

ALLEGATO "B"

alla delibera di Giunta Comunale n. 72 del 9/4/2008

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA O CONSULENZA AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 6 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 276.

Articolo 1 – Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo 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, ai sensi dell'art. 110, comma 6, del D.Lgs. 18/8/2000 N. 267 e dei commi 55, 56, 57 dell'art. 3 della Legge 24/12/2007 N. 244.

2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli artt. 2222 e 2230 del codice civile.

Articolo 2 – Tipologia di incarichi

1. Rientrano nell'ambito di applicazione delle presenti disposizioni gli incarichi di collaborazione, di studio, ricerca ovvero di consulenze come di seguito definiti:

- gli incarichi di collaborazione presuppongono lo svolgimento di una attività altamente qualificata e rispettare i presupposti di cui al comma 6 dell'art. 7 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- gli incarichi di studio presuppongono lo svolgimento di un'attività di studio nell'interesse dell'Amministrazione. Requisito essenziale è la consegna di una relazione scritta finale nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- gli incarichi di ricerca presuppongono, invece, la preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione;
- le consulenze riguardano, infine, le richieste di pareri ad esperti.

Articolo 3 – Esclusioni

1. Il presente disciplinare non si applica:

- alle prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti, obbligatori per legge, che restano disciplinati dalle rispettive disposizioni di natura pubblicistica o privatistica;
- agli incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio e patrocinio dell'Amministrazione;
- agli appalti ed esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione;
- agli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
- alle sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per la loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese.

2. Ove il conferimento di incarichi avvenga a mezzo di contratti d'appalto, troveranno applicazione le disposizioni di cui al D.Lgs. n.163/2006 e ss.mm. e del relativo regolamento di attuazione nonché, in quanto compatibili, quelle del regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato dall'Amministrazione Comunale in attuazione dell'art.125 del medesimo D.Lgs n.163/06.

3. Gli incarichi attribuiti ai sensi delle lett. u) e z) del Regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia sono presi in considerazione dal presente disciplinare ai soli fini della programmazione della spesa ai sensi dell'art. 3, comma 56, della Legge 244/2007 e degli obblighi in tema di pubblicità.

Articolo 4 – Presupposti per il conferimento degli incarichi

1. Il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca e di consulenze da parte dei Responsabili delle singole strutture organizzative è subordinato al rispetto dei seguenti presupposti:

- a) rispondenza dell'incarico a programmi ed obiettivi specifici dell'Amministrazione e quindi nell'ambito delle previsioni di cui al programma annuale approvato dal Consiglio Comunale e degli obiettivi di PEG della struttura competente;
- b) inesistenza, all'interno dell'Amministrazione, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio per indifferibilità di altri impegni di lavoro. Il Responsabile che conferisce l'incarico dovrà dare atto, nella determinazione a contrattare, dell'avvenuto espletamento della ricognizione all'interno dell'Amministrazione e dell'assenza di professionalità che siano in grado di svolgere l'incarico;
- c) attestazione da parte del Responsabile del Dipartimento delle Risorse del rispetto del limite di spesa previsto dal successivo Art. 10.

2. L'affidamento di incarichi, in assenza dei presupposti stabiliti dal presente articolo, costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

Articolo 5 – Esclusione dal conferimento degli incarichi

1. Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- a) abbiano perduto i requisiti di iscrizione agli Albi Professionali;
- b) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale;
- c) abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amm.ne Comunale;
- d) abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale;
- e) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
- f) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore dei soggetti di cui alla precedente lettera e).

Articolo 6 – Modalità di conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi di cui al precedente art. 2 sono conferiti dal Responsabile del Dipartimento/Servizio autonomo competente, individuato in base all'assetto organizzativo dell'Ente. Il Responsabile competente al fine di procedere al conferimento di un incarico, è tenuto ad adottare 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 essere approvato lo schema di convenzione o disciplinare di incarico (con la specificazione degli elementi essenziali quali: i contenuti dell'incarico, la durata, tempistica e compenso per lo svolgimento dell'incarico stesso, nonché penali per ritardata esecuzione e cause e formalità per l'anticipata risoluzione del rapporto) ed indicare le modalità di scelta del contraente:

- a) tramite avviso pubblico di selezione;
- b) tramite procedura negoziata;

c) tramite affidamento diretto.

2. La motivazione, quale elemento essenziale della determinazione a contrattare, dovrà esplicitare, in particolare nelle ipotesi in cui non si proceda tramite avviso pubblico di selezione, l'iter logico giuridico seguito, a garanzia dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.

3. La procedura relativa alla scelta tramite avviso pubblico di selezione sarà espletata dal Servizio del Personale dietro richiesta scritta del Responsabile del Dipartimento o Servizio autonomo competente.

L'avviso dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con il riferimento 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 proposto per la prestazione 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.
- g) prescrivere, per i soggetti partecipanti, l'obbligo di dichiarare nella rispettiva istanza:
 - 1) la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - 2) godere dei diritti civili e politici;
 - 3) di non aver riportato condanne che comportano l'impossibilità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - 4) l'insussistenza di carichi penali pendenti, di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure suddette e comunque di insussistenza di ogni ulteriore situazione di incompatibilità prevista dalla vigente legislazione antimafia;
 - 5) se del caso, abilitazioni e/o iscrizioni in albi professionali e decorrenza della stesse;
 - 6) il titolo di studio posseduto e le esperienze attinenti all'incarico, per gli incarichi che non richiedano iscrizioni ad appositi albi;
 - 7) l'incarico per il cui conferimento l'istanza viene avanzata;
- h) prescrivere, per i medesimi 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;
 - i) eventuali colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione;
 - l) il termine di presentazione della domanda.

4. Il Servizio del Personale procede alla valutazione dei curricula presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, delle quali facciano parte rappresentanti dei Servizi che utilizzeranno la collaborazione. Ad ogni curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:

- qualificazione professionale;
- esperienze già maturate nel settore di riferimento;
- ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione.

5. Per esigenze di flessibilità e celerità dell'Ente riguardanti incarichi di assistenza legale e tecnica l'amministrazione potrà disporre annualmente, sulla base di appositi avvisi, elenchi ed albi di

personale altamente qualificato, in possesso di determinati requisiti appositamente selezionato, da cui attingere nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

6. 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 5.000,00 (oneri fiscali esclusi), potrà ricorrere alla procedura negoziata, invitando 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; in tal caso dovrà essere inviata agli stessi soggetti una lettera di invito contenente almeno i seguenti elementi:

- oggetto dell'incarico;
- tipo di rapporto;
- requisiti culturali e professionali richiesti per l'espletamento;
- durata;
- compenso proposto dall'Amministrazione;
- modalità e termini per la presentazione della candidatura.

Di norma, si procederà all'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto, oltreché del prezzo proposto, anche dell'esperienza acquisita nel settore di interesse o in settori simili e del merito tecnico, risultanti dal curriculum professionale e dall'indicazione delle modalità di espletamento dell'incarico (es.. tempistica). Si potrà tuttavia procedere all'affidamento con il criterio del prezzo più basso per prestazioni di modesto importo e/o di non eccessiva difficoltà tecnica.

7. Il Responsabile potrà procedere ad affidamento diretto dell'incarico solo nei seguenti casi:

- a) quando sia andata deserta o sia stata infruttuosa la selezione di cui al precedente comma 3;
- b) quando trattasi di particolare urgenza, risultante da eventi imprevedibili e quindi non imputabili all'Amm.ne, tale da non consentire l'esperimento di procedure comparative;
- c) quando trattasi di attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica o culturale non comparabili (cioè connesse all'abilità del prestatore d'opera o a sue particolari qualificazioni, interpretazioni, elaborazioni o specifiche esperienze), o comunque competenze specialistiche di particolare complessità, parimenti non comparabili;
- d) quando trattasi di incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni o enti pubblici o dall'unione europea, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative per l'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

Articolo 7 – 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 per i progetti individuati.

2. Il responsabile competente 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.

4. Per le collaborazioni coordinate e continuative è applicabile l'Accordo quadro sottoscritto in data 15 febbraio 2005.

Articolo 8 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Responsabile competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlato a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Il Responsabile, prima di procedere alla liquidazione del compenso, dovrà attestare il conseguimento degli obiettivi previsti, a seguito dell'espletamento dell'incarico.

Articolo 9 – Pubblicità ed efficacia

1. Dell'avviso di cui all'art. 3 si dà adeguata pubblicità tramite il sito del Comune di Fiesole e mediante pubblicazione all'Albo Pretorio per un periodo non inferiore a 10 giorni.
2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.
3. L'efficacia dei contratti relativi a rapporti di consulenza decorre dalla data di pubblicazione sul sito internet del Comune di Fiesole del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso.
4. Il Responsabile competente è tenuto a pubblicare sul sito internet del Comune di Fiesole i provvedimenti di incarico a soggetti esterni all'amministrazione committente, anche nel caso che siano previsti da specifiche disposizioni legislative, con l'indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare del compenso.

Articolo 10 – Limite massimo di spesa

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 56, della legge 244/2007 il limite massimo della spesa per gli incarichi e le consulenze viene definita annualmente in sede di approvazione del Bilancio di Previsione ed è determinata sulla base della programmazione delle attività previste nella relazione previsionale e programmatica comunque tenendo conto del rispetto delle disposizioni finanziarie relative alla dinamica di tale spesa e dei vincoli del patto di stabilità.

Articolo 11 – Norma di rinvio

1. Per quanto non stabilito dal presente disciplinare, si rinvia a quanto previsto dalla normativa in materia di contratti di prestazioni d'opera, ai sensi degli art.2222 e segg del codice civile.