

# **COMUNE DI GRADISCA D'ISONZO**

*(Provincia di Gorizia)*

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA E CONSULENZA**

Approvato con delibera di Giunta n. 100 del 19/05/2008

Modifica con delibera di Giunta n. 115 del 03/06/2008

Modifica con delibera di Giunta n. 176 del 09/10/2008

**ART. 1**  
**FINALITÀ**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure comparative per il conferimento di incarichi di prestazione d'opera ex artt. 2222 e 2238, quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, come definiti dall'articolo 7, commi 6 – 6bis e 6ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., dall'articolo 110, comma 6, del decreto legislativo n. 267 del 2000 e dai commi 55, 56 e 57 dell'articolo 3 della legge n. 244 del 2007.

**ART. 2**  
**PRESUPPOSTI E AMBITO APPLICATIVO**

1. I presupposti essenziali per il ricorso agli incarichi esterni sono quelli di seguito indicati:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
  - b) il dirigente/responsabile di servizio deve fornire adeguata motivazione della necessità di conferire l'incarico;
  - c) il dirigente/responsabile di servizio deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno. Allo scopo dovrà essere eseguita attenta ricognizione del cui esito negativo dovrà darsi puntuale notizia nel provvedimento dirigenziale di incarico od in apposita relazione del funzionario preposto, tenuto altresì conto della possibilità di più razionale utilizzo, a tal fine, delle risorse esistenti, come della possibilità e convenienza di instaurare un nuovo rapporto di lavoro subordinato, anche part-time.
  - d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
  - e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
2. Rientrano in tale disciplina gli incarichi a persone fisiche di seguito indicati:
  - a) di studio, ai sensi del D.P.R. n. 338/1994, che si concretizzano nella consegna all'amministrazione di una relazione finale scritta nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
  - b) di ricerca, che presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione;
  - c) di consulenza che si concretizzano nella resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizi da parte di esperti in materie di interesse per l'Ente;
  - d) di collaborazione, ovvero tutti gli incarichi di prestazione d'opera con contenuto diverso dalle attività di studio, ricerca e consulenza.
3. Gli incarichi di cui al comma 2 lettere a), b) e c) si configurano quali prestazioni d'opera intellettuale, ex artt. 2229-2238 del C.C., rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente e generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente non ripetitiva, ancorché prolungata nel tempo, e sono finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'ente. Detti incarichi sono 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.
4. I contratti di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa si identificano in prestazioni d'opera rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale,

con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione. Tali contratti non comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del Committente. Il collaboratore non può svolgere compiti di direzione organizzativa interna né gestionali, come pure non può rappresentare l'ente all'esterno. La sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'amministrazione, secondo le direttive impartite dal dirigente/responsabile competente, che può mettere a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.

### **ART. 3 LIMITI DI SPESA**

1. Il limite massimo della spesa annua per l'affidamento degli incarichi esterni di cui al precedente articolo 2 è soggetto ai limiti di spesa fissati nel bilancio di previsione.
2. La verifica del rispetto del limite di spesa di cui al comma 1 compete al Responsabile del Servizio Finanziario, contestualmente all'apposizione del visto di regolarità contabile che impegna la spesa relativa al conferimento dell'incarico.

### **ART.4 AVVISO PER LA SELEZIONE**

1. Il dirigente/responsabile di servizio, previa circostanziata verifica dei presupposti di cui all'art. 2 c. 1 del presente regolamento, predispone un apposito avviso, da divulgare mediante affissione all'albo pretorio e pubblicazione sul sito internet del Comune, nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:
  - a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con il riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa dell'ente;
  - b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
  - c) durata dell'incarico;
  - d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
  - e) 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;
  - f) indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.
2. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curriculum e delle relative offerte ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.
3. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
  - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - b) godere dei diritti civili e politici;
  - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione di decisioni civili e di provvedimenti;
  - d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
  - e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

**ART. 5**  
**PROCEDURA COMPARATIVA**

1. Il dirigente/responsabile di servizio procede alla valutazione dei curriculum e delle offerte presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, delle quali facciano parte rappresentanti degli uffici che utilizzeranno la collaborazione.
2. Ad ogni singola offerta viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:
  - a) qualificazione professionale;
  - b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
  - c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
  - d) eventuale riduzione sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
  - e) eventuali ulteriori elementi ritenuti necessari.
3. Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai tre mesi il bando potrà prevedere colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

**ART. 6**  
**LISTE DI ACCREDITAMENTO**

1. Per esigenze di flessibilità e celerità potranno essere costituite liste di accreditamento al fine del conferimento di incarichi di cui al presente regolamento.  
In tal senso il dirigente/responsabile di servizio provvederà a predisporre un apposito avviso, da divulgare mediante affissione all'albo pretorio e pubblicazione sul sito internet del Comune, nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:
  - a) definizione della tipologia delle prestazioni che potrebbero rendersi necessarie;
  - b) specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
  - c) possesso dei requisiti di cui all'art. 4 c. 3 del presente regolamento;
  - d) modalità e termini di presentazione delle domande;
  - e) eventuali ulteriori elementi ritenuti necessari.
2. Le domande per le quali sussistono i requisiti richiesti verranno inserite nelle liste di accreditamento che verranno approvate con apposito provvedimento del dirigente/responsabile del servizio.
3. Le liste di accreditamento hanno validità dalla data di approvazione delle medesime con apposito provvedimento del dirigente/responsabile del servizio.
4. Le liste di accreditamento sono aggiornate periodicamente attraverso apposito provvedimento del dirigente/responsabile del servizio.

**ART. 7**  
**CONFERIMENTO DI INCARICHI ATTRAVERSO LE LISTE DI ACCREDITAMENTO**

1. Nel rispetto dei principi di parità di trattamento e trasparenza l'Ufficio competente potrà far ricorso alle liste di accreditamento per il conferimento di incarichi e/o collaborazioni per le tipologie previste nelle medesime. In tal senso il dirigente/responsabile di servizio, anche attraverso commissioni appositamente costituite delle quali facciano parte rappresentanti degli uffici che utilizzeranno la collaborazione, procederà ad analisi comparativa dei titoli/requisiti posseduti dagli iscritti, eventualmente dell'offerta economica se presentata, con riferimento alla tipologia di incarico di interesse al fine di individuare almeno n. 3 iscritti con i quali avviare procedura negoziata per il conferimento dell'incarico.

2. L'individuazione della persona cui conferire l'incarico avverrà attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa attraverso attribuzione di un punteggio che valuti gli elementi di seguito indicati:
  - a) qualificazione professionale;
  - b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
  - c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
  - d) eventuale riduzione sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
  - e) eventuali ulteriori elementi ritenuti necessari.

## **ART.8 DISCIPLINARE DI INCARICO**

1. Il dirigente/responsabile del servizio formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale, nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.
2. Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, deve dare atto, a pena di inammissibilità e di improcedibilità, che persistono tutte le circostanze e le condizioni previste in sede di approvazione del programma e in particolar modo che:
  - a) l'affidamento dell'incarico a soggetti estranei all'amministrazione avviene nel rispetto dei limiti, criteri e modalità previsti dal presente Regolamento;
  - b) l'incarico da conferire rispetta i limiti di spesa di cui al precedente articolo 3, o sue successive variazioni;
  - c) per la prestazione oggetto di incarico sono stati preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso;
  - d) l'indicazione dei requisiti di qualificazione, competenza ed esperienza professionale richiesti, nonché le modalità ed i criteri di valutazione.

## **ART.9 DURATA DEL CONTRATTO E DETERMINAZIONE DEL COMPENSO**

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
2. Il dirigente/responsabile di servizio provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.
3. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

**ART. 10 -  
VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO**

1. Il dirigente/responsabile di servizio competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno 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.
3. 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 dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
4. Il dirigente competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

**ART.11  
ESCLUSIONI**

1. Sono esclusi dall'applicazione delle norme del presente regolamento:
  - a) le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001;
  - b) gli incarichi professionali finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche per i quali si applicano le specifiche disposizioni normative;
  - c) gli affidamenti di servizi e forniture ai sensi del vigente codice dei contratti pubblici;
  - d) gli affidamenti in economia di cui al vigente regolamento comunale per l'esecuzione in economia di lavori forniture e servizi;
  - e) gli incarichi relativi agli organismi di controllo interno ed ai nuclei di valutazione;
  - f) gli incarichi di rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione, nonché a quelli inerenti attività notarili, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e affidamento;
  - g) ai sensi dell'art. 3 c. 79 della legge n. 244/07 gli 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;
  - h) gli incarichi conferiti ex art. 90 del D. Lgs. n. 267/00.

**ART.12  
PUBBLICITÀ ED EFFICACIA**

1. L'esito della procedura comparativa deve essere pubblicato sul sito internet dell'amministrazione comunale.
2. Gli incarichi di collaborazione esterna o di consulenza per i quali sia previsto un compenso sono pubblicati sul sito internet dell'amministrazione comunale completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Copia degli elenchi è trasmessa semestralmente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'efficacia dei contratti di incarico e collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 3, comma 18, della legge n. 244 del 2007.

**ART.13  
ATTESTAZIONI**

1. Il provvedimento di liquidazione di spesa contiene il riferimento alla pubblicazione sul sito internet dell'ente, nel rispetto dell'articolo 3, commi 18 e 54, della legge 24 dicembre 2007 n. 244.

**ART.14  
CONTROLLO DELLA CORTE DEI CONTI**

1. Gli atti di spesa di importo superiore a 5.000,00 euro per gli incarichi indicati al precedente articolo 2, comma 2, lett. a), b) e c) sono inviati, a cura del responsabile dell'unità organizzativa, alla Sezione Regionale della Corte dei Conti, secondo le modalità fissate dalla sezione medesima, ai sensi dell'art. 1 comma 173 legge 266/2005.

**ART. 15  
SANZIONI**

1. Ai sensi dell'art. 3 c. 56 della legge n. 244/2007, l'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni del presente regolamento costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
2. Ai sensi dell'art. 7 c. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti.

**ART.16  
INVIO ALLA CORTE DEI CONTI**

1. Le presenti disposizioni regolamentari ed eventuali successive modifiche sono trasmesse, per estratto, alla Sezione Regionale di Controllo Corte dei Conti entro 30 giorni dalla loro adozione.