono all'Amministrazione di poter far leva sui propri dipendenti per la realizzazione di particolari attività;
 - i particolari compiti esercitati dal personale;
 - l'inesigibilità delle prestazioni;
4. Qualora la ricognizione all'interno dell'Ente dia esito negativo e nel rispetto dei presupposti di cui all'art. 1, il Dirigente potrà attivare la procedura per l'individuazione del contraente.

CAPO II

Incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza

Art. 9

Contenuto degli incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza

1. Rientrano tra gli incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza gli incarichi il cui contenuto coincida con il contratto di prestazione d'opera intellettuale regolato dagli artt. 2229-2238 del Codice Civile.
2. Il ricorso ad incarichi esterni di studio o di ricerca ovvero di consulenza, è inibito se tali incarichi non sono connessi e finalizzati ad un loro effettivo utilizzo nell'ambito della realizzazione, razionalizzazione, innovazione, modifica di beni e/o di servizi a favore della collettività e/o per il miglioramento della struttura organizzativa.

Art. 10

Durata degli incarichi

1. L'incarico non è di tipo continuativo e, pertanto, cessa al momento in cui viene conclusa la prestazione richiesta.

Art. 11

Svolgimento delle prestazioni

1. Le prestazioni sono svolte in piena ed assoluta autonomia.

CAPO III

Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa

Art. 12

Incarichi di collaborazioni coordinate e continuative

1. Ai fini della disciplina recata dal presente Regolamento vengono definiti contratti di collaborazione coordinata e continuativa i rapporti di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente Comune di Costa di Rovigo, ma senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, nonché dell'art. 409 del Codice di procedura civile.
2. Qualora l'Ente al proprio interno non sia fornito di adeguate professionalità, per taluni servizi di particolare importanza, in via straordinaria e per eccezionali motivi, può richiedere prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa di elevato contenuto professionale, contraddistinte da una rilevante autonomia nel loro svolgimento.
3. Il collaboratore si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro proprio e senza vincolo di subordinazione nel quadro di un rapporto unitario, continuativo, coordinato e personale senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica prestabilita.

Art. 13

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 generale del presente regolamento, quando le prestazioni d'opera intellettuali e i risultati richiesti al collaboratore devono essere resi con continuità e sotto il coordinamento del Dirigente competente.
2. Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono soggette a un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse, secondo quanto stabilito dal disciplinare di incarico e dal Dirigente 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 di un orario predeterminato; la sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'Amministrazione, secondo le direttive impartite dal Dirigente competente, il quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnologici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.
5. Gli eventuali obblighi di iscrizione alla gestione separata INPS di cui alla legge n. 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni 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. Il collaboratore è altresì tenuto a dare idonea certificazione delle deduzioni eventualmente spettanti nonché degli altri dati ritenuti necessari dall'Amministrazione.
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 dalla determinazione dirigenziale e dal disciplinare d'incarico.
7. Ai fini della corretta e tempestiva esecuzione degli adempimenti amministrativi, previdenziali, assistenziali e fiscali previsti dalle norme in vigore, il Dirigente competente trasmette all'Ufficio

Gestione Personale i provvedimenti di approvazione dei progetti di collaborazione coordinata e continuativa, di approvazione del disciplinare di incarico e copia sottoscritta del medesimo entro e non oltre il decimo giorno lavorativo precedente l'inizio della prestazione della collaborazione che potrà avere inizio solo dopo la pubblicazione dell'incarico sul sito web del Comune di Costa di Rovigo. Qualora tale termine non venga rispettato, l'incaricato della prestazione non potrà in nessun caso iniziare la collaborazione senza l'autorizzazione dell'Ufficio Gestione Personale. Le eventuali sanzioni, che dovessero essere comminate all'Amministrazione per l'inosservanza dei termini perentori di dichiarazione dell'inizio della collaborazione dovuta a ritardata trasmissione degli atti di cui sopra al Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali, saranno poste a carico della Direzione presso la quale il collaboratore presta la propria attività.

Art. 14

Proroga dell'incarico

1. La proroga dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa conferito costituisce una fattispecie assolutamente eccezionale per esigenze straordinarie e imprevedibili, non oggettivamente preventivabili al momento del conferimento dell'incarico.
2. E' ammessa una sola proroga, purché necessaria e funzionale al raggiungimento dello scopo per il quale il contratto è stato posto in essere e relativa alle medesime prestazioni.

Art. 15

Svolgimento delle prestazioni

1. Le prestazioni del collaboratore vengono svolte senza vincolo di subordinazione e, quindi, al di fuori dei sistemi organizzativi e dei vincoli gerarchici operanti nell'Ente. Le prestazioni sono assoggettate ad un vincolo funzionale in virtù del quale la prestazione deve essere resa in sintonia con gli obiettivi definiti dall'Ente e strumentalmente al loro conseguimento.
2. L'incaricato, pertanto, si confronta periodicamente con il Dirigente competente per verificare che le prestazioni svolte ed i relativi risultati ottenuti siano allineati con gli obiettivi richiesti e perseguiti dall'Amministrazione, procedendo ad opportune o necessarie correzioni al riguardo.
3. Il collaboratore è esonerato dal rispetto di un orario di lavoro predeterminato e non ha diritto alle ferie e ai congedi previsti a favore del personale dipendente, né all'applicazione di istituti tipici del rapporto di lavoro subordinato, se non previsti dalla legge.
4. La sede di svolgimento dell'incarico deve essere indicata nel disciplinare, sia che essa coincida con gli uffici dell'Ente che con altro luogo.
5. Il collaboratore incaricato non ha poteri gestionali autonomi e neppure di rappresentanza dell'Ente.

Art. 16

Strumenti a disposizione

1. L'Ente può mettere a disposizione del collaboratore, mediante atto di comodato, oltre alla necessaria documentazione anche i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici incluso l'hardware e il software che ritiene necessari per l'espletamento dell'incarico. Dell'uso e custodia di tali beni risponde direttamente il collaboratore.

Art. 17

Sospensione dell'incarico

1. Nel disciplinare d'incarico sono individuate le modalità inerenti alla sospensione dell'incarico nell'ipotesi di malattia, infortunio, maternità ed altri motivi che impediscano all'incaricato di poter operare.

Art. 18

Accertamento dell'impossibilità di utilizzare le risorse disponibili all'interno dell'Ente

1. Preliminarmente all'avvio della procedura per l'attivazione degli incarichi deve essere accertata l'inesistenza, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo, all'interno della propria organizzazione, delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico o, comunque, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente.
2. A tal fine il Dirigente che intende conferire l'incarico redige una relazione contenente la dettagliata specificazione delle iniziative nelle quali si articola il progetto o programma di lavoro per la cui realizzazione si renda necessario l'ausilio dell'incaricato, avendo cura di allegare ad essa anche lo schema del contratto di incarico. Il Dirigente deve altresì precisare il profilo professionale e le caratteristiche curriculari richieste, nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico.
3. Sulla scorta di quanto indicato nella relazione di cui al precedente comma 2 il Dirigente medesimo, esperite le verifiche del caso, deve attestare, motivandola, la impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente.

Art. 19

Modalità di individuazione dei collaboratori

1. Salvo quanto previsto dai successivi articoli, gli incarichi disciplinati dal presente regolamento devono essere affidati con procedura comparativa.
2. La selezione è indetta con avviso pubblico approvato dal Dirigente della direzione interessata ed avviene per titoli ovvero per titoli e colloquio.
3. Restano escluse dalle presenti previsioni regolamentari le modalità e le procedure per l'affidamento degli incarichi regolati dal Codice dei contratti e dal Regolamento per l'acquisizione dei servizi in economia, cui si rinvia.

CAPO III

Lavoro autonomo

Art. 20

Incarichi di lavoro autonomo

1. I rapporti di lavoro autonomo possono essere distinti in relazione alle modalità di esecuzione dell'incarico in:
 - lavoro autonomo occasionale;
 - lavoro autonomo professionale.
2. Tali incarichi possono essere conferiti a soggetti iscritti o non iscritti ad albi professionali.

Art. 21

Incarichi di lavoro autonomo occasionale

1. Le prestazioni di lavoro autonomo di tipo occasionale si caratterizzano sia per il fatto di non essere esercitate abitualmente sia per l'assenza di un vincolo di coordinamento dell'Ente. Sono prestazioni ad esecuzione istantanea ed episodica, non riconducibili a progetti o programmi di lavoro. Le prestazioni di lavoro autonomo di tipo occasionale sono, in ogni caso, da ritenersi

professionalmente esercitate allorquando risultino direttamente lucrative in conseguenza dei compensi percepiti.

2. Il lavoratore autonomo si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio senza alcun vincolo di subordinazione, impiegando anche i mezzi organizzati che risulteranno necessari per lo svolgimento dell'incarico.

3. L'incarico di lavoro autonomo occasionale è conferito ai sensi e per gli effetti dell'art. 2222 e seguenti e dell'art. 2229 e seguenti del Codice Civile. Tale incarico genera obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività occasionale e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo.

Art. 22

Incarichi di lavoro autonomo professionale

1. Per lavoro autonomo professionale si intende l'esercizio per professione abituale, ancorché non esclusiva, di qualsiasi attività di lavoro autonomo da parte di persone fisiche.

2. Gli elementi caratterizzanti tali incarichi sono i seguenti:

- abitudine: attività svolta in maniera stabile e sistematica;
- non esclusività: il professionista può esercitare contemporaneamente altre attività senza, per questo, perdere la sua specificità;
- professionalità: quando sono posti in essere con regolarità, sistematicità e ripetitività una pluralità di atti economici coordinati e finalizzati al raggiungimento di uno scopo;
- diretta lucratività: quando il compenso convenuto e percepito sia di entità tale da corrispondere adeguatamente alle ordinarie necessità di vita del lavoratore.

3. Il lavoratore autonomo si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio senza alcun vincolo di subordinazione, impiegando anche i mezzi organizzati che risulteranno necessari per lo svolgimento dell'incarico.

Art.23

Criteri per l'individuazione del contraente

1. Il Dirigente procede alla selezione degli esperti esterni, valutando le proposte operative ed economiche secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti criteri:

- abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
- caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta, desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
- riduzione della tempistica di realizzazione delle attività;
- ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'Amministrazione.

2. In relazione alle peculiarità dell'incarico, il Dirigente può definire ulteriori criteri di selezione relativi alle specifiche categorie professionali come di seguito esemplificato:

- avvocati – numero delle cause sostenute nell'ultimo quinquennio; oppure valore delle stesse in cui sia parte la pubblica amministrazione, oppure l'entità del contenzioso gestito nell'ultimo triennio nella specifica materia oggetto di vertenza giudiziale, etc.;
- ingegneri – numero dei progetti realizzati per le pubbliche amministrazioni; valore delle opere progettate, etc.;
- architetti – numero degli incarichi di pianificazione ricevuti; specifica pianificazione realizzata, etc.;

Art. 24
Durata degli incarichi

1. L'incarico di lavoro autonomo non costituisce prestazione di tipo continuativo e, pertanto, cessa al momento in cui viene conclusa la prestazione richiesta. Non è ammessa in alcun caso la proroga.

Art. 25
Lo svolgimento delle prestazioni

1. Le prestazioni sono svolte in piena autonomia, nell'ambito di indirizzi di massima convenuti con il committente.
2. L'attività non potrà essere esercitata presso gli uffici dell'Ente, fatte salve le attività a carattere complementare ed istituzionale, necessarie per lo svolgimento dell'incarico per cui il lavoratore autonomo dovrà utilizzare le attrezzature e gli impianti di cui dispone. L'Ente metterà a disposizione solamente le informazioni e la documentazione ritenute necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

CAPO V
Procedure

Art. 26
Esclusione del ricorso alla procedura comparativa

1. Per l'assegnazione degli incarichi di cui al presente regolamento si può prescindere dall'esperimento della procedura comparativa nei seguenti casi:
 - a) qualora l'importo netto della prestazione sia inferiore a Euro 10.000,00 per gli incarichi di prestazioni di lavoro autonomo occasionale e inferiore a Euro 20.000,00 per gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di lavoro autonomo professionale;
 - b) in casi di particolare urgenza, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di collaboratori esterni non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
 - c) quando, a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, per qualsiasi motivo, l'individuazione dell'incaricato non abbia avuto luogo, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
 - d) per lo svolgimento di attività di natura tecnica, culturale o artistica non comparabili in quanto strettamente connesse alle abilità del collaboratore o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui un solo soggetto può fornire od eseguire con il grado di perfezione richiesto l'attività medesima;
 - e) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; in tal caso le attività complementari possono essere affidate senza il ricorso alla procedura comparativa, direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;
 - f) 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;
 - g) quando l'incaricato abbia già prestato precedentemente analoga attività con esito positivo.

2. L'elencazione di cui al comma precedente è tassativa.

Art. 27 **Incarichi affidabili "intuitu personae"**

1. L'affidamento diretto a trattativa privata "intuitu personae", inteso nel senso di fiducia tecnica e non personale in senso proprio, va suffragata da risultanze curriculari che l'Ente deve acquisire e valutare prima del conferimento dell'incarico, ovvero da altra idonea documentazione comprovante l'adeguata capacità dell'interessato.

2. Possono essere affidati incarichi intuitu personae nei seguenti casi:

- per servizi caratterizzati dall'infungibilità della prestazione richiesta per la non standardizzabilità della stessa;
- per la tutela dell'esercizio di diritti esclusivi del prestatore d'opera;
- per prestazioni d'opera diretta alla formazione del personale dipendente;
- per attività di patrocinio legale;
- per le funzioni del medico competente e del RSPP in materia di sicurezza sul posto di lavoro;
- per lo svolgimento di attività connesse agli uffici di diretta dipendenza degli organi di governo dell'Ente.

Art. 28 **Avviso di selezione**

1. In tutti i casi diversi da quelli indicati nei precedenti artt. 11 e 12, il Dirigente competente dovrà attivare la procedura selettiva comparativa mediante la pubblicazione dell'avviso di selezione/affidamento dell'incarico che deve contenere di norma:

- a) l'indicazione dei contenuti qualificanti dell'incarico da svolgere in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;
- b) il programma di ricerca, limitatamente agli incarichi di ricerca;
- c) il termine e le modalità per la presentazione delle domande e/o delle offerte;
- d) i titoli e i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- e) i titoli che saranno oggetto di valutazione ai fini della formazione della graduatoria di merito e comunque i criteri sulla base dei quali sarà affidato l'incarico;
- f) le modalità di scelta dei candidati (titoli o titoli e colloquio o comparazione delle offerte);
- g) l'indicazione delle materie o delle modalità dell'eventuale colloquio;
- h) l'indicazione del giorno dell'eventuale colloquio, ovvero, in mancanza, che sarà fornita apposta comunicazione con un preavviso di almeno 15 giorni;
- i) il compenso complessivo lordo previsto per la prestazione relativa all'incarico da affidare, ove non prevista la modalità dell'offerta;
- j) ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.

2. L'avviso di selezione per la stipula dei contratti sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente, nonché sul sito web del Comune di Costa di Rovigo per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni, salvo i casi di estrema urgenza debitamente motivati.

3. I requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande e/o delle offerte.

Art. 29

Modalità e criteri della selezione

1. Alla valutazione comparativa dei partecipanti alla selezione e/o delle offerte procede il Dirigente della direzione presso cui dovrà essere svolto l'incarico, secondo criteri predeterminati.
2. Per la valutazione dei curricula e/o delle offerte il Dirigente può avvalersi di apposita Commissione tecnica interna, anche intersettoriale. La Commissione di valutazione, ove ritenuta necessaria, è nominata con atto del Dirigente della direzione interessata ed è dallo stesso presieduta.
3. L'attività della Commissione è prestata a titolo gratuito, siccome rientrando nei compiti d'ufficio dei componenti.
4. Nel caso in cui la selezione si svolga per soli titoli, il Dirigente della direzione interessata, ovvero la Commissione qualora nominata, effettua la valutazione dei curricula e/o delle offerte dei partecipanti tenendo conto della congruenza dell'esperienza professionale con gli obiettivi perseguiti attraverso l'incarico e di altri criteri che potranno essere determinati prima dell'esame dei curricula.
5. Nel caso in cui la selezione si svolga per titoli e colloquio, vengono valutati preventivamente i titoli. Al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno presentato un curriculum ritenuto adeguato alla natura della prestazione richiesta.
6. Una volta svolti i colloqui, il Dirigente della direzione interessata, ovvero la Commissione, redige la graduatoria finale.

Art. 30

Formazione della graduatoria e stipula del contratto

1. La graduatoria finale dei candidati della procedura selettiva è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato.
2. La graduatoria di merito è approvata con atto del Dirigente della direzione interessata. Di essa è data pubblicità mediante pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente e sul sito web del Comune.
3. La medesima graduatoria può essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione e fino a esaurimento, per l'affidamento di ulteriori incarichi simili di cui si manifestasse la necessità entro tre anni dalla sua pubblicazione.
4. Il vincitore sarà invitato alla stipula del contratto entro un termine prestabilito, trascorso inutilmente il quale l'Amministrazione ha facoltà di scorrere la graduatoria ovvero di avviare una nuova procedura selettiva.
5. In caso di rinuncia del vincitore, l'Amministrazione procede, a propria discrezione, come al comma 4 precedente.

Art. 31

Limiti e divieti per l'affidamento di incarichi

1. E' vietato affidare incarichi di collaborazione, studio, ricerca o consulenza al personale già alle dipendenze del Comune di Costa di Rovigo, anche quando si tratti di personale con contratto a tempo parziale per un tempo non superiore al 50% di quello previsto per i lavoratori a tempo pieno.
2. L'incaricato, salvo che nel disciplinare d'incarico sia prevista una clausola di esclusività, potrà svolgere altri incarichi che non siano incompatibili con quello prestato presso il Comune di Costa di Rovigo.
3. Per quanto concerne l'affidamento di incarichi a personale alle dipendenze di altri Enti o Istituzioni pubbliche, gli stessi sono consentiti solamente nei confronti di personale che lavora a tempo parziale e per un tempo non superiore al 50% di quello previsto per i lavoratori a tempo pieno, ovvero con rapporto di lavoro a tempo pieno, nel caso di affidamenti di incarichi di lavoro

autonomo occasionale e subordinatamente, comunque, all'acquisizione di apposita autorizzazione da parte dell'Amministrazione pubblica datore di lavoro.

La mancata acquisizione della predetta autorizzazione costituisce infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento. Sono da ritenersi prestazioni occasionali quelle prestazioni di lavoro autonomo che presentino le seguenti caratteristiche:

- episodicità od unicità della prestazione;
- marginalità lucrativa;
- non abitudine d'esercizio.

Art. 32 **Disciplinare di incarico**

1. Il Dirigente formalizza l'incarico conferito anche mediante la stipula di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale, nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.

2. Il contratto e/o il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, deve contenere i seguenti elementi:

- a) le generalità del contraente;
- b) la precisazione della natura della collaborazione di lavoro autonomo occasionale o coordinata e continuativa o incarico professionale;
- c) il termine di esecuzione della prestazione e/o la durata dell'incarico;
- d) ove necessario, il luogo in cui viene svolto l'incarico;
- e) l'oggetto della prestazione, secondo le indicazioni del programma o progetto che viene allegato al contratto;
- f) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
- g) l'ammontare del compenso per l'incarico affidato e gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità per la relativa liquidazione;
- h) le modalità di pagamento del corrispettivo;
- i) la determinazione delle penali pecuniarie per inadempimento totale o parziale e le modalità della loro applicazione;
- j) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento o altro motivo;
- k) il foro competente in caso di controversie
- l) l'impegno da parte del collaboratore ad osservare le indicazioni fornite con la consegna della documentazione relativa ai rischi specifici della attività svolta nonché il piano di emergenza del luogo di lavoro;
- m) l'impegno da parte del collaboratore ad osservare la normativa sulla privacy nel rispetto del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
- n) l'indicazione che il contratto è efficace solo dopo l'intervenuta pubblicazione sul sito web del Comune.

3. Il compenso per l'incarico è calcolato in correlazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'Ente.

4. Il pagamento del compenso è condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione del disciplinare in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico. In ogni caso, l'incaricato è tenuto alla presentazione di una relazione illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

Art. 33

Recesso e risoluzione del contratto

1. L'Ente, nella sua qualità di committente, può recedere dal contratto unilateralmente, ma in tal caso dovrà provvedere al pagamento del lavoro eseguito, dalle spese documentabili sostenute dall'incaricato, nonché del mancato guadagno stimato in via forfetaria nella misura di 5 punti percentuali calcolati sui compensi pattuiti a tacitazione di ogni pretesa e previa apposita liberatoria al riguardo. Tale clausola è inserita obbligatoriamente nell'assetto relativo alle obbligazioni contrattuali di cui al precedente articolo. Il recesso da parte dell'Amministrazione opererà anche nel caso di accertamento di carenza di uno dei requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico.
2. L'incaricato può recedere dal contratto, dando un preavviso scritto all'Amministrazione 30 giorni prima tramite raccomandata con avviso di ricevimento e a fronte di un corrispettivo, a titolo di penalità, calcolato in 5 punti percentuali sul compenso pattuito. Tale clausola è inserita obbligatoriamente nell'assetto relativo alle obbligazioni contrattuali di cui al precedente articolo.
3. Se l'esecuzione dell'oggetto dell'incarico diventa impossibile per cause non imputabili alle parti, il contratto è risolto di diritto. Se la prestazione è divenuta parzialmente impossibile, l'incaricato ha diritto ad ottenere il pagamento solo del lavoro eseguito oltre alle spese vive anticipate e documentate.
4. Qualora l'incaricato non provveda a rendere le prestazioni affidate secondo le condizioni pattuite, il Dirigente diffida per iscritto lo stesso ad adempiere, fissando un termine non superiore a 15 giorni. Trascorso inutilmente il termine fissato l'Amministrazione può recedere dal contratto, fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del danno subito.

Art. 34

Efficacia degli incarichi

1. Gli incarichi sono efficaci solo dopo l'intervenuta pubblicazione dei relativi provvedimenti sul sito web del Comune.
2. Il Dirigente interessato all'attivazione di un incarico ad esterni all'Ente deve trasmettere copia del provvedimento di incarico al competente servizio URP per la pubblicazione.
3. Il Responsabile URP provvederà all'inserimento del provvedimento nel sito comunale, dando tempestiva comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al Dirigente interessato.
4. I bandi di selezione e i contratti di incarico devono recare la precisazione che i contratti sono efficaci solo dal giorno della comunicazione del Responsabile URP di avvenuta pubblicazione del provvedimento sul sito web del Comune.
5. La mancata pubblicazione dei contratti sul sito web costituisce nullità del contratto con responsabilità a carico del Dirigente inadempiente.

Art. 35

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.
2. Il Dirigente competente accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dall'incaricato risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente 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 inadempienza.
4. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta

giorni, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito

Art. 36

Aspetti previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali

1. Per gli aspetti previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali si rimanda alle vigenti disposizioni normative valide per le diverse tipologie di prestazioni lavorative disciplinate dal presente regolamento.

CAPO VI

Disposizioni Finali

Art. 37

Limite massimo della spesa annua per incarichi.

1. La spesa annua per gli incarichi disciplinati dal presente regolamento è determinata sommando le seguenti spese:

- contratti per studi o ricerche ovvero consulenze come definiti all'art. 3 e richiamati all'art. 34;
- contratti di collaborazione coordinata e continuativa di cui all'art. 21;
- contratti di lavoro autonomo occasionale di cui all'art. 29;
- contratti di prestazione professionale di cui all'art. 30.

2. La spesa annua massima consentita per gli incarichi disciplinati dal presente regolamento è fissata nel 5% della spesa per il personale dell'anno di riferimento e non può superare i seguenti limiti:

- a) per studi o ricerche ovvero consulenze: 1,5% della spesa per il personale dell'anno di riferimento;
- b) per incarichi diversi da quelli di cui alla lett. a): 3,5% della spesa per il personale dell'anno di riferimento.

3. I limiti di cui alle lett. a) e b) del precedente comma 2 possono variare purché la loro somma a consuntivo non superi il limite massimo del 5% della spesa per il personale dell'anno di riferimento.

4. Nei limiti di spesa di cui ai precedenti commi non rientrano le spese per progettazioni e acquisizione di servizi in quanto fattispecie non disciplinate dal presente regolamento come indicato dall'art. 5.

Art. 38

Pubblicità

1. Tutti i contratti relativi agli incarichi di cui al presente Regolamento diventano efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito web del Comune di Costa di Rovigo del provvedimento di incarico completo del motivo e dell'oggetto dell'incarico, del nominativo del soggetto incaricato e del compenso previsto per l'espletamento dell'incarico.

Art. 39

Adempimenti per la funzione pubblica

1. Gli affidamenti di tutti gli incarichi di cui al presente regolamento sono soggetti a comunicazione per via telematica su base semestrale nei confronti del Dipartimento della Funzione pubblica ai

sensi dell'art. 53 comma 14 del D.lgs. 165/2001 ed in ottemperanza delle disposizioni impartite dal suddetto dipartimento con circolare 31.05.2001 e dalle istruzioni operative date dal sito

2. Detto adempimento sarà curato dal Servizio Contratti relativamente a tutti gli affidamenti effettuati dall'Ente.

Art. 40 **Norma di rinvio**

1. Sono fatte salve le normative vigenti in materia di affidamento di incarichi di progettazione in genere, normate dalla vigente legislazione in materia dal Codice appalti di lavori, beni e servizi e dalle norme regionali e comunali in materia alle quali si rinvia.

2. Sono fatte salve le normative vigenti in materia di forniture di servizi.

Art. 41 **Norme finali**

1. Gli importi indicati nel presente regolamento sono al netto di IVA e se dovuti, da altri oneri previdenziali e fiscali.

2. In tutte le ipotesi di affidamento di incarichi disciplinate dal presente regolamento va acquisita la dichiarazione che deve essere rilasciata da parte dell'affidatario dell'incarico ai sensi del DPR 445/2000, da inserire anche nel corpo contrattuale della convenzione, con cui si dà atto dell'inesistenza di situazioni di incompatibilità per l'assunzione dell'incarico.

3. Gli incarichi di collaborazione ricollegabili a contratti di cui al presente regolamento non determinano l'esercizio da parte dei collaboratori di tipiche attività istituzionali quali la sottoscrizione di atti o provvedimenti finali o l'apposizione di visti, che restano rimesse esclusivamente al personale dell'Ente assunto con contratto di lavoro subordinato.

4. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia di collaborazioni coordinate e continuative e di incarichi professionali in genere.