

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
~~del Consiglio Comunale~~
della Giunta Municipale N. 24/15.5.2008

ALLEGATO 3

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI



Città di Adria

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI





DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

Articolo 1

Oggetto, finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente disciplinare regola il conferimento di incarichi individuali di collaborazione, di studio o di ricerca ovvero di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione comunale e costituisce l'allegato n. 3 al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. In particolare, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, vengono definiti i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento degli incarichi di cui trattasi.
3. Le disposizioni del disciplinare non si applicano:
 - a. agli incarichi relativi al patrocinio, difesa, costituzione in giudizio o tutela legale dell'amministrazione;
 - b. agli incarichi da conferire ai notai;
 - c. agli incarichi a professionisti per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori, disciplinati dal D. Lgs. 12.04.2006, n. 163 ed agli incarichi per il cui conferimento è prevista l'applicazione di specifiche disposizioni normative;
 - d. ai rapporti di lavoro dipendente, inclusi gli incarichi previsti dagli articoli 90 "Uffici di supporto agli organi di direzione politica", 108 "Direttore generale", 109 "Conferimento di funzioni dirigenziali" e 110, commi 1 e 2, "Incarichi a contratto" del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;
 - e. agli incarichi di componente degli organi di controllo interno, del nucleo di valutazione;
 - f. agli incarichi relativi alle visite ispettive interne e di sorveglianza connesse al mantenimento del sistema di gestione della qualità.

Articolo 2

Definizioni

1. Ai fini del presente disciplinare con le parole "**incarico**" o "**incarichi**" non seguite da alcuna qualificazione deve intendersi sia la prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222-2228 del codice civile, in regime di collaborazione coordinata e continuativa o occasionale che la prestazione intellettuale, ai sensi degli articoli 2229-2238 del codice civile, di tipo occasionale per finalità di studio, ricerca, consulenza od altra attività professionale. In tutti i casi la prestazione è svolta in autonomia e senza vincoli di subordinazione.

2. Con riferimento alla tipologia della prestazione richiesta l'incarico può essere qualificato in uno dei modi seguenti:
- a. **"collaborazione coordinata e continuativa"**: l'incarico ha natura coordinata e continuativa se la prestazione è ripetuta in modo continuativo nel tempo ed è collegata funzionalmente alle attività dell'amministrazione in un ambito prestabilito per il perseguimento di un determinato obiettivo, programma o progetto;
 - b. **"collaborazione occasionale"**: la prestazione viene effettuata, nell'ambito anzidetto, in modo saltuario o con l'esecuzione di una o più prestazioni occasionali;
 - c. **"collaborazione occasionale professionale"** può avere per oggetto una delle seguenti tipologie:
 - **"incarico di studio"** consistente in una prestazione intellettuale che comporta lo studio, l'esame e l'analisi di un particolare argomento o problema posto dall'amministrazione comunale da concludere con una relazione scritta finale, nella quale si indicano risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - **"incarico di ricerca"** riferito allo svolgimento di attività di speculazione e di approfondimento relative a determinate materie, compresa l'eventuale progettazione dei relativi risultati e soluzioni;
 - **"incarico di consulenza"** consistente nell'acquisizione, tramite prestazione professionale, di chiarimenti, pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'amministrazione;
 - **"altre attività professionali"** riguardante prestazioni non corrispondenti o riconducibili a quelle sopra precisate.

Articolo 3 Ricorso agli incarichi esterni

1. Fermi i presupposti richiesti dalla normativa vigente, il conferimento degli incarichi esterni è consentito solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee cui non può essere fatto fronte con il personale in servizio.
2. La competenza all'affidamento è del dirigente che intende avvalersene (di seguito per semplicità: "dirigente competente").
3. Gli incarichi di studio, ricerca o consulenza di cui al comma 2, lettere c., del precedente articolo 2, possono essere affidati solo nell'ambito del programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. b), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 4 Procedura e fasi per il conferimento dell'incarico

1. La procedura per il conferimento degli incarichi si articola nelle fasi indicate al successivo comma, previa definizione dell'incarico stesso con riferimento ai presupposti richiesti dalla normativa vigente ed in particolare:

- a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze istituzionali dell'amministrazione comunale;
 - b. la professionalità richiesta;
 - c. la prestazione, in caso di collaborazione sia occasionale che coordinata e continuativa, deve avere natura temporanea ed altamente specializzata ed il contraente deve essere un esperto di particolare e comprovata specializzazione universitaria;
 - d. la predeterminazione della durata e del luogo della prestazione e del compenso.
2. La procedura, di regola, si articola nelle seguenti fasi:
- a. **I fase – Verifica della sussistenza di professionalità interne.** Deve essere preliminarmente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare personale dipendente in possesso di adeguata professionalità;
 - b. **II fase - Verifica limiti di spesa e di avvenuta pianificazione e determinazione a contrattare.** Costituisce adempimento propedeutico all'adozione della determinazione a contrattare la verifica, in fase istruttoria, del rispetto dei limiti di spesa previsti dal presente disciplinare ed, in caso di incarico di consulenza, studio o ricerca, dell'avvenuta approvazione del programma contenente la relativa previsione. La determinazione a contrattare, adottata dal dirigente competente con riferimento a quanto richiesto dall'articolo 192 del TUEL 267/2000, motiva in fatto ed in diritto il conferimento dell'incarico esterno, evidenzia i criteri di valutazione da utilizzare per la selezione ovvero, nei casi previsti dall'articolo 8, le ragioni dell'affidamento diretto e definisce le condizioni che disciplinano i rapporti tra le parti e le forme di pubblicità e diffusione con riferimento a quelle minime di legge;
 - c. **III fase – Pubblicazione avviso, procedura comparativa e conferimento incarico.** Agli incarichi da conferire mediante procedure comparative è data pubblicità mediante avviso pubblico. La selezione comparativa è effettuata mediante i criteri di valutazione individuati con la determinazione a contrattare e resi noti con l'avviso pubblico di cui è detto in precedenza. Se la selezione si conclude in modo positivo, l'incarico è formalizzato con determinazione del dirigente competente e, di norma, con la stipula di apposito contratto.

La procedura sopra descritta è schematizzata nel diagramma di flusso allegato sub. A.

Articolo 5 L'avviso pubblico

1. La selezione da effettuare mediante procedura comparativa è resa nota, salvo forme più ampie di pubblicità e diffusione eventualmente previste con la determinazione a contrattare, mediante affissione di apposito avviso all'Albo Pretorio per almeno 15 giorni consecutivi.
2. Nell'avviso pubblico sono indicati:
 - a. L'oggetto, la durata, il luogo, il compenso e quant'altro ritenuto necessario a definire in tutti i loro aspetti l'incarico e la prestazione richiesta;
 - b. I titoli, i requisiti professionali e le esperienze che i candidati devono possedere;

- c. Il luogo ed il termine entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione e le informazioni che le stesse devono contenere nonché l'indicazione dei documenti richiesti a corredo oltre al curriculum personale;
- d. I criteri di valutazione predeterminati e le modalità di attribuzione del punteggio o di effettuazione della comparazione;
- e. Ogni altra notizia od informazione ritenuta utile per la selezione in relazione all'oggetto dell'incarico;
- f. Il nominativo del responsabile del procedimento e l'ufficio presso il quale possono essere richieste ulteriori informazioni o chiarimenti.

Articolo 6

Criteri per la selezione mediante procedura comparativa

1. La selezione è effettuata valutando in termini comparativi, anche con eventuale attribuzione di punteggio, i seguenti elementi curriculari illustrati dai singoli candidati secondo le indicazioni contenute nell'avviso pubblico di cui è detto al precedente articolo 5:
 - a. i titoli di studio e culturali;
 - b. i requisiti professionali;
 - c. le esperienze acquisite;
 - d. altri elementi eventualmente predeterminati.
2. Resta comunque salva la facoltà per l'Amministrazione di individuare, con la determinazione a contrattare, diversi e/o ulteriori criteri di valutazione in relazione alla peculiarità dell'incarico compresa l'introduzione di eventuale colloquio.
3. La valutazione è effettuata, in fase istruttoria, dal dirigente competente che, se lo ritiene opportuno, potrà avvalersi di una commissione interna dallo stesso nominata e composta a titolo gratuito da altri dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale.
4. La valutazione e la scelta, adeguatamente motivate, devono risultare da relazione o da altro documento da conservare agli atti. Non trattandosi di procedura di reclutamento non deve essere formata alcuna graduatoria né devono essere espressi giudizi di idoneità.

Articolo 7

Liste di accreditamento di esperti

1. L'amministrazione comunale può istituire una o più liste di accreditamento di esperti esterni con requisiti professionali e di esperienza minimi dalla stessa stabiliti, eventualmente suddivise per tipologie di settori di attività.
2. Le modalità di istituzione e di aggiornamento delle predette liste sono disciplinate con deliberazione della Giunta comunale.
3. Ove istituite, il dirigente competente ricorre alle liste di accreditamento per invitare alle procedure comparative di selezione un numero di soggetti almeno sufficiente ad assicurare un efficace quadro di confronto.

Articolo 8

Conferimento di incarichi senza esperimento di procedura comparativa

1. In deroga a quanto previsto dal precedente articolo 6, il dirigente competente, previo atto di indirizzo da parte della Giunta comunale, può conferire incarichi esterni in via diretta, senza esperimento di procedure di selezione, nei seguenti casi:
 - a. quando la procedura di selezione comparativa sia andata deserta o sia risultata infruttuosa;
 - b. 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 od elaborazioni;
 - c. per prestazioni che solo un determinato soggetto può fornire in relazione alle sue particolari conoscenze e/o esperienze acquisite ovvero per ragioni connesse ai diritti d'autore;
 - d. per incarichi di importo stimato complessivo lordo non superiore ad Euro 5.000,00;
 - e. quando la comprovata e giustificata urgenza non consenta l'espletamento della procedura selettiva.
2. Le ragioni per le quali si ricorre all'affinamento diretto devono essere indicate nella determinazione a contrattare.

Articolo 9 Formalizzazione dell'incarico

1. Il conferimento dell'incarico è formalizzato con determinazione del dirigente competente al quale segue la stipula del contratto.
2. Il contratto definisce gli obblighi tra le parti e contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica della prestazione nonché l'ammontare e le modalità di liquidazione del compenso.

Articolo 10 Limiti e divieti per l'affidamento degli incarichi

1. Gli incarichi di collaborazione nella forma di lavoro autonomo, non possono essere conferiti a dipendenti del Comune di Adria in servizio anche in regime di part-time.
2. Nel caso in cui l'incarico abbia ad oggetto una collaborazione coordinata e continuativa, per esigenze funzionali al raggiungimento degli obiettivi, il contratto può prevedere una clausola di esclusività della prestazione a favore dell'amministrazione comunale di Adria.
3. L'incarico di collaborazione non può prevedere l'affidamento di compiti di gestione o di rappresentanza in quanto il collaboratore, per il carattere autonomo della prestazione e l'assenza di vincoli di subordinazione, non è incardinato nell'organizzazione comunale.
4. La persona individuata per lo svolgimento dell'incarico deve presentare una dichiarazione attestante la professione e/o il suo stato di dipendente pubblico al fine di verificare l'inesistenza di incompatibilità e altre eventuali cause ostative al conferimento dell'incarico. Nel caso in cui il soggetto individuato sia un pubblico dipendente, deve essere

- preventivamente acquisita l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza secondo le disposizioni di cui all'art. 53 del D.lgs 165/2001.
5. Il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e consulenze, esclusi gli incarichi ai quali non si applica il presente disciplinare, è così determinato:
 - a. Incarichi di collaborazione: importo annuo non superiore al 5% della spesa annua per il personale sostenuta nell'anno precedente;
 - b. Incarichi di studio, ricerca e consulenza: importo annuo non superiore all' 1% della spesa annua per il personale sostenuta nell'anno precedente.
 6. Il limite di spesa di cui al precedente comma può essere variato con deliberazione della Giunta comunale. La deliberazione deve essere inviata alla sezione regionale della Corte dei Conti entro 30 giorni dall'approvazione.

Articolo 11 Registro degli incarichi e pubblicità

1. E' istituito, presso l'Ufficio personale, il registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti dall'amministrazione, a qualsiasi titolo.
2. Nel registro sono riportati per ogni incarico i seguenti dati:
 - a. oggetto dell'incarico;
 - b. nominativo dell'incaricato;
 - c. estremi della determinazione contrattare e/o di quella di affidamento;
 - d. estremi del provvedimento di liquidazione del compenso;
 - e. compenso erogato.
3. Ciascun servizio è obbligato a comunicare all'Ufficio personale i dati necessari per la corretta tenuta e l'aggiornamento del Registro entro dieci giorni dalla data di adozione dei relativi provvedimenti.
4. L'Ufficio predetto cura le comunicazioni e le pubblicazioni previste dalla normativa vigente in materia di incarichi.
5. Ai fini di una maggior diffusione e conoscenza, forme di pubblicità più ampia possono essere individuate con la determinazione a contrattare.

Articolo 12 Entrata in vigore

1. Il presente disciplinare trattandosi di atto di natura regolamentare entra in vigore il giorno successivo all'esecutività del provvedimento di adozione.
2. Con effetto dalla data di entrata in vigore sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente disciplinare.

Articolo 13 Pubblicità aggiuntiva

1. Ai sensi dell'art. 26 della legge 241 del 7.8.1990 e dell'art. 17 del regolamento comunale per la disciplina del diritto di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi e della partecipazione ai procedimenti amministrativi, dell'entrata in vigore del presente disciplinare avente natura

regolamentare sarà data pubblicità, con avviso affisso per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio, e deposito dello stesso presso l'ufficio relazioni pubbliche e decentramento per la visione e l'eventuale rilascio di copia a chiunque vi abbia interesse.

Articolo 14
Disposizioni transitorie e finali

1. Il registro degli incarichi previsto all'articolo 11 è istituito entro 60 giorni dall'entrata in vigore del disciplinare.
2. Il presente disciplinare è trasmesso alla Corte dei Conti entro 30 giorni dall'adozione.
3. Le disposizioni contenute nel disciplinare, se del caso ai fini di un'univoca interpretazione ed esecuzione, potranno essere illustrate nel dettaglio da un apposito "Manuale per il conferimento degli incarichi esterni" corredato da modulistica di riferimento.

ALLEGATI:

- Diagramma di flusso della procedura per l'affidamento di incarichi esterni.

Diagramma di flusso della procedura per affidamento incarichi esterni

Definizione incarico: oggetto della prestazione che deve corrispondere alle competenze dell'amm.ne - durata - luogo - compenso presunto, ecc. (v. art. 7, c. 6, D. Lgs. 165/2001)

II Fase

I Fase

