

## **Regolamento inerente le procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione. Art.46, comma 3 del dl.112/2008**

### **Articolo 1 –Finalità, ambito applicativo**

Il presente regolamento disciplina il conferimento di incarichi professionali esterni, intesi come rapporti di lavoro autonomo con soggetti esterni all'amministrazione, e di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione *anche* universitaria, per esigenze a cui non è possibile far fronte con personale in servizio, in conformità alle vigenti norme di legge:

- articolo 110 comma 6 del Decreto Legislativo 267/2000 e smi;
- articolo 7 comma 6 Decreto Legislativo 165/2001 e smi;

### **Articolo 2 – Presupposti per il conferimento**

1. Il Dirigente o il Responsabile del Servizio, in relazione alle rispettive competenze, può conferire incarichi di cui all'articolo 1) secondo i seguenti presupposti:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento a questa amministrazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati e *deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione stessa*;
- deve essere accertata, preliminarmente, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente;
- la prestazione deve essere temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati tipologia ( contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa o altri) durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- deve sussistere la relativa copertura finanziaria;

2. *Indipendentemente dall'oggetto della prestazione, l'Ente può stipulare contratti di collaborazione autonoma (Nell'ambito di un programma annuale approvato dal Consiglio Provinciale possono essere conferiti), con riferimento a tutti i Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente quali:*

- a) Incarichi di studio = consistenti nello svolgimento di un'attività di studio che si deve concludere con la consegna di una relazione scritta finale nella quale vengono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- b) Incarichi di ricerca = incarichi nei quali lo svolgimento dell'attività presuppone la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione;
- c) Incarichi di consulenza = consistenti nella richiesta di pareri ad esperti
- d) Collaborazioni coordinate e continuative = intendendo rapporti di collaborazione esterna per l'acquisizione di competenze di comprovata specializzazione universitaria ovvero specialistica ove richiesto dalle normative vigenti, che si concretizzano in una prestazione d'opera continuativa e soggetta a poteri di coordinamento, comunque non a carattere subordinato;
- e) collaborazioni occasionali intese come prestazioni episodiche che il lavoratore svolge in maniera saltuaria e autonoma, spesso con contenuto professionale che si esaurisce in una sola azione o prestazione;
- f) ogni altro incarico di cui all'art. 1

3. *Le forme di incarico di cui (Il programma degli incarichi di cui) al precedente comma 2 possono riferirsi solo alle attività istituzionali stabilite dalla legge oppure previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs 267/2000 ( può costituire oggetto di apposita deliberazione consigliare oppure essere inserito nella Relazione previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di previsione annuale e pluriennale dell'Ente.)*

4. *(Le disposizioni del presente regolamento, redatte ai sensi dell'articolo 3 comma 56 della Legge 244/2007, sono finalizzate a consentire la razionalizzazione della spesa per gli incarichi in parola per cui il limite di importo annuo entro cui possono essere conferiti viene determinato nella percentuale pari all'80% dell'ammontare delle spese per incarichi e consulenze, finanziate con risorse proprie dell'Ente, sostenute nell'esercizio finanziario 2006).*

**4. Il limite massimo di spesa per incarichi di collaborazione, come previsti all'art.2, comma 2, del presente Regolamento è fissato annualmente nel bilancio di previsione.**

### **Articolo 3 – Formalizzazione dell'incarico**

1. Il Dirigente ovvero il Responsabile del Servizio, sia nelle determinazioni a contrarre che precedono la scelta del soggetto cui affidare l'incarico che negli atti con i quali l'incarico è conferito, è tenuto ad attestare:

- la sussistenza di tutti i presupposti di cui all'articolo 7 comma 6 del Decreto Legislativo 165/2001 e di eventuale altri prescritti dalla normativa vigente in materia;
- il rispetto dei limiti di spesa determinati con il presente regolamento;
- la coerenza con riferimento alle attività istituzionali ed obbligatorie stabilite dalla legge o previste (con il programma approvato dal Consiglio Provinciale);

### **Articolo 4 – Criteri per il conferimento degli incarichi**

1. Il conferimento degli incarichi avviene sulla base dei seguenti criteri:

- Qualificazione culturale desunta dai titoli di studio e culturali posseduti: si dovrà tener conto, in particolare, del grado di specializzazione e di attinenza con l'attività oggetto dell'incarico da affidare;
- Abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
- Esperienza professionale desunta dal " curriculum". A tal fine si terrà conto dei seguenti elementi:
- Iscrizione all'albo, per le attività per cui si richiede iscrizione;
- esperienze pregresse in attività analoghe a quelle oggetto dell'incarico da conferire;
- altri eventuali requisiti indicati nell'avviso di cui ai successivi articoli;

*E' possibile prescindere dal requisito della specializzazione universitaria (laurea magistrale o equipollente) nell'ipotesi di 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, fermo restando comunque, anche per queste fattispecie, l'obbligo dell'amministrazione conferente di accertare il requisito della maturata esperienza nello specifico settore.*

### **Articolo 5 – Procedura di conferimento**

1. Il Dirigente o il Responsabile del Servizio, in relazione alle rispettive competenze, procede all'adozione degli atti per il conferimento di incarichi sulla base delle risorse assegnate in sede di PEG dell'esercizio finanziario di riferimento.

2. Il Dirigente o il Responsabile del Servizio, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 6, procede alla selezione degli esperti esterni mediante procedure comparative, previa pubblicazione di specifici avvisi all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito Internet Istituzionale dell'Ente, per un periodo non inferiore a quindici giorni, nei quali sono indicati:

- Unità Organizzativa o Settore proponente;
- Oggetto dell'incarico;
- Requisiti culturali e professionali richiesti;
- Il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
- Durata
- Compenso previsto dall'Amministrazione;
- Modalità e termine per la presentazione delle domande e dei "curricula";
- Ogni altra informazione pertinente ed idonea allo scopo;

3. All'esame delle domande e dei "curricula" pervenuti provvede il Dirigente o il Responsabile del Servizio competente all'affidamento dell'incarico coadiuvato da due membri esperti in materia, anche dipendenti dell'Ente, di cui uno con funzioni di verbalizzante. Le risultanze dell'esame comparativo sono compendiate in apposito documento ( verbale o relazione) che deve essere specificatamente richiamato nella determinazione di affidamento, in tale atto dirigenziale devono essere altresì espressamente indicati gli elementi giustificativi della scelta.

4. Al provvedimento di affidamento deve seguire la stipula di apposito contratto o disciplinare di incarico secondo quanto indicato nel successivo articolo 7. Il contratto o disciplinare può contenere eventuali cause di recesso o risoluzione anticipata dell'incarico.

5. I contratti relativi a rapporti di consulenza acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'Ente.

6. Fatte salve le forme di pubblicità imposte per legge, l'avvenuto conferimento degli incarichi di cui al presente regolamento deve essere reso noto, entro il trentesimo giorno successivo all'affidamento, mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente sino al termine dell'incarico.

7. Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:

- gli incarichi legali di rappresentanza in giudizio dell'Ente;
- gli incarichi relativi a funzioni di controllo interno;
- gli incarichi relativi alla partecipazione a commissioni interne;

#### **Art.6 Conferimento in via diretta**

Fermo restando quanto viene previsto agli artt. 4 e 5, l'Amministrazione può conferire ad esperti esterni incarichi professionali in via diretta, senza l'espletamento di procedure di selezione, quando ricorrano le seguenti situazioni:

- a)quando a seguito di indizione di procedura selettiva non sia stata presentata o risulti ammissibile alcuna manifestazione di disponibilità;
- b)per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale o tecnica non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi;
- c)quando la particolare urgenza, non imputabile all'Amministrazione, renda incompatibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- d)in genere in ogni altro caso in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possano essere utilmente espletate le procedure di selezione.

#### **Art.7 Formalizzazione del conferimento**

1. I contratti di cui al presente Regolamento sono stipulati in forma scritta e devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- a)la descrizione delle prestazioni e delle modalità di svolgimento;
- b)la correlazione tra le attività/prestazioni e il progetto o programma da realizzare;
- c)la durata prevista della collaborazione e le eventuali penalità;
- d)le responsabilità del collaboratore in relazione alla realizzazione dell'attività;
- e)il luogo in cui viene svolta la collaborazione;
- f)il compenso della collaborazione, sempre valutato in rapporto alla prestazione effettuata.

2. L'Amministrazione ed il Collaboratore curano per i rispettivi ambiti d'obbligo gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.

#### **Art. 8 Compensi e Relazioni Finali**

1. Il compenso viene erogato a seguito di accertamento da parte del Dirigente del Settore interessato della corrispondenza della prestazione, nei termini contrattuali.

2. Per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, il Settore Personale predisponde, contestualmente al pagamento, il prospetto per l'interessato dei conteggi delle ritenute Irpef, applicate per scaglioni di reddito annuo rapportati al periodo per il quale si corrisponde il compenso, nonché delle ritenute previdenziali ed assistenziali.

3. Il pagamento del compenso avviene, di regola, mensilmente, salvo quanto diversamente pattuito nel disciplinare di incarico.

4. Al termine della prestazione il collaboratore è tenuto a presentare al Dirigente del Settore una relazione finale sul lavoro svolto.

#### **Art.9 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il 15.10.2008