

COMUNE DI BASTIGLIA

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

**Ad integrazione del Regolamento per l'Ordinamento degli
Uffici e dei Servizi.**

Publicato all'Albo Pretorio dal

al

INDICE

ART. 1 Oggetto

ART. 2 Ambito di applicazione

ART. 3 Competenza per il conferimento degli incarichi

ART. 4 Presupposti e requisiti per il conferimento

ART. 5 Programmazione dei fabbisogni

ART. 6 Criteri e modalità di conferimento

ART. 7 Procedura comparativa

ART. 8 Conferimento di incarichi senza esperimento di procedura comparativa

ART. 9 Disciplinare di incarico

ART. 10 Pubblicizzazione dell'affidamento di incarichi

ART. 11 Limite massimo di spesa annua per incarichi e consulenze

ART. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi individuali autonomi a soggetti esterni all'Amministrazione, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 nel testo vigente.

ART. 2 (Ambito di applicazione)

1. Fermo restando il principio generale in forza del quale l' Comune di Bastiglia, in qualità di ente locale, provvede alla attuazione dei propri compiti con la propria organizzazione ed il proprio personale dipendente, le disposizioni del presente capo disciplinano, ai sensi dell'art. 7, comma 6, 6 bis, 6 ter e 6 quater del D.Lgs.165/2001 e dell'art. 2222 e seguenti Codice Civile, il conferimento di incarichi autonomi a soggetti esterni all'Amministrazione, quali ad esempio prestazioni di tipo intellettuale, prestazioni occasionali, collaborazioni di natura coordinata e continuativa (co.co.co.) ed incarichi libero- professionali.

2. Restano esclusi dalle presenti disposizioni:

- a. gli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'Ente o per le relative domiciliazioni, nonché quelli inerenti attività notarili, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento, comunque nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità;
- b. gli incarichi professionali relativi ai servizi tecnici di ingegneria e di architettura, in generale prestati da personale iscritto agli albi professionali e quelli disciplinati dal D.Lgs. n. 163/06 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e dal relativo regolamento di attuazione;
- c. gli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno, revisori dei conti, difensore civico, e dei nuclei di valutazione, nonché dei componenti del sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici ai sensi dell'art. 7, comma 6 quater, D. Lgs.165/2001;

ART. 3 (Competenza per il conferimento degli incarichi)

1. Gli incarichi di cui all'art. 2, comma 1, vengono conferiti dai competenti Direttori d'Area, Responsabili di settore, Responsabili di servizio o di Struttura di polizia municipale, individuati ai sensi dell'art. 1092co. D.lgs. 267/2000, d'ora in avanti "Responsabili".

ART. 4 (Presupposti e requisiti per il conferimento)

1. Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, il Comune di Bastiglia può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- 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 del Comune di Bastiglia;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea ed “altamente qualificata”, espressione quest’ultima da intendersi in senso oggettivo quale contenuto della prestazione, che non può essere generica o coincidere con la normale competenza posseduta dai titolari degli organi burocratici;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

2. Si prescinde dal requisito della “comprovata specializzazione universitaria” solo per ipotesi tassative e, cioè, per attività che devono essere svolte da 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”.

3. Gli incarichi divengono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'amministrazione stipulante, di cui all'articolo 10.

ART. 5 (Programmazione dei fabbisogni)

L'Amministrazione Comunale individua annualmente, in sede di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione e nell'ambito del programma approvato dal Consiglio comunale secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 55, della Legge n. 244/2007, come modificato dall'art. 46 comma 2 della Legge 6 Agosto 2008 n. 133, i programmi, progetti specifici e le attività che, per loro natura, necessitano di elevate competenze e professionalità, cui ricollegare i contratti di cui all'art. 2.

A tal fine, i Servizi programmano i fabbisogni nell'ambito dei documenti programmatori approvati dal Consiglio Comunale.

ART. 6 (Criteri e modalità di conferimento)

1. In esecuzione di quanto previsto dal precedente art. 4, il Responsabile individua, di norma, i collaboratori mediante procedura comparativa, avviata mediante apposita determinazione, in cui deve:

- a) dare atto delle motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto estraneo alla Amministrazione Comunale;
- b) definire le caratteristiche che il collaboratore deve possedere, quali titoli di studio, eventuali abilitazioni e/o iscrizioni in albi professionali, esperienze professionali ed ogni altro elemento ritenuto utile o necessario;
- c) disporre, contestualmente, l'approvazione di un avviso di selezione che dovrà indicare: l'oggetto e la durata della prestazione richiesta; il tipo di rapporto; il corrispettivo proposto; i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richieste; le modalità ed i termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse, nonché i criteri e le modalità della comparazione.

2. Il corrispettivo della prestazione è stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività stessa, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, facendo anche riferimento ai valori remunerativi di mercato o, in assenza di questi, ai compensi corrisposti dall'Ente per prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto, tenendo conto anche degli oneri previdenziali e assicurativi a carico del datore di lavoro, ferma restando la necessità che tale corrispettivo sia proporzionato all'attività da svolgere, nonché alle utilità conseguite all'Ente.

3. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito web del Comune, per un periodo di almeno 15 giorni fatta salva la facoltà, in relazione alla particolare natura della professionalità richiesta, di ricorrere ad ulteriori canali di pubblicità.
4. Le manifestazioni di interesse possono essere utilizzate anche per il conferimento di incarichi simili entro un periodo massimo di tre anni.
5. Per incarichi di importo inferiore a euro 10.000,00 lordi, l'incarico professionale può essere conferito all'esito di un'apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al comma 1, da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti necessari ed individuati, di volta in volta, secondo principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, tra i professionisti inseriti nelle liste di accreditamento di cui al successivo comma 6.
6. Periodicamente, e comunque ogni tre anni, i servizi interessati pubblicano apposito avviso nelle forme di cui al precedente comma 3, per la formazione di una o più liste di accreditamento di esperti esterni, dotati di requisiti culturali, professionali e di esperienza minimi prestabiliti, eventualmente suddivise per tipologie di settori di attività, cui ricorrere per invitare alle procedure comparative di selezione tre soggetti o, comunque, un numero di soggetti sufficiente ad assicurare un efficace quadro di confronto.
7. A dette liste l'Amministrazione Comunale può attingere, qualora l'incarico da conferire abbia un valore inferiore ad euro 20.000,00 netti, oppure riguardi attività o prestazioni professionali assoggettate a dinamiche di mercato, per le quali risulti opportuno fare riferimento a confronti preordinati secondo sistemi di qualificazione, utilizzando un criterio di rotazione.

ART. 7 (Procedura comparativa)

1. Scaduto il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse all'incarico, il Responsabile effettua la valutazione e, in tale attività, può avvalersi di apposita commissione da lui presieduta e nominata e composta da altri due esperti, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.
2. La valutazione è effettuata comparando, a seconda dei casi, gli elementi curriculari e le proposte economiche.
3. Per ciascun curriculum pervenuto, viene elaborato un giudizio sintetico. Ove ritenuto utile ed opportuno, al fine di meglio vagliare le competenze dei partecipanti, è possibile ammettere ad un colloquio i candidati che presentano le professionalità maggiormente corrispondenti all'attività oggetto dell'incarico da conferire.
4. In linea generale, fatta salva la facoltà per il Responsabile di definire ulteriori criteri di selezione specifici in relazione alla peculiarità dell'incarico, per la comparazione delle proposte i criteri di valutazione e il corrispondente giudizio sintetico dovranno fare riferimento:
 - a) alle abilità ed all'esperienza professionali maturate in attività afferenti o simili rispetto a quelle dell'incarico da affidare – anche presso l'Ente - come emergenti dal curriculum;
 - b) alle caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta, desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - c) alla riduzione della tempistica di realizzazione delle attività;
 - d) ai titoli culturali posseduti (a titolo esemplificativo: laurea, dottorato, master, docenze, diplomi di specializzazione ecc.).

ART. 8 (Conferimento di incarichi senza esperimento di procedura comparativa)

1. Fermo restando quanto previsto dai precedenti articoli 6 e 7, il Comune di Bastiglia può conferire incarichi di collaborazione in via diretta, senza esperimento di procedure comparative, comunque nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità, quando ricorrono i seguenti presupposti:

- a) sia andata deserta o sia stata infruttuosa la selezione di cui al precedente art. 7: in tali ipotesi le condizioni previste dall'avviso di selezione non possono essere sostanzialmente modificate dall'amministrazione;
- b) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità dell'esperto esterno o a sue particolari elaborazioni o interpretazioni;
- c) nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da circostanze imprevedibili e non imputabili all'Amministrazione, renda incompatibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- d) per incarichi relativi ad attività di consulenza o di formazione specialistica delle risorse umane, tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- e) per la partecipazione a convegni e/o seminari in qualità di relatore, stante la incomparabilità della prestazione;
- f) per incarichi per il conferimento dei quali vi siano procedure comparative previste da direttive o norme comunitarie.

ART. 9 (Disciplinare di incarico)

1. Il Responsabile, con propria determinazione, approva le risultanze della procedura comparativa e le clausole contrattuali.

2. Al fine di garantire l'omogeneità dell'azione amministrativa e il corretto inquadramento giuridico ed economico del personale, i contratti di lavoro relativi agli incarichi di cui all'articolo 1, possono essere formalizzati con disciplinari sottoscritti dal Responsabile del Servizio proponente, sulla base di contratti tipo redatti dal Servizio unico del personale;

3. I contratti sono stipulati in forma scritta, e devono contenere almeno i seguenti elementi:

- a) durata dell'incarico;
- b) luogo in cui viene svolta l'attività;
- c) oggetto della prestazione;
- d) modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni;
- e) compenso per l'attività svolta;

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dell'ente e dal Codice generale si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'ente si avvale. Ogni Dirigente/Responsabile, per gli ambiti di propria competenza, dovrà consegnare copia degli stessi all'interessato nonché inserire e far sottoscrivere – nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa – apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali. Con l'invio dei Codici alla casella di posta elettronica dell'interessato la consegna si considera effettuata.

4. Il pagamento del compenso avviene, di regola, al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo quanto diversamente pattuito nel disciplinare. In ogni caso, l'esperto è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrante le attività svolte.
5. L'amministrazione ed il collaboratore curano, per i rispettivi ambiti d'obbligo, gli adempimenti previdenziali assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.
6. Il Responsabile del Servizio competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a stati di avanzamento e ne accerta, altresì, il buon esito, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati, anche intermedi, ottenuti, adeguatamente documentati per iscritto.
7. Qualora i risultati delle prestazioni fornite risultino non soddisfacenti, il Responsabile del Servizio può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, oppure, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può proporre la liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

ART. 10 (Pubblicizzazione dell'affidamento di incarichi)

1. Il Comune di Bastiglia rende noti gli incarichi conferiti:

a) ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, mediante la comunicazione semestrale, a cura del servizio unico del personale, al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, per l'Anagrafe delle prestazioni con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti (Allegato n. 1 B);

b) ai sensi del combinato disposto dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art. 3, commi 18 e 54, della Legge n. 244/2007 e s.m.i., dell'art. 15 del Dlgs 14 marzo 2013, n. 33, mediante la pubblicazione, nella sezione dedicata del sito web istituzionale, su indicazione del servizio proponente, degli estremi dei provvedimenti, dei Responsabili competenti, di affidamento degli incarichi, completi dei riferimenti identificativi del collaboratore, del CV dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico, del compenso e della durata nonché dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi. I dati come sopra pubblicati saranno disponibili sul sito web per tutta la durata dell'incarico e, comunque, per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (Allegato n. 1 A);

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

c) relativamente agli incarichi che comportano una spesa superiore a €. 5.000, la trasmissione obbligatoria e trimestrale alla sezione regionale della Corte dei Conti della scheda allegata al presente Regolamento. Scheda debitamente compilata a cura del Servizio proponente e trasmessa al Servizio finanziario in tempo utile per l'invio alla sezione regionale della Corte dei Conti (Allegato n. 1 C).

ART. 11 (Limite massimo di spesa annuo per incarichi e consulenze)

1. Il limite di spesa annuo per il conferimento di tutti gli incarichi di cui all'art. 1 è fissato nel bilancio di previsione.

Allegato n. 1: Schede relative alla pubblicizzazione dell'affidamento di incarichi.

A) Ai sensi dell'art. 10 b) del Regolamento: scheda necessaria per la pubblicazione sul sito web del Comune:



COMUNE DI BASTIGLIA
(Provincia di Modena)

ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI
GESTIONE INCARICHI COLLABORATORI ESTERNI CONSULENTI
Decreto Legislativo 165/2001 art. 53

DATI CONSULENTE	
COGNOME	
NOME	
CODICE FISCALE (DA NON PUBBLICARE)	
DATI INCARICO	
ATTIVITA' ECONOMICA INCARICO	
DESCRIZIONE INCARICO	
NON SUSSISTONO SITUAZIONI ANCHE POTENZIALI DI CONFLITTO D'INTERESSI	
DATA INIZIO INCARICO	
DATA FINE INCARICO	
IMPORTO PREVISTO	
ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO	

SI ALLEGA CV

B) Ai sensi dell'art. 10 a) del Regolamento: scheda necessaria per la comunicazione semestrale, a cura del servizio unico del personale, al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza:

ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI
GESTIONE INCARICHI COLLABORATORI ESTERNI CONSULENTI
Decreto Legislativo 165/2001 art. 53

DATI CONSULENTE	
COGNOME	
NOME	
CODICE FISCALE	
DATA DI NASCITA	
LUOGO DI NASCITA	
DATI INCARICO	
ATTIVITA' ECONOMICA INCARICO	
DESCRIZIONE INCARICO	
INCARICO CONFERITO IN APPLICAZIONE DI UNA SPECIFICA NORMA (SI/NO)	
MODALITÀ DI SELEZIONE EFFETTUATA SULLA BASE DEL REGOLAMENTO DEGLI INCARICHI (SI/NO)	
NON SUSSISTONO SITUAZIONI ANCHE POTENZIALI DI CONFLITTO D'INTERESSI	
DATA INIZIO INCARICO	
DATA FINE INCARICO	
IMPORTO PREVISTO	
PAGAMENTO	
SALDO (SI/NO)	
ANNO DI LIQUIDAZIONE	
SEMESTRE DI RIFERIMENTO	
IMPORTO EROGATO	

C)
Conf
orme
ment
e a
quan
to

stabilito nella circolare della Corte dei Conti del 16.12.2008, gli atti che comportano una spesa superiore a 5.000 euro relativi ad incarichi di collaborazione, sia essa occasionale che coordinata e continuativa, di studio, di ricerca e di consulenza, devono essere obbligatoriamente trasmessi trimestralmente alla Sezione Regionale, allegando la seguente

scheda. Tale scheda deve essere debitamente compilata dal servizio interessato ed inviata al Servizio finanziario in tempo utile per l'invio alla sezione regionale della Corte dei Conti.

NB: per la lettura:

Compilazione spettante alla ragioneria dell'ente

Compilazione spettante all'ufficio proponente

SCHEDA DI SINTESI PER LA CORTE DEI CONTI

Denominazione Ente

Codice Fiscale Ente:

Codice ISTAT Ente:

Tipologia di spesa (codice):⁽¹⁾

Spesa complessiva, In €, a carico dell'Ente:⁽²⁾

--

Estremi dell'atto con cui è stata autorizzata la spesa;

--

Data di pubblicazione sul sito web dall'Ente (in quanto prevista):

Sono state adottate procedure comparative per l'individuazione del contraente?

Sì NO

Forma di pubblicità preventive adottate:⁽³⁾

Codice fiscale del contraente:

--

Cognome e Nome o Denominazione del Contraente/ data e luogo di nascita

Codice di attività ATECO dichiarato da chi esegue la prestazione:⁽⁴⁾

Descrizione sintetica dell'oggetto della prestazione

Codice gestionale Siope corrispondente alla prestazione

Data inizio prestazione:

--

Data fine prestazione:

--

Importo previsto :

--

Il contraente ha svolto incarichi per l'Ente nell'anno precedente?⁽⁵⁾

Sì NO

Solo per gli enti locali (art. 3, commi 55, 56 e 57, della legge n. 244/2007 e successive modificazioni)

L'atto di spesa rientra nelle attività istituzionali stabilite dalla legge?

Sì NO

L'atto di spesa rientra nel programma approvato dal Consiglio (art. 42, comma 2, TUEL)?

Sì NO

Data di trasmissione delle disposizioni regolamentari sugli Incarichi alla Corte dei Conti:

--

Pagamento

Saldo:

Sì NO

Anno di liquidazione:

Semestre di riferimento:

--

Importo erogato:

--

--

Note per la compilazione

⁽¹⁾codici incarico: (1) Collaborazione; (2) Studi; (3) Consulenza; (4) Relazioni Pubbliche; (5) Convegni;
(6) Mostre; (7) Pubblicità; (8) Rappresentanza; (9) Servizi di architettura e ingegneria

⁽²⁾Spesa comprensiva degli oneri fiscali e contributivi in quanto dovuti

⁽³⁾ad esempio: albo pretorio, web, stampa, ecc.

⁽⁴⁾Classificazione delle attività economiche ai sensi del Regolamento (CE) n.1893/2006 del PE e del Consiglio del 20/12/2006 (vedi <http://www.istat.it/strumerti/definizioni/ateco/>)

⁽⁵⁾Solo per collaborazioni e prestazioni professionali

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Sandro Fogli

L'ASSESSORE
F.to M. Carmela d'Arienzo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Gianluigi Rossetti

TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Contestualmente all'affissione all'Albo, copia del presente verbale è trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari e messa a disposizione dei Consiglieri tramite gli stessi capigruppo.

Bastiglia, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Gianluigi Rossetti

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta:

[] che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune, ai sensi dell'art. 32 della legge 18.06.2009 n. 69, il: 26.05.14 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Gianluigi Rossetti

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

[X] Ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

[] Ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Gianluigi Rossetti

ATTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI (approvato con atto deliberativo di Consiglio comunale n. 3 del 16.02.2013):

- NO
- SI'

ESITO:

- favorevole
- negativo

Il Segretario comunale
F.to Dott. Gianluigi Rossetti

E' copia conforme al suo originale

Bastiglia, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gianluigi Rossetti