



Comune di Morciano di Romagna

Provincia di Rimini

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO  
DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

**(art. 7, comma 6-bis, d.Lgs n. 165/2001 e art. 3, comma 56, legge n. 244/2007)**

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 156 in data 17/12/2008)  
(modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 165 in data 10/12/2009)

## **INDICE**

- Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione
- Art. 2 - Presupposti per il conferimento di incarichi di collaborazione
- Art. 3 – Programmazione dei fabbisogni
- Art. 4 – Competenze e ricognizione delle professionalità esistenti
- Art. 5 – Determinazione a contrattare
- Art. 6 – Procedura comparativa
- Art. 7 – Modalità della selezione
- Art. 8 – Formazione della graduatoria e stipula del contratto
- Art. 9 - Casi di esclusione del ricorso alla procedura comparativa
- Art. 10 - Durata del contratto
- Art. 11 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico
- Art. 12 – Limiti di spesa
- Art. 13 - Pubblicità degli incarichi e obblighi connessi
- Art. 14 - Norme finali

## **Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché ai sensi dell'articolo 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, disciplina i criteri, i limiti e le modalità per l'affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma.

2. Scopo del presente regolamento è quello di garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti di legittimità per il conferimento degli incarichi di collaborazione nonché disciplinare le procedure comparative per l'affidamento degli incarichi medesimi.

3. Rientrano nella disciplina del presente regolamento tutti gli incarichi di collaborazione conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e seguenti del codice civile, ivi compresi gli incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 110, comma 6, del decreto legislativo n. 267 del 2000, nelle forme di:

- ❖ incarico professionale;
- ❖ prestazione occasionale;
- ❖ collaborazione coordinata e continuativa.

4. Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento gli incarichi professionali relativi a servizi di ingegneria e architettura regolamentati dalla specifica disciplina contenuta nel decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

## **Art. 2 - Presupposti per il conferimento di incarichi di collaborazione**

1. Il Comune attua i propri compiti con la propria organizzazione ed il proprio personale dipendente. Per esigenze **connesse all'espletamento dei propri compiti istituzionali** a cui non si possa fare fronte con risorse umane interne, è possibile ricorrere ad incarichi di collaborazione esterni nei limiti previsti dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

2. L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento al comune e a progetti specifici e attività determinati. Gli incarichi di collaborazione non possono riguardare attività generiche, esecutive o comunque riconducibili alle ordinarie mansioni dei dipendenti dell'ente ovvero compiti e responsabilità dirigenziali o gestionali che spettano solo a dipendenti in rapporto di subordinazione con l'ente.

3. Gli incarichi individuali sono conferiti ad esperti in possesso di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. Detto requisito è soddisfatto con il possesso di diploma di laurea magistrale ovvero di diploma di laurea specialistica in materie o con indirizzo attinenti all'ambito della prestazione da affidare, oltre ad una adeguata esperienza professionale nelle materie oggetto di incarico. Si prescinde dal requisito della specializzazione universitaria solo nelle ipotesi tassativamente previste dalla legge (articolo 7, comma 6, d.Lgs.n. 165/2001).

4. La prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata. Durata, luogo, oggetto, compenso e modalità di esecuzione della prestazione devono essere preventivamente determinati.

5. Gli aspiranti incaricati devono non essere stati soggetti a valutazione negativa e/o a penali nell'esecuzione di precedenti incarichi di qualsiasi tipo presso l'amministrazione comunale.

## **Art. 3 Programmazione dei fabbisogni**

1 L'organo competente individua annualmente, attraverso il programma di cui all'articolo 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, i progetti specifici e le attività che necessitano dell'affidamento di incarichi di collaborazione per l'acquisizione di elevate competenze e professionalità.

2. Il programma contiene:

- ❖ l'indicazione dell'attività riconducibile ai specifici programmi e progetti della relazione previsionale e programmatica per la cui realizzazione si rende necessario affidare l'incarico;
- ❖ gli obiettivi e le finalità da conseguire attraverso l'incarico;
- ❖ l'oggetto dell'incarico;
- ❖ le professionalità richieste;
- ❖ le motivazioni che rendono necessario il ricorso ad incarichi esterni;
- ❖ la tipologia di incarico.

3. L'inclusione dell'incarico nel programma di cui al comma 1 costituisce presupposto di legittimità per il suo affidamento. Possono essere comunque affidati, anche se non previsti nel programma di cui all'articolo 3, comma 55, della legge n. 244/2007, gli incarichi necessari per:

- ❖ l'acquisizione di servizi o adempimenti obbligatori per legge;
- ❖ il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell'ente;
- ❖ la realizzazione di opere pubbliche previste nel piano triennale.

#### **Art. 4 – Competenze e ricognizione delle professionalità esistenti**

1. La competenza per l'affidamento degli incarichi spetta al responsabile del servizio competente per materia, che può ricorrervi, fermo restando il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento, nell'ambito delle previsioni e con i limiti della programmazione di bilancio nonché delle risorse finanziarie assegnate a tal fine.

2. Il Responsabile del servizio invia preventivamente all'Ufficio personale una comunicazione volta ad accertare la possibilità o l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'ente. Si considerano casi di impossibilità oggettiva:

- ❖ la carenza effettiva delle specifiche professionalità richieste;
- ❖ gli impedimenti temporanei, di natura organizzativa, quali ad esempio rilevanti carichi di lavoro riferiti ad una dotazione organica ridotta che impediscono all'amministrazione di utilizzare i propri dipendenti per la realizzazione di particolari attività.

3. A tale fine il responsabile dell'Ufficio personale dispone apposita ricognizione e per iscritto ne comunicherà l'esito al responsabile del servizio interessato, il quale potrà attivare la procedura per l'individuazione del contraente nel rispetto dei presupposti di legge.

#### **Art. 5 – Determinazione a contrattare**

1. L'affidamento dell'incarico è preceduto da apposita determinazione a contrattare adottata ai sensi dell'articolo 192 del d.Lgs. n. 267/2000 con cui il responsabile del servizio competente:

- a) motiva la necessità dell'incarico e la sua rispondenza ai presupposti di legittimità previsti dalla normativa vigente;
- b) dà atto dell'esito negativo della ricognizione di cui all'articolo 4;
- c) definisce le finalità dell'incarico e la elevata specializzazione richiesta in capo al collaboratore, con indicazione di eventuali titoli di studio, abilitazioni e/iscrizioni in ordini o albi, esperienze professionali ed ogni altro elemento ritenuto utile o necessario;
- d) determina durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico;
- e) definisce le modalità di scelta del contraente e approva, se del caso, l'avviso di selezione contenente gli elementi previsti al successivo articolo 6.

2. Il compenso previsto per l'affidamento dell'incarico deve essere stabilito in funzione dell'oggetto, 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. A tal fine

viene, di norma, operata una indagine di mercato presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni ed altri soggetti al fine di determinare un compenso congruo con la prestazione richiesta. Deve in ogni caso essere assicurata la proporzionalità del compenso con l'utilità conseguita dall'amministrazione e la compatibilità della spesa con i limiti previsti all'articolo 12.

#### **Art. 6- Procedura comparativa**

1. Salvo quanto previsto al successivo articolo 9, gli incarichi di collaborazione sono affidati mediante procedura comparativa pubblica.

2. La selezione è indetta con specifici avvisi pubblici approvati dal Responsabile del Servizio competente.

3. L'avviso di selezione dovrà contenere:

- definizione circostanziata dell'oggetto della prestazione riferita al progetto, programma, obiettivo o fase di esso relativi all'attività amministrativa dell'ente;
- i titoli ed i requisiti culturali e professionali soggettivi richiesti per la prestazione;
- la durata dell'incarico;
- luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
- il compenso complessivo lordo previsto, adeguatamente motivato e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
- indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento;
- il termine e le modalità di presentazione delle domande/offerte per l'ammissione alla procedura comparativa;
- il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché le modalità ed i criteri di scelta comparativa che saranno adottati (es. esame dei curricula; esame dei curricula con successivo colloquio; valutazione dei titoli e successiva verifica delle capacità professionali attraverso test, ecc.);
- ogni altro elemento utile per l'attivazione della forma contrattuale di cui trattasi.

4. L'avviso per la procedura comparativa sarà reso pubblico mediante:

- a) pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente per un periodo di tempo non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni;
- b) pubblicazione sul sito Web dell'Ente per lo stesso periodo di pubblicazione all'Albo Pretorio;
- c) eventuali altre forme di pubblicizzazione che potranno essere stabilite dal Responsabile del Servizio competente.

#### **Art. 7 - Modalità della selezione**

1. Il Responsabile del servizio competente procederà alla comparazione delle domande/offerte pervenute, nel rispetto dei criteri stabiliti nell'avviso di selezione. A tal fine il Responsabile del Servizio potrà avvalersi, se lo riterrà opportuno, di apposita commissione, secondo quanto stabilito nell'avviso di selezione.

2. La comparazione delle domande e l'attribuzione dei relativi punteggi avverrà tenuto conto dei seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- d) eventuale riduzione sui tempi di realizzazione;
- e) riduzione sul compenso;

f) eventuali ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione ed indicati nell'avviso di selezione.

3. Il punteggio attribuito ai singoli elementi sopra citati viene esplicitato nell'avviso di cui all'articolo 6.

4. Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai tre mesi il bando potrà prevedere colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione. Il punteggio attribuito all'esito della prova viene esplicitato nell'avviso di cui all'articolo 4.

5. Per le esigenze di flessibilità e celerità dell'Ente riguardanti incarichi di assistenza legale e tecnica l'amministrazione potrà predisporre annualmente, sulla base di appositi avvisi, elenchi ed albi di personale altamente qualificato, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionato, da cui attingere nel rispetto dei principi previsti dall'ordinamento in materia di collaborazioni esterne.

## **Art. 8 - Formazione della graduatoria e stipula del contratto**

1. Al termine della procedura comparativa il Responsabile del servizio competente approva la graduatoria ed individua nel soggetto che ha conseguito il punteggio più elevato quello a cui conferire l'incarico di collaborazione. La graduatoria dovrà essere resa pubblica tramite il sito internet dell'Amministrazione ed attraverso altri mezzi di comunicazioni indicati nell'avviso di selezione.

2. L'aggiudicatario sarà invitato alla stipula del contratto di collaborazione.

3. Il contratto, che dovrà essere stipulato per iscritto in una delle forme previste all'articolo 1, comma 3, dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- a) le generalità del contraente;
- b) la natura della collaborazione resa in forma di incarico professionale, di prestazione occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa;
- c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico, che si risolve automaticamente alla scadenza indicata, senza obbligo di preavviso;
- d) il luogo in cui viene svolta la collaborazione;
- e) l'oggetto della prestazione professionale;
- f) le modalità specifiche di esecuzione, di adempimento delle prestazioni e delle necessarie verifiche;
- g) i profili inerenti la proprietà dei risultati nel caso di incarichi professionali;
- h) le responsabilità dell'incaricato in relazione alla realizzazione delle attività;
- i) l'ammontare del corrispettivo e gli eventuali rimborsi spese nonché i termini e le modalità per la relativa liquidazione;
- j) la determinazione delle eventuali penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione, salvo comunque il risarcimento dei maggiori danni;
- k) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- l) il foro competente in caso di controversie;
- m) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

4. Il contratto può essere firmato anche in forma semplificata mediante sottoscrizione della determina dirigenziale di incarico, in segno di sicura conoscenza ed indiscussa accettazione di tutti gli elementi di cui al comma 2 che devono essere contenuti nel provvedimento dirigenziale.

5. L'amministrazione ed il collaboratore curano, per i rispettivi ambiti d'obbligo, gli adempimenti previdenziali assicurativi e professionali inerenti alla formalizzazione del rapporto. Il collaboratore, in particolare, compila la modulistica predisposta per la corretta applicazione delle aliquote previdenziali e fiscali.

6. L'originale del contratto firmato è inviato all'ufficio segreteria per la repertoriazione.

### **Art. 9 - Casi di esclusione del ricorso alla procedura comparativa**

1. Oltre ai casi espressamente previsti per legge, il ricorso alla procedura comparativa di cui agli articoli 6-8 è escluso nei seguenti casi:

a) in caso di prestazioni specialistiche non comparabili sotto il profilo soggettivo in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o alle sue particolari elaborazioni o interpretazioni;

b) in caso di precedente procedura comparativa andata deserta o quando la selezione dei candidati sia stata infruttuosa, con divieto di modificare in maniera sostanziale le clausole contenute nell'avviso originario e non vi siano i tempi per esperire una nuova procedura;

c) nel caso in cui siano documentate, attestate e debitamente motivate, dal Responsabile del Servizio competente, situazioni di particolare urgenza o gravità che non consentono l'espletamento della procedura comparativa;

d) per attività meramente occasionali non riconducibili a fasi di piani o programmi del committente che si esauriscono in una prestazione episodica di un solo giorno (conferenze, relazioni, convegni, seminari, ecc.).

2. Nei casi previsti dal presente articolo l'incarico potrà essere conferito direttamente da parte del Responsabile del Servizio competente. Nell'atto di conferimento dell'incarico il responsabile del servizio deve indicare analiticamente le motivazioni che hanno determinato la scelta diretta del contraente in deroga alle procedure comparative ordinarie previste.

### **Art. 10 - Durata del contratto**

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore.

### **Art. 11 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. Il Responsabile del Servizio competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

2. 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 Responsabile del Servizio competente può richiedere al soggetto di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Responsabile del Servizio interessato può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultanti entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

4. Il Responsabile del Servizio competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

### **Art. 12 – Limiti di spesa**

1. Salvo diversa disposizione di legge, il limite complessivo di spesa per l'affidamento degli incarichi di collaborazione viene fissato annualmente dal consiglio comunale con l'approvazione del bilancio di previsione.

2. Per ogni singolo incarico di collaborazione autonoma il compenso non potrà superare l'importo di € 50.000,00.

3. Sono esclusi dal limite di cui al comma precedente gli incarichi connessi alla realizzazione di opere pubbliche e gli incarichi di pianificazione urbanistica.

4. Il responsabile del servizio contabilità, nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 151, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attesta la copertura finanziaria dei provvedimenti di affidamento di incarico anche con riferimento al limite di spesa di cui al presente articolo.

### **Art. 13 – Pubblicità degli incarichi e obblighi connessi**

1. Al fine di ottemperare gli obblighi di legge previsti in materia di pubblicità degli incarichi, il servizio contabilità cura:

- a) la comunicazione semestrale al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, per l'Anagrafe delle prestazioni;
- b) la pubblicazione nel sito web istituzionale dei provvedimenti di incarico con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare del compenso, per tutta la durata dell'incarico e, comunque, per tutto l'anno solare in cui l'atto di incarico è stato affidato, ai sensi dell'articolo 1, comma 127, della legge n. 662/1996;
- c) la comunicazione al competente Centro per l'impiego dell'instaurazione dei rapporti di lavoro autonomo.

2. Ai fini di cui al comma 1, tutti i responsabili dei servizi competenti trasmettono tempestivamente al responsabile del servizio contabilità gli atti di affidamento degli incarichi di collaborazione e i relativi contratti e si accertano dell'avvenuta pubblicazione dell'incarico nel relativo elenco sul sito web prima di procedere alla liquidazione del relativo compenso. Resta altresì fermo quanto previsto dall'articolo 3, comma 18, della legge n. 244/2007 per l'efficacia degli incarichi di consulenza.

3. I responsabili dei servizi competenti trasmettono alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti, per l'esercizio del controllo successivo alla gestione, gli atti di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza la cui spesa risulti superiore a € 5.000,00.

### **Art. 14 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa di settore che disciplina specifiche materie connesse all'affidamento degli incarichi, in particolare per quanto riguarda gli aspetti previdenziali, assistenziali, fiscali, assicurativi.

2. Le disposizioni del presente regolamento si estendono, in quanto applicabili e per quanto non diversamente disciplinato da altri specifici regolamenti, alle istituzioni e a qualsivoglia altro organismo il cui ordinamento e il cui funzionamento debbano, per legge, essere disciplinati dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.

3. Il presente regolamento abroga ogni altra precedente disposizione regolamentare in materia di affidamento di incarichi di collaborazione confligente con le norme in esso contenute. Abroga, inoltre, espressamente:



- a) gli articoli 43 e 45 del “*Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi*” approvato con delibera di Giunta Comunale n. 200 in data 24/11/2005, di cui il presente regolamento è parte integrante e sostanziale;
- b) la “*Disciplina relativa alle procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione*” approvata con delibera della Giunta Comunale n. 44 in data 17/04/2007.

4. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.