



COMUNE DI SALICE SALENTINO

Provincia di LECCE

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

| | | |
|---|-----------------|---|
| N. 31 del Reg. del 25/02/2010 | OGGETTO: | Regolamento comunale per il conferimento di incarichi e collaborazioni a soggetti esterni – Integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. |
|---|-----------------|---|

L'anno 2010 il giorno 25 del mese di FEBBRAIO alle ore 19:30, nella solita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Sindaco Avv. Donato DE MITRI.

| Assessori | Presenti | Assenti |
|------------------------|----------|---------|
| DE MITRI Donato | X | |
| FINA Francesco | | X |
| FINA Michele Arcangelo | X | |
| IANNE Gaetano | X | |
| QUARANTA Paolo | | X |
| SIMONE Filippo | | X |
| TONDO Giuseppe | X | |

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Domenico CACCIATORE , incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta

PARERI EX ART. 49 D. Lgs. 267/2000

| | |
|--|--|
| Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione. Il Capo Settore Agostino BACCA | Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione. Il Responsabile del Servizio Finanziario = = = |
|--|--|

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione di G.C. n. 35 del 28/01/1999 e successive modifiche e integrazioni, si è provveduto all'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

VISTO l'articolo 3 comma 56 della Legge 24 dicembre 2007, n 244 (finanziaria 2008), a mente del quale gli Enti Locali devono stabilire, all'interno del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, di studio o di ricerca, ovvero di consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione;

VISTA la deliberazione della Corte dei Conti – sezioni riunite in sede di controllo - n° 6 del 15 febbraio 2005 relativa agli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni;

RITENUTO, pertanto, necessario integrare il vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi tramite l'introduzione di uno specifico Allegato, relativo all'affidamento di incarichi a soggetti esterni;

RILEVATA l'opportunità di articolare l'allegato del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi relativo al conferimento di incarichi a soggetti esterni secondo la seguente struttura:

- **(capo I):** disposizioni preliminari che individuano l'ambito di applicazione del regolamento stesso;
- **(capo II):** disposizioni relative agli incarichi di studio, ricerca e consulenza con particolare riguardo alla loro definizione, ai presupposti per il conferimento, alle modalità di affidamento e ai limiti massimi di spesa;
- **(capo III):** disposizioni relative agli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, con particolare riguardo alla loro definizione, ai presupposti per il conferimento e alle modalità di affidamento dell'incarico e alle modalità di coordinamento dell'incaricato;

DATO ATTO che il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione sarà fissato dal bilancio di previsione, come disposto dall'art. 3 comma 56 della legge 244, del 24/12/2007;

DATO ATTO CHE, ai sensi dell'articolo 3 comma 57 della Legge 24 dicembre 2007, n 244 (finanziaria 2008), le disposizioni regolamentari, adottate con la presente delibera in esecuzione dell'art 3 comma 56 della medesima Legge, saranno trasmesse alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti entro 30 giorni dall'adozione;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

CON VOTI unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1) DI APPROVARE l'allegato "Regolamento Comunale per il Conferimento di incarichi e collaborazioni a soggetti esterni", che integra il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato dalla G.C. Con deliberazione n. 35 del 28/01/1999 e successive modificazioni e integrazioni, che si compone di n. 3 Capi e N. 15 Articoli, nel testo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale.=

2) DI TRASMETTERE alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell' art. 3 comma 57 della Legge 24 dicembre 2007, n 244, le disposizioni introdotte, con la presente delibera, nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi relative agli incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione;

3) DI DICHIARARE la presente deliberazione, a seguito di unanime e separata votazione, urgente e pertanto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

COMUNE DI SALICE SALENTINO

Provincia di LECCE

Regolamento Comunale per il conferimento di incarichi e collaborazioni a soggetti esterni.

(Approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. ____ del _____)

CAPO I

Disposizioni generali

Art. 1 - Ambito di applicazione

Le presenti disposizioni regolamentari disciplinano i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ad esperti esterni di comprovata specializzazione anche universitaria, in correlazione a quanto previsto dall'articolo 7, commi 6, 6-bis e 6-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dall'articolo 110, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 fermo restando il principio generale in forza del quale il Comune di Salice Salentino provvede alla attuazione dei propri compiti con la propria organizzazione ed il proprio personale dipendente..

Le disposizioni del presente allegato non si applicano:

- a) agli incarichi professionali conferiti per la rappresentanza in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione;
- b) agli incarichi professionali attinenti ai servizi di architettura e di ingegneria in quanto disciplinati dal D.Lgs. 163/2006;
- c) alle prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge;
- d) agli appalti e alle esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'Amministrazione;
- e) agli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, nonché ai componenti di commissioni e organi istituzionali.

Art. 2 - Limiti di spesa

Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione viene fissato dal bilancio di previsione, come disposto dall'art. 3 comma 56 della legge 244, del 24/12/2007.

Art. 3 – Obblighi di pubblicità

I provvedimenti di affidamento degli incarichi esterni di cui al precedente articolo 1 devono essere pubblicati sul sito web del Comune di Salice Salentino con l'indicazione del soggetto percettore, delle ragioni dell'incarico e dell'ammontare del compenso.

Qualora sia omessa la pubblicazione la liquidazione del compenso costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente preposto.

CAPO II

Conferimento di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza.

Art. 4 - Tipologia di incarichi

Gli incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, hanno per oggetto prestazioni d'opera intellettuale e si configurano come attività autonome, caratterizzate dall'assenza di vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente.

Ai fini del presente allegato si intende:

- a) per incarichi di studio, quegli incarichi conferiti dall'Amministrazione per lo svolgimento di un'attività di studio nell'interesse della stessa Amministrazione e che prevedano la consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- b) per incarichi di ricerca, quegli incarichi conferiti dall'Amministrazione che presuppongono la preventiva definizione del programma da parte della stessa Amministrazione;
- c) per incarichi di consulenze, le richieste ad esperti di pareri, valutazioni ed espressioni di giudizi.

Gli incarichi di cui alle lettere a), b) e c) 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.

Art. 5 - Presupposti per il conferimento degli incarichi

Il conferimento degli incarichi di cui all'articolo precedente nonché degli incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale è disposto esclusivamente a favore di esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria ed è ammesso per esigenze a cui il Comune non può fare fronte con personale in servizio.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

In particolare il Responsabile del Servizio competente dovrà preventivamente accertare la sussistenza di tutti i seguenti presupposti:

- a) la rispondenza dell'oggetto della prestazione alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) l'inesistenza all'interno dell'Ente di strutture organizzative o professionalità in grado di assicurare i medesimi servizi;
- c) la temporaneità e la natura altamente qualificata della prestazione;
- d) la preventiva determinazione della durata, del luogo, dei contenuti, dei criteri e del compenso da corrispondere per lo svolgimento dell'incarico.

L'affidamento di incarichi, in assenza dei presupposti stabiliti dal presente articolo, costituisce

illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

Art. 6 - Modalità di scelta del contraente

Il conferimento degli incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenze nonché degli incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale che non siano già disciplinati da specifica normativa deve essere preceduto da adeguata pubblicità e determinato a seguito di idonee procedure comparative, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

In ragione dell'oggetto e della natura dell'incarico, nonché del valore del contratto, il Responsabile del Servizio adotta idonee forme di pubblicità.

Il Responsabile del Servizio competente individua il contraente in base alle seguenti modalità di scelta: tramite:

- a) avviso pubblico di selezione;
- b) procedura negoziata;
- c) affidamento diretto.

La procedura ordinaria è quella da esperirsi tramite avviso pubblico di selezione, aperto a tutti gli interessati, affisso all'Albo pretorio e pubblicato sul sito internet del Comune e/o, se del caso, inviato al relativo ordine professionale. L'avviso dovrà indicare almeno l'oggetto dell'incarico, le modalità di svolgimento e di relazione con l'Amministrazione, i requisiti culturali e professionali richiesti per l'espletamento, la durata, il compenso, le modalità ed i termini per la presentazione delle candidature. Dovrà inoltre prescrivere, per i soggetti partecipanti, l'obbligo di allegare il proprio curriculum, comprendente gli studi, gli incarichi assolti e le attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni e delle personali attitudini.

In luogo dell'avviso di selezione, il Responsabile, per particolari esigenze tecnico operative e comunque per incarichi di importo massimo presunto non superiore ad Euro 20.000,00 (oneri fiscali esclusi), può conferire l'incarico all'esito di una apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi dell'avviso di selezione da inviare ad almeno tre soggetti di sua fiducia (se sussistono in tale numero soggetti idonei) con rispetto comunque dei principi della non discriminazione, parità di trattamento, e rotazione degli incarichi;

Una volta verificata la regolarità delle candidature pervenute, il Responsabile del servizio, eventualmente supportato da altro funzionario in possesso di specifiche competenze, procederà alla valutazione delle candidature, utilizzando i criteri di valutazione indicati nell'avviso ed attribuendo il relativo punteggio, qualora previsto.

Art. 7 - Affidamento diretto, senza previo esperimento di una selezione pubblica

Gli incarichi di importo inferiore a 5.000 euro possono essere affidati direttamente, fermo restando il divieto di scorporo nell'ambito della medesima tipologia.

Il conferimento senza previo esperimento di una selezione pubblica di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenze conferiti dall'Amministrazione a soggetti esterni, nonché degli incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, è ammesso inoltre esclusivamente in presenza di almeno una delle seguenti condizioni che il Responsabile del Servizio competente dovrà attestare nella determinazione di conferimento:

- a) insostituibilità dell'incaricato in relazione al contenuto e all'oggetto della prestazione;
- b) precedente selezione pubblica andata deserta o, comunque, risultata infruttuosa;
- c) estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili e quindi non imputabili all'Amm.ne, tale da non consentire l'esperimento di procedure comparative.

Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente, quali ad esempio 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 o elaborazioni.

Gli importi di cui ai precedenti commi si intendono al netto dell'IVA se dovuta.

Art. 8 – Modalità di conferimento

Gli incarichi sono conferiti dal responsabile del Servizio competente, individuato in base all'assetto organizzativo dell'Ente. Il Responsabile competente, al fine di procedere al conferimento di un incarico, adotta la determinazione a contrattare prevista dall'art. 192 del D.Lgs. n.267/2000, con la quale, oltre a dar conto dei presupposti che hanno determinato la necessità di ricorso a soggetto esterno, deve indicare le modalità di scelta del contraente, nonché il programma approvato dal Consiglio Comunale in base al quale è ammesso il conferimento dell'incarico. La determinazione approva lo schema di convenzione o disciplinare di incarico.

Il contratto, che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile del Servizio competente e dall'incaricato e dovrà riportare almeno i seguenti elementi: contenuto, natura e oggetto dell'incarico, modalità di svolgimento, modalità di relazione con l'Amministrazione, termine iniziale e finale, eventuali penali e cause di risoluzione, compenso e rimborso di eventuali spese.

Le informazioni inerenti le generalità dell'incaricato, la ragione dell'incarico e il corrispettivo devono essere pubblicati all'albo pretorio e sul sito web del Comune.

CAPO III

Incarichi di collaborazioni coordinate e continuative

Art. 9 - Definizioni

Per collaborazioni di natura coordinata e continuativa si intendono i rapporti di lavoro autonomo finalizzati alla produzione di un risultato o una sequenza di risultati integrati stabilmente nell'attività del committente, aventi il carattere della continuità e soggetti al coordinamento da parte del Responsabile che ne definisce in dettaglio il contenuto e ne controlla il risultato, con carattere non subordinato e con retribuzione periodica prestabilita, prorogabili solo per le limitate necessità di completamento del progetto.

Art. 10 - Disposizioni generali

Il ricorso a collaborazioni coordinate e continuative può avvenire per un periodo limitato nel tempo.

L'individuazione della persona da incaricare deve avvenire previo espletamento di una procedura volta alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati e della congruenza dell'esperienza professionale con gli obiettivi che con l'incarico si intendono conseguire. Tale valutazione è effettuata attraverso l'esame dei curricula presentati e di eventuale colloquio.

L'incarico può essere conferito esclusivamente ad esperti di particolare e comprovata specializzazione professionale in possesso del titolo di studio previsto dalle norme vigenti.

Art. 11 - Presupposti per il conferimento

Il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, fatto salvo quanto previsto al precedente art. 8, è possibile esclusivamente quando ricorrano i seguenti presupposti:

- a) per soddisfare esigenze derivanti da competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e per corrispondere ad obiettivi e progetti predeterminati, alle quali non si può far fronte con il personale in organico;
- b) per l'esecuzione di prestazioni temporanee e di elevata professionalità;
- c) per professionalità non presenti all'interno dell'ente.

Art. 12 - Pubblicizzazione

In ottemperanza al principio di trasparenza dell'azione amministrativa la scelta del soggetto da incaricare deve derivare da una procedura pubblica finalizzata ad individuare, all'interno di una platea il più possibile vasta, la persona che presenta le caratteristiche professionali più adatte rispetto all'obiettivo dell'incarico, evitando quindi scelte arbitrarie.

Gli incarichi conferiti sono resi pubblici attraverso la pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente sul sito Internet del Comune di Salice Salentino.

Per ogni incarico devono essere resi pubblici i riferimenti identificativi del collaboratore, l'oggetto, la durata ed il compenso.

La mancata pubblicazione non consentirà di procedere alla liquidazione del corrispettivo.

Art. 13 - Competenza e procedura

E' compito dei Responsabili di Servizio competenti attivare la procedura comparativa e la conseguente stipulazione del contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

I Responsabili competenti, verificati i presupposti per il ricorso ad un conferimento di incarico e fatta salva la verifica della disponibilità delle risorse finanziarie, devono dare atto con propria determinazione:

- a) delle motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto estraneo al Comune;
- b) delle caratteristiche professionali che il collaboratore coordinato e continuativo deve possedere;

e, contestualmente, disporre l'approvazione di un avviso di selezione contenente gli elementi essenziali della prestazione.

L'avviso di selezione, così approvato, sarà pubblicato, a cura del medesimo Responsabile sul sito web del Comune di Salice Salentino e all'albo pretorio per almeno giorni 15 consecutivi.

Art. 14 - Individuazione del collaboratore e stipula del contratto

Il Responsabile che ha esperito la procedura per il conferimento di un incarico, dà atto con propria determinazione delle risultanze della selezione e sottoscrive il contratto di collaborazione coordinata e continuativa, il quale conterrà gli elementi essenziali la prestazione lavorativa ed il rapporto di lavoro che si instaura fra i due contraenti.

Art. 15 - Criteri e modalità di coordinamento

L'incaricato non è assoggettato al potere direttivo del datore di lavoro - committente che stabilisce solo meri criteri generali ed istruzioni, in sede di contratto, per l'adempimento dell'obbligazione e per rendere la prestazione dovuta utile e funzionale alla realizzazione del suo programma.

L'incaricato non può essere assoggettato ad un preciso regime orario né al sistema di rilevazione delle presenze nel luogo di lavoro; il tempo di lavoro deve essere gestito dal collaboratore in modo autonomo, salvo la fissazione di eventuali limiti orari se necessari per coordinare la prestazione con l'organizzazione del committente.

Il committente non può attribuire all'incaricato periodi di ferie o programmare il suo periodo di riposo ma solo concordare con lui la sospensione della prestazione per assicurare il coordinamento con l'attività, gli obiettivi e l'organizzazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Avv. Donato DE MITRI

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Domenico CACCIATORE

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il _____
e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi (N. _____ del Reg.).

E' stata trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000, con nota
n. _____ del _____

Data _____

IL MESSO COMUNALE
Cosimo PERRONE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Domenico CACCIATORE

ATTESTO che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 25/02/2010

- decorsi giorni 10 dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000);
 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Domenico CACCIATORE
