



COMUNE DI MONTORIO AL VOMANO

Provincia di Teramo

Settore I° - Area I^ - Amministrativa
Via Poliseo De Angelis, 24 - 64046 Montorio al Vomano

CAP 64046 - P. IVA 00580460673

Tel. 0861/5021 Fax 0861/592509

e-mail: affarigenerali@comune.montorio.te.it

Sito Web: www.comune.montorio.te.it

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO D'INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI CON CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO

Art. 1

Oggetto, finalità, ambito applicativo

1. Il presente regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento d'incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in correlazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., e dall'art. 110, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (di seguito definiti per brevità "incarichi").

2. I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente; i relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile e generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo e sono finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'ente.

3. I contratti di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale, che si estrinsecano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, nonché dell'art. 409 del codice di procedura civile.

4. Gli incarichi di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, di cui ai commi precedenti, si articolano secondo le seguenti tipologie:

- a) incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse dell'ente, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'ente e sarà da questo utilizzato; il requisito essenziale è la predisposizione di una relazione scritta finale nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- b) incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di speculazione e di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione di specifici programmi da parte dell'ente;
- c) consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'ente.

5. Il contratto d'opera disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra Committente e Contraente ed il compenso pattuito.

6. Il contratto d'opera è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente. Tali contratti non

comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del Committente e possono essere svolti, nei limiti concordati, anche nella sede del Committente.

7. Il presente regolamento non si applica agli incarichi conferiti per gli adempimenti obbligatori per legge, quali:

- a) Prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati;
- b) Incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione;
- c) Incarichi professionali di progettazione, di direzione lavori e collaudo previsti dal Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (approvato con D.Lgs. 163/2006);
- d) Incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.

Art. 2

Ricorso agli incarichi esterni

1. La competenza all'affidamento degli incarichi esterni è dei dirigenti dei Settori (*oppure*, Responsabili delle Aree) che intendono avvalersene (di seguito definiti per brevità "dirigenti competenti" *oppure*, "Responsabili delle Aree competenti"), i quali possono ricorrervi solo:

- a) nell'ambito di un programma approvato dal consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera *b*), del testo unico di cui al D.Lgs. n. 267/2000;
- b) entro il limite massimo della spesa annua fissato per l'affidamento degli incarichi di cui al presente regolamento.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili ai contenuti professionali del personale in servizio presso l'ente.

3. La Giunta stabilisce annualmente, con separata deliberazione, il tetto massimo della spesa per il conferimento degli incarichi e la relativa deliberazione deve essere inviata alla sezione regionale della Corte dei Conti, entro 30 giorni dalla sua adozione.

Art. 3

Presupposti per il conferimento di incarichi

1. Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve analiticamente risultare dall'atto di conferimento:

- a) l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'ente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) l'ente deve avere preliminarmente accertato l'inesistenza, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; a tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le quali sono richieste la laurea magistrale ed eventualmente particolari abilitazioni, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportanti l'iscrizione in albi e/o elenchi;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico;

- e) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla effettiva utilità che può derivare all'ente dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;
- f) gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa di cui all'art. 5.

Art. 4

Accertamento delle condizioni per l'utilizzazione delle risorse interne

1. Allo scopo di accertare l'inesistenza, sotto il profilo qualitativo e/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 dirigente competente (*oppure*, Responsabile dell'Area competente) invia al Direttore Generale (*oppure*, Segretario Generale) una relazione 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 necessario l'apporto del collaboratore esterno, e lo schema del disciplinare d'incarico, precisando, altresì, le caratteristiche professionali e curriculari richieste, nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico;
- b) il Direttore Generale (*oppure*, Segretario Generale) invia ai dirigenti (*oppure*, Responsabili delle Aree) apposita richiesta di accertamento;
- c) i dirigenti (*oppure*, Responsabili delle Aree) forniscono una documentata e motivata illustrazione dell'esito, positivo o negativo, dell'accertamento.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo all'esito negativo della verifica condotta dal Direttore Generale (*oppure*, Segretario Generale) e formalmente comunicata al dirigente competente (*oppure*, Responsabile dell'Area competente).

Art. 5

Selezione degli esperti mediante procedure comparative

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedura di selezione, con comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio dei partecipanti alla selezione.

2. Il dirigente competente (*oppure*, Responsabile dell'Area competente) predispone un apposito avviso di selezione, da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet dell'ente per almeno dieci giorni consecutivi, nel quale siano evidenziati:

- a) 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;
- b) i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti per la partecipazione alla selezione e alla prescritta procedura comparativa;
- c) il termine, non inferiore a dieci 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;
- d) i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze 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);
- e) il giorno del colloquio;
- f) le materie e le modalità del colloquio;
- g) le modalità di realizzazione dell'incarico;

- h) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale o coordinato e continuativo);
- i) il compenso complessivo lordo previsto per l'incaricato; 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.

Art. 6

Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative

1. Il dirigente competente (*oppure*, Responsabile dell'Area competente) procede alla selezione dei candidati che partecipano alla selezione, valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali e le esperienze 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 dirigente (*oppure*, Responsabile dell'Area) può avvalersi di una commissione tecnica interna, anche intersettoriale, composta da dirigenti (*oppure*, Responsabili delle Aree) e nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.

3. Sono valutati preventivamente i titoli ed al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati nel numero massimo del doppio degli incarichi da conferire; il punteggio per il colloquio non può essere superiore ad un terzo del punteggio massimo previsto per i titoli.

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 dirigente competente (*oppure*, Responsabile dell'Area competente).

5. Il candidato risultato vincitore è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa.

Art. 7

Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 5, il dirigente competente (*oppure*, Responsabile dell'Area competente) può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni:

- a) quando non abbiano avuto esito le procedure comparative di cui al precedente art. 6, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione;
- b) in casi di particolare urgenza, adeguatamente documentati e motivati, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici e determinati dall'ente, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentano l'utile e tempestivo esperimento di procedure comparative di selezione;
- c) per 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, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto.

Art. 8

Disciplinare di incarico

1. Il dirigente (*oppure*, Responsabile dell'Area) formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.

2. Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, contiene i seguenti elementi:

- a) le generalità del contraente;
- b) la precisazione della natura dell'incarico di lavoro autonomo, occasionale o coordinata e continuativa;
- c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
- d) il luogo in cui viene svolto l'incarico;
- e) l'oggetto della prestazione professionale, secondo le indicazioni del programma o progetto che viene allegato al contratto;
- f) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
- g) l'ammontare del compenso per la collaborazione e gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità per la relativa liquidazione;
- h) le modalità di pagamento del corrispettivo;
- i) la specifica accettazione delle disposizioni del presente regolamento;
- j) la determinazione delle penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;
- k) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- l) il foro competente in caso di controversie.

3. Il compenso dell'incaricato è calcolato in correlazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'ente. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione del disciplinare in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico. In ogni caso, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

Art. 9

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il dirigente competente (*oppure*, Responsabile dell'Area competente) verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.

2. Il dirigente competente (*oppure*, Responsabile dell'Area competente) accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.

3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente (*oppure*, Responsabile dell'Area) può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

4. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente (*oppure*, Responsabile dell'Area) può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art. 10

Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa

1. Gli incarichi possono essere conferiti con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 409, n. 3, c.p.c., nel rispetto della disciplina del presente regolamento, quando le prestazioni d'opera intellettuale e i risultati richiesti al collaboratore

devono essere resi con continuità e sotto il coordinamento del dirigente competente (*oppure*, Responsabile dell'Area competente).

2. Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono assoggettate a un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse, secondo quanto stabilito dal disciplinare di incarico e dal dirigente competente (*oppure*, Responsabile dell'Area competente).

3. Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi né compiti di rappresentanza dell'ente.

4. Il collaboratore non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato; la sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'amministrazione, secondo le direttive impartite dal dirigente competente (*oppure*, Responsabile dell'Area competente), il quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.

5. Gli eventuali obblighi di iscrizione alla gestione separata Inps di cui alla legge 335/1995, e s.m.i., sono a carico del collaboratore, che è tenuto a darne idonea comunicazione all'amministrazione. Gli eventuali obblighi di iscrizione all'Inail sono a carico dell'amministrazione, che è tenuta a darne idonea comunicazione al collaboratore. Il collaboratore è altresì tenuto a dare idonea certificazione delle detrazioni eventualmente spettanti, nonché degli altri dati ritenuti necessari.

6. I diritti e i doveri del committente e del collaboratore, le modalità di svolgimento delle prestazioni, i casi di sospensione e di estinzione del rapporto di collaborazione sono disciplinati dalla determinazione dirigenziale (*oppure*, del Responsabile dell'Area) e dal disciplinare d'incarico, i quali sono formulati sulla base di schemi tipo da realizzarsi e aggiornarsi a cura dell'Ufficio del Direttore generale (*oppure*, Segretario Generale).

Art. 11

Publicizzazione degli incarichi

1. Il dirigente competente (*oppure*, Responsabile dell'Area competente) rende noto l'incarico conferito mediante publicizzazione sul sito *web* istituzionale del relativo provvedimento, completo di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

2. In caso di omessa publicazione, la liquidazione del corrispettivo per l'incarico costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente competente (*oppure*, Responsabile dell'Area competente).

3. I contratti relativi agli incarichi conferiti a norma del presente regolamento sono efficaci a decorrere dalla data di publicazione del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito *web* istituzionale dell'ente.

Art. 12

Registro degli incarichi

1. Anche ai fini di cui al precedente art. 11, 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 sono riportati tutti gli elementi di cui al precedente art. 11 e può essere suddiviso in tipologie.

3. Il registro è tenuto dall'Ufficio del Direttore Generale (*oppure*, Segretario Generale) che:

- a) cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento;
- b) fornisce le informazioni necessarie agli uffici competenti per la predisposizione delle determinazioni e dei disciplinari d'incarico;
- c) garantisce le forme di pubblicità.