

COMUNE DI SOLIERA

PROVINCIA DI MODENA

## REGOLAMENTO

# PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI E COLLABORAZIONI A ESPERTI ESTERNI CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. **22** del **06/03/2008**

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. **\_\_** del **\_\_/03/2011**

# REGOLAMENTO

## PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI E COLLABORAZIONI a ESPERTI ESTERNI CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO

### Art. 1

#### Riferimenti generali per l'affidamento di incarichi professionali e consulenze

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano l'affidamento di incarichi professionali e di consulenze da parte dei Responsabili di Servizio del Comune, per far fronte ad esigenze che l'Amministrazione non può soddisfare con risorse umane operanti stabilmente nella propria organizzazione.
2. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, si intendono:
  - a) per "incarichi" o "incarichi professionali" o "incarichi di collaborazione", i rapporti intercorrenti tra il Comune ed un qualificato soggetto esecutore, tradotti in forma di lavoro autonomo, mediante contratti di prestazione d'opera o d'opera intellettuale;
  - b) per "incarichi di studio", le attività di studio svolte nell'interesse dell'amministrazione, caratterizzati dalla consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte, quali, a titolo esemplificativo, lo studio e l'elaborazione di soluzioni di questioni inerenti all'attività dell'Amministrazione committente;
  - c) per "incarichi di ricerca", le attività assimilabili agli incarichi di studio, che presuppongono la preventiva definizione di un programma da parte dell'amministrazione;
  - d) per "consulenze", le attività che riguardano le richieste di pareri ad esperti, quali, a titolo esemplificativo:
    - d.1.) le prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressione di giudizi;
    - d.2.) le consulenze legali, al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio dell'amministrazione;
    - d.3.) studi per l'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi.

e) per "incarichi operativi", le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati, quali, a titolo esemplificativo:

e.1.) gli incarichi di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza, disciplinati dall'art. 91 del d.lgs. n. 165/2006;

e.2.) gli incarichi comportanti la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione;

e.3.) gli incarichi finalizzati all'acquisizione di prestazioni di servizi, necessarie per raggiungere gli scopi dell'amministrazione.

f) per "esperto", il soggetto al quale possono essere affidati incarichi professionali o consulenze in ragione delle sue particolari esperienze formative e delle specifiche competenze acquisite;

g) per "capacità tecnico-professionale", il possesso di esperienze maturate nel settore oggetto dell'incarico in affidamento;

h) per "particolare e comprovata specializzazione universitaria", il requisito del possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente secondo l'ordinamento universitario, coerente con il settore oggetto dell'incarico in affidamento;

f) per "disciplinare di incarico" o "contratto di incarico" o "contratto di collaborazione" o "contratto di consulenza", l'atto negoziale traduttivo del rapporto tra l'Amministrazione committente ed il soggetto esecutore da essa individuato per lo svolgimento delle prestazioni professionali qualificate di cui necessita.

3. Dove non diversamente disciplinato dalle disposizioni del presente regolamento, le stesse si intendono applicabili sia ai procedimenti per il conferimento / l'affidamento di incarichi operativi, sia ai procedimenti di conferimento / affidamento di incarichi di studio e di ricerca, nonché di consulenze.

4. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai procedimenti di conferimento / affidamento di incarichi professionali, di incarichi di studio e di ricerca, nonché di consulenze svolti dai soggetti prestatori:

a) in forma di lavoro autonomo occasionale;

b) in forma di lavoro autonomo riportato ad un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa;

c) in forma di attività di lavoro autonomo esercitate abitualmente dai soggetti stessi.

5. Gli incarichi svolti da esperti in forma di collaborazione coordinata e continuativa non rientrano nelle forme di lavoro flessibile per le quali è prevista limitazione di utilizzo in base all'art. 36 del d.lgs. n. 165/2001.

6. Le disposizioni contenute nel presente regolamento non si applicano all'affidamento di incarichi di progettazione, di direzione lavori e di

coordinamento della sicurezza, nonché agli incarichi per attività tecniche a queste assimilabili, per i quali l'Amministrazione fa riferimento alla disciplina specifica, prevista dall'art. 91 del d.lgs. n. 163/2006 e dagli atti normativi attuativi dello stesso decreto.

7. Non rientrano nell'ambito della disciplina per l'affidamento di incarichi professionali stabilita dal presente regolamento le forme di relazione tra Amministrazione e singole persone fisiche fondate su rapporti di volontariato individuale, regolati dalle leggi statali e regionali in materia, nonché da eventuali atti normativi attuativi.

8. Le disposizioni contenute nel presente regolamento non si applicano ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.

9. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle esternalizzazioni di attività nelle quali i rapporti tra il Comune ed i soggetti esecutori siano disciplinati da contratti di appalto o di cottimo fiduciario, ricadenti nell'ambito applicativo del d.lgs. n. 163/2006.

## **Art. 2**

### **Presupposti generali per il conferimento di incarichi professionali e di consulenza**

1. Il Comune può conferire incarichi individuali per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio.

2. I rapporti relativi agli incarichi individuali conferiti dal Comune, siano essi incarichi operativi, di studio e di ricerca o incarichi di consulenza, sono regolati da contratti di lavoro autonomo, secondo le tipologie previste dall'ordinamento, come richiamate nel precedente art. 1, comma 4.

3. Il Comune può affidare incarichi individuali solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

4. L'affidamento di incarichi operativi, di studio e di ricerca, nonché di consulenza avviene nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi del presente articolo e qualora ricorrano i seguenti presupposti oggettivi e funzionali:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) Il Comune deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

5. Nell'affidamento di incarichi individuali, il Comune motiva adeguatamente la quantificazione del compenso da corrispondere in relazione all'utilità derivante per l'Amministrazione.

6. Il Comune affida gli incarichi di studio e di ricerca, nonché gli incarichi di consulenza sulla base di un programma approvato dal Consiglio comunale.

### **Art. 3**

#### **Presupposti particolari per il conferimento di incarichi professionali**

1. Gli incarichi professionali, operativi, di studio e di ricerca e di consulenza sono affidati, oltre che in base a quanto previsto dal precedente art. 2, comma 3, nel rispetto della normativa vigente in materia di limitazioni connesse a condizioni particolari del possibile incaricato, tra le quali rientrano, in particolare:

- a) le cause di incompatibilità riferibili alle fattispecie individuate dall'art. 51 del Codice di procedura civile, riferibili all'oggetto ed all'esecuzione dell'incarico;
- b) le cause di incompatibilità relative a particolari situazioni riferibili agli amministratori locali in base alle disposizioni in tema di incompatibilità contenute nel d.lgs. n. 267/2000;
- c) l'art. 25 della legge n. 724/1994;
- d) l'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, con riguardo ai dipendenti di Amministrazioni Pubbliche con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50% dell'orario di lavoro;
- e) l'art. 92, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000, con riguardo ai dipendenti di enti locali con rapporto di lavoro a tempo parziale, con qualunque commisurazione rispetto all'orario di lavoro.

2. L'accertamento delle eventuali condizioni di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico è svolto dal responsabile del procedimento di affidamento dello stesso.

### **Art. 4**

#### **Accertamento delle condizioni per la utilizzazione delle risorse interne**

1. Allo scopo di accertare l'inesistenza, sotto il profilo qualitativo o quantitativo, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico o, comunque, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane già disponibili ed in servizio all'interno dell'ente, viene seguita la seguente procedura:

- a) il responsabile competente invia ai responsabili degli altri Settori /Servizi apposita richiesta di accertamento contenente:
  - la specificazione delle iniziative e delle attività nelle quali si articola il progetto o il programma di lavoro, per la cui realizzazione si rende necessaria l'apporto del collaboratore esterno,
  - le caratteristiche professionali e curriculari richieste,
  - la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico,

- eventuali particolari condizioni che regolano lo svolgimento dell'incarico  
b) i responsabili degli altri Settori/Servizi danno motivato esito, positivo o negativo, dell'accertamento effettuato, entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta.

2. Per agevolare la procedura ricognitiva è facoltà di ciascun responsabile di settore dichiarare preventivamente la temporanea impossibilità oggettiva a destinare risorse interne assegnategli a progetti od attività di altri settori.

3. Gli incarichi possono essere conferiti solo all'esito negativo della verifica suddetta.

### **Art. 5**

#### **Limite di spesa annua per incarichi professionali e consulenze**

1. Il limite di spesa annua per gli incarichi professionali, operativi, di studio, di ricerca e di consulenza affidati ai sensi del presente regolamento è determinato nel 5% del valore delle spese correnti per personale e prestazioni di servizi, individuato dal bilancio di previsione per l'anno nel quale è presumibile che l'incarico debba svolgersi.

2. Il limite di spesa può essere superato per ragioni eccezionali, con atto di Giunta Comunale

3. La deliberazione approvativa della modifica di cui al precedente comma 2 indica compiutamente nella motivazione gli elementi contestuali o di necessità che l'hanno resa necessaria.

4. Il programma di cui al precedente art. 2, comma 5 tiene conto del limite di spesa previsto dal presente articolo.

### **Art. 6**

#### **Procedura di affidamento di incarichi professionali e di consulenze mediante valutazione comparativa**

1. Il Comune affida gli incarichi professionali, operativi, di studio, di ricerca e di consulenza di norma individuando gli esperti cui affidare l'esecuzione delle prestazioni professionali altamente qualificate di cui necessita in base ad una procedura selettiva con valutazione comparativa, finalizzata ad accertare le capacità propositive degli stessi.

2. La procedura selettiva, effettuata dall'Amministrazione nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, comprende la comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio dei partecipanti alla selezione.

3. Il responsabile competente predispone un apposito avviso di selezione, da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet dell'ente per almeno quindici giorni consecutivi, nel quale siano evidenziati:

- i contenuti altamente qualificanti della collaborazione richiesta come risultano dal programma di attività, e dai progetti specifici e determinati dall'ente e consultabili in allegato all'avviso;
- i requisiti professionali, i titoli culturali e professionali richiesti, nonché eventuali attività lavorative presso soggetti pubblici e/o privati, per la partecipazione alla selezione e alla prescritta procedura comparativa;
- il termine, non inferiore a quindici giorni, entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dei relativi curricula e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione;
- i criteri di valutazione dei titoli di studio, delle esperienze professionali e di eventuali altri requisiti professionali indicati nelle domande di partecipazione alla selezione ed i punteggi disponibili per ogni titolo, le modalità della comparazione dei candidati (solo titoli o titoli e colloquio);
- il giorno dell'eventuale colloquio;
- le materie, le modalità e il punteggio massimo dell'eventuale colloquio;
- le modalità di realizzazione dell'incarico;
- il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale o coordinato e continuativo);
- il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale; l'entità del compenso deve essere strettamente correlato al valore del risultato che l'ente ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo.

4. Per la predisposizione degli avvisi di selezione i responsabili di settore possono avvalersi del supporto dell'Ufficio Personale.

5. Per incarichi di importo inferiore a euro 20.000,00 l'incarico professionale può essere conferito all'esito di una apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al comma 3, da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti necessari.

## **Art. 7**

### **Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative**

1. Il responsabile competente procede alla selezione dei candidati che partecipano alla selezione, valutando in termini comparativi i requisiti professionali, i titoli culturali e professionali e le attività lavorative presso soggetti pubblici e/o privati illustrate dai singoli candidati secondo le indicazioni dell'avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l'incarico, secondo le indicazioni contenute nel programma o nel progetto.

2. Per la valutazione dei curricula, il responsabile può avvalersi di una commissione tecnica, costituita anche internamente, nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.

3. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, sono valutati preventivamente i titoli ed al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati in numero pari 4 volte il n° di incarichi da conferire e comunque non inferiore a 5, compatibilmente con il numero di domande pervenute;
4. All'esito della valutazione dei curricula e dei colloqui, ove richiesti, è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con atto motivato del responsabile competente.
5. Tale graduatoria può essere utilizzata per il conferimento di altri incarichi analoghi, entro dodici mesi dalla sua approvazione.
6. Il candidato risultato vincitore è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa.
7. Nelle procedure comparative realizzate con invito, secondo quanto previsto dal precedente art. 6, comma 3, la selezione è effettuata sulla base dei medesimi criteri indicati nel precedente comma 1.

## **Art. 8**

### **Affidamento diretto di incarichi**

1. L'amministrazione può affidare incarichi operativi, di studio e di ricerca, nonché di consulenza ad esperti individuati direttamente, senza procedere all'esperimento delle procedure selettive con valutazione comparativa previste dal precedente articolo 7, qualora ricorrano una o più delle seguenti condizioni:
  - a) necessità di far fronte ad esigenze urgenti ed imprevedibili non imputabili all'amministrazione stessa, valutate con adeguata e specifica motivazione, richiedenti prestazioni professionali altamente qualificate per le quali non risulti possibile avvalersi di risorse umane presenti all'interno dell'Amministrazione;
  - b) necessità di avvalersi di prestazioni professionali altamente qualificate per la realizzazione di progetti ed iniziative finanziati dall'Unione Europea o da soggetti pubblici per i quali le scadenze previste per la realizzazione delle attività non permettano di effettuare procedure selettive per l'individuazione degli incaricati, in quanto le stesse ritarderebbero o renderebbero impossibile l'esecuzione delle attività, con conseguente rischio di perdita delle risorse messe a disposizione;
  - c) necessità di avvalersi di prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili od assimilabili ad altre per l'originalità delle idee e per le peculiari abilità del soggetto che le può realizzare;
  - d) necessità di prestazioni professionali altamente qualificate per la realizzazione di interventi formativi:
    - d.1.) inerenti innovazioni normative comportanti adempimenti con scadenze ravvicinate o improrogabili incidenti su aree di attività dell'Amministrazione;
    - d.2.) preparatori o connessi a processi di razionalizzazione e sviluppo dell'attività amministrativa, dell'organizzazione e dei servizi attuabili solo entro una tempistica determinata, la cui ritardata o mancata realizzazione comporti il



rischio di incidenza negativa sull'efficacia, sull'efficienza e sull'economicità dell'azione amministrativa e sul buon funzionamento dell'ente;

d.3.) preparatori o connessi a processi di razionalizzazione e sviluppo dell'attività amministrativa, dell'organizzazione e dei servizi comportanti minori spese o maggiori entrate rispetto ad attività programmate nel piano esecutivo di gestione dell'anno in cui le attività formative vengono ad essere realizzate;

f) necessità di affidare incarichi per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione;

g) affidamento di incarichi comunque definiti da leggi speciali

h) affidamento di incarichi professionali di progettazione e direzione lavori

i) in tutti i casi nei quali la mancata realizzazione dell'attività oggetto dell'incarico potrebbe comportare pregiudizio per l'Amministrazione comprovabile con adeguata e specifica motivazione;

l) affidamento di incarichi aventi ad oggetto prestazioni che riguardano il completamento, l'ampliamento e/o l'integrazione di precedenti prestazioni analoghe già svolte o in corso, per le quali l'affidamento ad altro soggetto potrebbe comportare diseconomie, ritardi o altri inconvenienti per l'Amministrazione, purchè tale affidamento aggiuntivo avvenga per una sola volta e per un importo non superiore a quello del contratto originario;

m) in caso di mancanza di offerte in una precedente selezione avente per oggetto le stesse prestazioni; in tal caso la scelta dovrà essere congruamente motivata in relazione a comprovate caratteristiche di competenza ed esperienza professionale e lavorativa del soggetto incaricato e le condizioni previste nell'avviso di selezione non possono essere sostanzialmente modificate.

## **Art. 9**

### **Formalizzazione degli incarichi professionali**

1. Il Comune formalizza il proprio rapporto con l'esperto affidatario dell'incarico professionale o della consulenza mediante la stipulazione di un atto di natura contrattuale, nel quale sono precisati i contenuti delle prestazioni professionali richieste ed ogni altra modalità di esecuzione delle stesse, comprese le verifiche delle prestazioni dell'incaricato.

2. Per la stipula dei contratti di co.co.co. si fa riferimento all'intesa tra l'Amministrazione Comunale di Soliera e le Organizzazioni Sindacali siglata in data 9 maggio 2006

3. L'atto contrattuale per la definizione dell'incarico può essere stipulato anche in forma semplificata.

## **Art. 10**

### **Condizioni per l'esecuzione degli incarichi professionali e delle consulenze, nonché per l'erogazione dei compensi agli incaricati**

1. Il Comune pubblica sul proprio sito *web* i provvedimenti relativi all'affidamento di incarichi professionali e di consulenze, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.
2. I provvedimenti relativi all'affidamento di incarichi restano pubblicati sul sito fino al termine dell'incarico e alla liquidazione finale del compenso.
3. La pubblicazione di cui al co. 1 è effettuata a cura dell'Ufficio Segreteria su specifica segnalazione del responsabile di Settore che affida l'incarico
4. Ogni responsabile di Settore/Servizio, al momento della predisposizione dell'atto di liquidazione di ogni compenso o rimborso ad incaricati è tenuto a verificare che il provvedimento di affidamento sia pubblicato sul sito.
5. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza di cui ai precedenti commi costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del responsabile del servizio che ha disposto il provvedimento di liquidazione.
6. Copia degli elenchi è trasmessa semestralmente alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.
7. I contratti relativi a rapporti di consulenza con il Comune sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'Amministrazione.
8. Il Comune provvede a dare comunicazione al competente Centro per l'impiego della instaurazione dei rapporti di lavoro autonomo in forma coordinata e continuativa, nonché dei rapporti di lavoro autonomo occasionale entro il giorno antecedente ad essa, mediante documentazione avente data certa di comunicazione.

## **Art. 11**

### **Registro degli incarichi**

1. Anche ai fini di cui al precedente art. 10, è istituito il Registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti dall'amministrazione a qualsiasi titolo effettuati e con qualsiasi modalità.
2. Nel Registro, che può essere suddiviso per tipologie, sono riportati i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore, l'oggetto dell'incarico, la durata e il compenso.

3. Il Registro è gestito dall'Ufficio Segreteria, che cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento del Registro e garantisce le forme di pubblicità previste per gli incarichi;