

COMUNE DI VILLANOVA MARCHESANA

Provincia di Rovigo

P.zza Marconi, 2 – 45030 Villanova Marchesana (RO) Tel. 0425.770934 Fax 0425.770663

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A PERSONE ESTERNE ALL'AMMINISTRAZIONE

Stralcio del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale

degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta

Comunale n. 46 del 20.04.2000

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento, da parte dell'Amministrazione, degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, lavoro autonomo, studio o ricerca, consulenza professionale, prestazione occasionale nonché gli incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche.
2. Restano esclusi dalla presente disciplina gli incarichi conferiti per il patrocinio dell'Amministrazione, per la rappresentanza in giudizio, l'assistenza e la domiciliazione, quelli relativi a prestazioni professionali connesse alla realizzazione di lavori pubblici che restano regolamentati dal D.Lgs. 163/2006, gli incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.

Art. 2 – Condizioni per il conferimento degli incarichi

1. Ai sensi dell'art. 7 comma 6 D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni gli incarichi **di collaborazione coordinata e continuativa, lavoro autonomo, studio o ricerca, consulenza professionale, prestazione occasionale** vengono conferiti con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione **anche** universitaria per esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
 - b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'ente;
 - c) la prestazione dev'essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 3 – Tipologia degli incarichi

1. Il comune di Villanova Marchesana può conferire i seguenti incarichi:
 - a) di collaborazione coordinata e continuativa;
 - b) di consulenza o attività professionale;
 - c) di prestazione occasionale;
 - d) di collaborazione a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche

CAPO II

Collaborazione coordinata e continuativa

Art. 4 – Definizione

1. Costituiscono contratti di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co) i rapporti di collaborazione, sistematica e non occasionale che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità, ma senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e 2229 e seguenti del Codice Civile, nonché dell'art. 409 del Codice di procedura civile. Si intendono pertanto "co.co.co." quelle prestazioni di lavoro aventi le seguenti caratteristiche:
 - continuità (in contrapposizione all'occasionalità) quale prestazione che si protrae nel tempo e la cui durata deve essere stabilita in sede negoziale;
 - coordinata in quanto l'opera del collaboratore e l'attività del committente sono in stretta connessione con finalità dell'ente (vincolo funzionale);
 - prestazione d'opera prevalentemente personale senza vincolo di subordinazione e nessun limite nel proprio potere decisionale in ordine all'esecuzione del servizio prestato, restando in carico all'Ente il potere di verifica e controllo al fine della valutazione del risultato conseguito con quanto richiesto.

Art. 5 - Valutazione comparativa

1. In presenza delle prestazioni indicate all'art. 2, gli incarichi vengono conferiti a soggetti valutati comparativamente. In relazione alle competenze richieste dall'incarico, sulla base dei titoli, del curriculum vitae, ed eventualmente a seguito di colloquio e/o prova pratica.
2. Il punteggio della valutazione comparativa, espresso in centesimi, deve essere equilibratamente ripartito per titolo, curriculum vitae e l'eventuale colloquio e/o prova pratica, formulando adeguata motivazione in base alla figura professionale richiesta.

Art. 6 - Procedura per conferimento dell'incarico

1. Premesso che il ricorso alla collaborazione coordinata e continuativa deve costituire una soluzione eccezionale per far fronte ad esigenze peculiari per le quali l'amministrazione necessita dell'apporto di apposite competenze professionali e altamente professionali, l'iter da seguire è riportato nei successivi commi.
2. Lo svolgimento delle procedure comparative per l'individuazione del soggetto contraente ed il conferimento del relativo incarico sono di competenza del responsabile del servizio nella cui competenza rientra l'atto di incarico da espletare, il quale lo adotta sulla base della delibera di indirizzo della Giunta Comunale salvo che l'incarico non sia già previsto in altri atti di programmazione.
3. Il Responsabile del servizio deve effettuare la ricognizione dell'esistenza delle seguenti condizioni per l'attivazione della procedura:
 - a) corrispondenza dell'incarico alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione;
 - b) rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione;
 - c) impossibilità per l'Amministrazione di procurarsi all'interno della propria organizzazione le figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - d) specifica indicazione delle modalità e dei criteri di svolgimento del progetto;
 - e) temporaneità dell'incarico;

- f) determinazione del compenso lordo da corrispondere al prestatore d'opera, nonché degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione;
 - g) proporzione fra compensi erogati all'incaricato e le utilità conseguenti dall'Amministrazione;
 - h) i capitoli del bilancio su cui grava la spesa;
 - i) verifica della normativa vigente in merito a limitazioni per il contenimento della spesa pubblica e altri vincoli imposti dalla legislazione;
4. La sottoscrizione del contratto di collaborazione coordinata e continuativa da parte del responsabile del servizio competente già menzionato è subordinata alla indizione di una selezione per l'individuazione del contraente da effettuare previa pubblicazione di avviso pubblico. E' competenza dell'ufficio personale l'espletamento di tutte le pratiche ed adempimenti previsti dalla legge. Lo stesso collaborerà con il Responsabile competente al conferimento dell'incarico sino dall'attivazione del procedimento ai fini della individuazione degli oneri di spesa e dei vari adempimenti.

Art. 7 - Durata della collaborazione

1. La durata della collaborazione deve essere limitata nel tempo e deve essere esplicitamente indicata all'interno del contratto. Qualora la collaborazione sia richiesta per l'attuazione di specifici progetti di ricerca o di programmi o per altre attività, la durata non può eccedere quella dei progetti o dei programmi stessi.

Art. 8 - Rinnovo e proroga

1. Gli incarichi di collaborazione non sono rinnovabili, mentre sono prorogabili quelli legati a specifici progetti a loro volta prorogati.

Art. 9 - Corrispettivo per la collaborazione

1. Il corrispettivo per la collaborazione è determinato sulla base delle caratteristiche delle attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dall'impegno richiesto. Il corrispettivo è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico ad esclusione delle spese sostenute per trasferte che si rendano necessarie e siano preventivamente autorizzate dal responsabile del settore interessato.

Art. 10 - Procedura di valutazione comparativa

1. La procedura di valutazione comparativa per la scelta del collaboratore sarà resa nota dal responsabile del servizio competente, nel cui interesse l'incarico deve essere espletato. L'avviso di selezione sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo pretorio dell'ente e in ogni qual modo ritenuto opportuno per un periodo di tempo non inferiore ai 15 giorni, riducibile a 10 nei casi d'urgenza, e deve contenere;
- a) l'indicazione dei contenuti altamente qualificanti della collaborazione da svolgere in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;
 - b) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - c) i titoli e i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
 - d) i titoli che saranno oggetto di valutazione ai fini della formazione delle graduatorie di merito con indicazione del relativo punteggio e i criteri di valutazione del curriculum vitae;
 - e) le modalità di scelta dei candidati (titoli, curriculum vitae o titoli e colloquio e eventuale prova pratica,...);
 - f) l'indicazione delle materie o delle modalità dell'eventuale colloquio e/o prova pratica;

- g) l'indicazione del giorno dell'eventuale colloquio e/o prova pratica;
 - h) la durata della prestazione di lavoro;
 - i) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore;
 - a) i termini della validità della graduatoria finale;
 - b) ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.
2. Nel caso d'incarichi di importo stimato superiore a euro 5000,00, al lordo di tutti gli oneri riflessi, il suddetto avviso di selezione deve essere, altresì, pubblicato per analogo periodo sul sito internet del Comune.
 3. In merito alle modalità e criteri della selezione si specifica quanto segue: alla valutazione comparativa dei candidati procede apposita commissione interna nominata con determinazione del responsabile del servizio competente. Questa è composta da due componenti esperti nelle materie attinenti alla professionalità richiesta e presieduta dal Responsabile del servizio competente.
 4. I componenti sono scelti, nel rispetto del principio delle pari opportunità, tra il personale dell'Ente aventi una qualifica appropriata e/o da personale di altri comuni aventi le medesime caratteristiche. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da una unità di personale dell'Ente.
 5. L'attività della Commissione per quanto riguarda le unità appartenenti all'Ente è prestata a titolo gratuito.
 6. Nel caso in cui la selezione si svolga per soli titoli o curriculum vitae, la commissione effettua la valutazione dei titoli e dei curricula vitae dei candidati tenendo conto della congruenza dell'esperienza professionale con gli obiettivi perseguiti attraverso l'incarico.
 7. Nel caso in cui la selezione si svolga per titoli, curriculum vitae e colloquio e/o prova pratica, vengono valutati preventivamente i titoli e i curriculum vitae. Al colloquio e/o prova sono ammessi solo i candidati che hanno presentato titoli e un curriculum ritenuti adeguati alla natura della prestazione.
 8. Una volta esperita la selezione, la Commissione, redige una graduatoria finale, alla quale attingere per il conferimento degli incarichi. La graduatoria di merito dei candidati della procedura selettiva, formata secondo l'ordine decrescente dei punti di valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato, è approvata con determinazione del responsabile del servizio competente pubblicata all'albo pretorio del Comune.
 9. Il candidato risultato vincitore della procedura comparativa sarà chiamato alla stipula del contratto di collaborazione coordinata e continuativa. Se rinunciario sarà invitato il candidato arrivato secondo e poi i successivi.
 10. A tale graduatoria potrà essere attinto fino a quando in vigore.

Art. 11 - Contratto per il conferimento dell'incarico

1. Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto da sottoscrivere, prima dell'inizio dell'attività, tra il soggetto individuato ed il responsabile dell'area proponente.
2. Il contratto deve prevedere gli elementi stabiliti dalla legge e, in ogni caso i seguenti requisiti minimi: l'oggetto della collaborazione, la durata della medesima, l'entità e le modalità di corresponsione del corrispettivo, il luogo dell'espletamento dell'attività, le forme di coordinamento del lavoratore a progetto con il committente, la previsione di clausola risolutiva. Non possono essere previsti termini di orario, controllo delle presenze, attribuiti giorni di ferie, erogazione di buoni pasto o servizio sostitutivo di mensa, sanzioni disciplinari o altri vincoli di subordinazione. Potrà essere previsto un apposito rimborso spese in caso di trasferta, debitamente documentato, qualora ne ricorrano i presupposti.
3. È fatto divieto di affidare al collaboratore compiti diversi da quelli oggetto di contratto.

Art. 12 - Erogazione del compenso

1. Il compenso viene erogato a seguito di accertamento, da parte del Responsabile dell'area, della corrispondenza del risultato della prestazione rispetto agli obiettivi prefissati, secondo i termini contrattuali. Gli adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi saranno quelli definiti dalla normativa vigente in materia di collaborazione coordinata e continuativa.

Art. 13 - Sospensione della prestazione

1. Il collaboratore può sospendere temporaneamente la collaborazione, dandone anticipata comunicazione al responsabile dell'area di riferimento, concordando con lo stesso la durata della sospensione.
2. Il collaboratore ha facoltà di sospendere la collaborazione, per malattia ed infortunio, e nel caso di maternità per tutto il periodo di astensione obbligatoria, dandone tempestiva comunicazione all'ente.

Art. 14 - Malattia, infortunio, maternità

1. In caso di malattia, infortunio o maternità la prestazione del collaboratore è inesigibile.
2. Alle collaboratrici in maternità si applica la relativa disciplina previdenziale e assistenziale prevista dalle leggi vigenti.
3. Alla scadenza del periodo di astensione obbligatoria per maternità, il responsabile della struttura, in relazione alla prestazione contrattuale, all'attività già espletata ed a quella ancora da espletare, può autorizzare la prosecuzione dell'attività oltre il termine della durata contrattuale fino alla conclusione del progetto.

Art. 15 - Trattamento di fine rapporto

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Art.16 - Responsabilità

È espressamente vietata una utilizzazione dei collaboratori con modalità differenti dal quelle del lavoro autonomo.

Art. 17 - Prevenzione e sicurezza

1. In applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai responsabili delle strutture in cui operano i collaboratori, è fatto carico di informare questi ultimi sui rischi presenti nel luogo di lavoro e di vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi.
2. Per eventuali infortuni occorsi ai collaboratori nei locali della struttura, il responsabile procede alla relativa denuncia, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 18 - Trasmissione dei contratti

1. I contratti di collaborazione stipulati devono essere trasmessi in copia all'ufficio personale immediatamente, e la sottoscrizione deve essere preventiva di almeno sette giorni all'inizio della prestazione in modo da permettere all'ufficio preposto di adempiere correttamente alle nuove disposizioni legislative in materia di collocamento.

2. Le strutture sono altresì tenute a comunicare tempestivamente, all'ufficio personale, oltre la data di inizio della collaborazione, le eventuali interruzioni, proroghe o risoluzioni anticipate dei contratti, al fine di consentire l'espletamento degli adempimenti previsti dalla normativa in materia.

Art. 19 - Inadempimento

In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali di una delle parti, si applicano gli artt. 2222 e seguenti del codice civile.

Art. 20 - Rinvio

Per gli aspetti non direttamente previsti dal presente capo, si applicano gli artt. 2222 e seguenti del codice civile, nonché tutte le altre norme di legge e di regolamento in materia di collaborazione coordinata e continuativa.

CAPO III

Consulenza e collaborazione professionale

Art. 21 - Definizione

1. La consulenza e la collaborazione professionale consistono in una prestazione d'opera intellettuale svolta da soggetti, in possesso di partita IVA, che esercitano abitualmente attività che siano connesse con l'oggetto della prestazione o da esperti di comprovata qualificazione risultante da documentato curriculum. Essa è consentita quale attività strumentale di supporto alle strutture del comune fermo restando il disposto dell'art. 2 del presente regolamento.

Art. 22 - Procedura per il conferimento dell'incarico

1. Lo svolgimento delle procedure comparative per l'individuazione del soggetto contraente ed il conferimento del relativo incarico sono di competenza del responsabile del servizio nella cui competenza rientra l'atto di incarico da espletare, il quale adotta l'atto sulla base della delibera di indirizzo della Giunta Comunale salvo che l'incarico non sia previsto in altri atti di programmazione.
2. Presupposti per l'attivazione della procedura di conferimento dell'incarico, sono la rispondenza dello stesso agli obiettivi dell'amministrazione e l'inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura professionale idonea allo svolgimento dello stesso, da accertare di volta in volta.
3. L'individuazione del soggetto contraente ed il conferimento del relativo incarico sono di competenza del responsabile del servizio nel cui interesse l'incarico deve essere espletato tenendo conto degli eventuali indirizzi dettati al riguardo dalla Giunta Comunale.
4. I criteri da utilizzare per la procedura comparativa sono stabiliti nell'avviso di selezione.
5. In alternativa alla pubblicazione dell'avviso finalizzato al conferimento di uno specifico incarico, il responsabile del servizio competente può attivare analogo procedura comparativa al fine di istituire uno o più elenchi di esperti esterni con requisiti professionali e di esperienza dallo stesso stabiliti, al quale poter attingere per un tempo massimo stabilito dall'avviso stesso.
6. L'avviso di selezione dev'essere reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'ente ed in ogni qual modo ritenuto opportuno per un periodo di tempo non inferiore ai 15 giorni; inoltre, nel caso di incarichi di importo stimato superiore ai 5.000 euro al lordo di tutti

gli oneri riflessi, il suddetto avviso di selezione dev'essere, altresì, pubblicato per analogo periodo sul sito internet del comune.

7. Nello specifico avviso pubblicati sul sito internet dell'Amministrazione, devono essere evidenziati:

- a) l'oggetto e le modalità di esecuzione dell'incarico professionale;
- b) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
- c) la sua durata;
- d) il compenso previsto;
- e) le professionalità richieste;

8. L'Amministrazione procede, fatto salvo quanto previsto in materia di servizi tecnici professionali, alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali o di collaborazione, valutando, in termini comparativi, gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche, sulla base di criteri prestabiliti, fra cui a titolo esemplificativo si possono citare:

- a) esame dei titoli posseduti e delle esperienze di lavoro inerenti le attività oggetto dell'incarico anche precedentemente maturate presso l'Ente richiedendo eventualmente colloqui di approfondimento;
- b) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
- c) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
- d) riduzione della tempistica di realizzazione delle attività professionali;
- e) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'Amministrazione o comunque migliore offerta in termini economici.

Ciascuno di tali criteri può costituire un fattore ponderale a cui attribuire un punteggio predeterminato nell'avviso di selezione. Resta inteso che, in relazione alle peculiarità dell'incarico, l'Amministrazione può definire ulteriori criteri di selezione. Della procedura di valutazione si redige un sintetico verbale, conservato agli atti del Settore.

9. Fermo restando il rispetto dei presupposti e dei requisiti per il conferimento dell'incarico, si può derogare in via del tutto eccezionale alla procedura comparativa per il conferimento di incarichi a professionisti:

- a) in casi di particolare urgenza, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- b) per attività comportanti prestazioni di natura artistica, tecnica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
- c) per incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o co-finanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'unione europea, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori;
- d) nel caso di precedenti selezioni andate deserte, purché restino sostanzialmente invariate le condizioni previste nell'avviso di selezione originario.

In ogni caso, anche in presenza dei succitati presupposti per l'affidamento diretto, l'individuazione del soggetto da incaricare dovrà seguire ove possibile un principio di rotazione. Il Responsabile del servizio competente deve dare atto dei motivi che giustificano tali deroghe.

10. L'atto di individuazione e conferimento dell'incarico di consulenza professionale deve in ogni caso indicare:

- a) l'oggetto della consulenza, in relazione alle precise esigenze che giustificano l'incarico, nonché alla rispondenza agli obiettivi dell'amministrazione;

- b) l'inesistenza, all'interno della propria struttura, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico;
- c) le motivazioni che hanno determinato l'individuazione del professionista e la dichiarazione che egli è professionalmente qualificato a svolgere la consulenza;
- d) l'albo o l'elenco professionale, se previsto dalle norme vigenti, presso cui è iscritto il professionista prescelto;
- e) la durata dell'incarico e l'importo lordo del corrispettivo previsto;
- f) i capitoli di bilancio su cui grava la spesa.

Art. 23 - Formalizzazione dell'incarico

1. L'Amministrazione formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/collaboratore.
2. Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata:
 - a) della durata che deve essere commisurata all'entità dell'attività. E' ammessa proroga per esigenze sopravvenute e con atto motivato;
 - b) del luogo di espletamento dell'incarico;
 - c) dell'oggetto che deve rispondere ad obiettivi e progetti specifici dell'Amministrazione conferente;
 - d) delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali.
 - e) del compenso correlato all'utilità derivante all'Amministrazione ed in ogni caso proporzionato alla qualità e quantità del lavoro eseguito. Per la sua determinazione si tiene conto dei compensi normalmente corrisposti per prestazioni di analoga professionalità anche sulla base dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 24 - Liquidazione del compenso

1. La liquidazione del compenso – di cui non è consentita alcuna anticipazione – è disposta dopo la consegna, in forma definitiva, dei risultati della consulenza e/o della collaborazione, svolte secondo le modalità pattuite, e dopo la verifica e l'espressa dichiarazione del responsabile, dell'esatto adempimento della prestazione.

Art. 25 - Luogo della prestazione

1. La consulenza e/o collaborazione professionale non è resa, di norma, presso i locali del Comune, salvo che ciò sia richiesto per la peculiarità della consulenza stessa.

Art. 26 - Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente capo si applicano gli artt. 2222 e seguenti del codice civile.

CAPO IV
Prestazione occasionale

Art. 27 - Definizione

1. Vengono definiti contratti di prestazione occasionale i rapporti di collaborazione aventi ad oggetto la fornitura di un'opera o di un servizio predeterminati, che non abbiano i caratteri di abitudine, professionalità, coordinazione e continuità. Questi contratti si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del Committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui l'incarico genera obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività occasionale tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo. Il conseguente rapporto di lavoro autonomo si estingue con il raggiungimento del risultato per il quale esso è stato instaurato.
2. La prestazione occasionale è resa senza vincolo di subordinazione e di orario, con autonomia organizzativa ed operativa, deve avere la durata massima di 30 giorni anche non consecutivi ed il compenso percepito dal lavoratore non deve superare la soglia dei 5000 euro.

Art. 28 - Condizioni

1. La prestazione occasionale può essere richiesta sempre che esistano le condizioni di cui all'art. 2 del presente regolamento.

Art. 29 - Valutazione comparativa

1. In presenza delle condizioni indicate all'art. 2, gli incarichi vengono conferiti a soggetti valutati comparativamente, in relazione alle competenze richieste dall'incarico, sulla base dei titoli, curriculum vitae ed eventualmente a seguito di colloquio.
2. Il punteggio della valutazione comparativa, espresso in centesimi, deve essere equilibratamente ripartito tra i titoli, curriculum vitae e l'eventuale colloquio, formulando adeguata motivazione in base alla figura professionale richiesta.

Art. 30 - Procedura per il conferimento dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle procedure comparative per l'individuazione del soggetto contraente ed il conferimento del relativo incarico sono di competenza del responsabile del servizio nella cui competenza rientra l'atto di incarico da espletare, il quale adotta l'atto sulla base della delibera di indirizzo della Giunta Comunale salvo che l'incarico non sia previsto in altri atti di programmazione.
2. Presupposti per l'attivazione della procedura di conferimento, sono la rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione e l'inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura professionale idonea allo svolgimento dello stesso, da accertare di volta in volta.
3. L'individuazione del soggetto contraente ed il conferimento del relativo incarico sono di competenza del responsabile del servizio nel cui interesse l'incarico deve essere espletato tenendo conto degli eventuali indirizzi dettati al riguardo dalla Giunta Comunale.
4. I criteri da utilizzare per la procedura comparativa sono stabiliti nell'avviso di selezione.
5. L'avviso di selezione dev'essere reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'ente ed in ogni qual modo ritenuto opportuno per un periodo di tempo non inferiore ai 10 giorni; inoltre, nel caso di incarichi di importo stimato superiore ai 5.000 euro, al lordo di tutti

gli oneri riflessi, il suddetto avviso di selezione dev'essere, altresì, pubblicato per analogo periodo sul sito internet del comune.

6. Nello specifico avviso pubblicati sul sito internet dell'Amministrazione, devono essere evidenziati:
 - a) l'oggetto e le modalità di esecuzione dell'incarico professionale;
 - b) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
 - c) la sua durata;
 - d) il compenso previsto;
 - e) le professionalità richieste;
7. L'Amministrazione procede, fatto salvo quanto previsto in materia di servizi tecnici professionali, alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali o di collaborazione, valutando, in termini comparativi, gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche, sulla base di criteri prestabiliti, fra cui a titolo esemplificativo si possono citare:
 - a. esame dei titoli posseduti e delle esperienze di lavoro inerenti le attività oggetto dell'incarico anche precedentemente maturate presso l'Ente richiedendo eventualmente colloqui di approfondimento;
 - b. abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
 - c. caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - b) riduzione della tempistica di realizzazione delle attività professionali;
 - c) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'Amministrazione o comunque migliore offerta in termini economici.Ciascuno di tali criteri può costituire un fattore ponderale a cui attribuire un punteggio predeterminato nell'avviso di selezione. Resta inteso che, in relazione alle peculiarità dell'incarico, l'Amministrazione può definire ulteriori criteri di selezione. Della procedura di valutazione si redige un sintetico verbale, conservato agli atti del Settore.
8. Fermo restando il rispetto dei presupposti e dei requisiti per il conferimento dell'incarico, si può derogare in via del tutto eccezionale alla procedura comparativa per il conferimento di incarichi a professionisti:
 - a) in casi di particolare urgenza, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
 - b) per attività comportanti prestazioni di natura artistica, tecnica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
 - c) per incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o co-finanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'unione europea, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori;
 - d) nel caso di precedenti selezioni andate deserte, purché restino sostanzialmente invariate le condizioni previste nell'avviso di selezione originario.
9. In ogni caso, anche in presenza dei succitati presupposti per l'affidamento diretto, l'individuazione del soggetto da incaricare dovrà seguire ove possibile un principio di rotazione. Il Responsabile del servizio competente deve dare atto dei motivi che giustificano tali deroghe.
1. L'atto di individuazione e conferimento dell'incarico di consulenza professionale deve in ogni caso indicare:
 - a) l'oggetto della consulenza, in relazione alle precise esigenze che giustificano l'incarico, nonché alla rispondenza agli obiettivi dell'amministrazione;
 - b) l'inesistenza, all'interno della propria struttura, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico;

- c) le motivazioni che hanno determinato l'individuazione del professionista e la dichiarazione che egli è professionalmente qualificato a svolgere la consulenza;
- d) l'albo o l'elenco professionale, se previsto dalle norme vigenti, presso cui è iscritto il professionista prescelto;
- e) la durata dell'incarico e l'importo lordo del corrispettivo previsto;
- f) i capitoli di bilancio su cui grava la spesa.

Art. 31 - Formalizzazione dell'incarico

1. L'Amministrazione formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/collaboratore.
2. Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata:
 - a) della durata che deve essere commisurata all'entità dell'attività. E' ammessa proroga per esigenze sopravvenute e con atto motivato;
 - b) del luogo di espletamento dell'incarico;
 - c) dell'oggetto che deve rispondere ad obiettivi e progetti specifici dell'Amministrazione conferente;
 - d) delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali.
 - e) del compenso correlato all'utilità derivante all'Amministrazione ed in ogni caso proporzionato alla qualità e quantità del lavoro eseguito. Per la sua determinazione si tiene conto dei compensi normalmente corrisposti per prestazioni di analoga professionalità anche sulla base dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 32 - Liquidazione del compenso

1. La liquidazione del compenso – di cui non è consentita alcuna anticipazione – è disposta dopo la consegna, in forma definitiva, dei risultati della prestazione, svolta secondo le modalità pattuite, e dopo la verifica e l'espressa dichiarazione del responsabile, dell'esatto adempimento della prestazione.

Art. 33 – Rinvio

1. Alla prestazione occasionale si applicano gli artt. 18 e 19 del Capo II del presente regolamento, nonché gli art. 2222 e seguenti del codice civile.

CAPO V

Incarichi di collaborazione a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche

Art. 34 - Definizione

1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del D. Lgs. n. 165/2001, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.

2. Qualora di renda necessario servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali potrà essere conferito apposito incarico di collaborazione qualora non sia opportuno o possibile usufruire del comando.
3. Fermo restando il rispetto dei suddetti presupposti e requisiti per il conferimento dell'incarico, si può derogare alla procedura comparativa per il conferimento di incarichi di collaborazione nei seguenti casi:
 - per impellenti necessità dell'ente di garantire l'epletamento di pratiche obbligatorie e/o urgenti;
 - quando la specificità dell'attività lavorativa richiesta non renda possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
 - per l'epletamento di mansioni per le quali è prevista una specifica preparazione professionale.
4. Le prestazioni richieste riguarderanno una o più mansioni svolte dal dipendente presso l'ente da cui dipende. Non possono essere conferiti incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto.
5. L'autorizzazione può essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dal comune o dal dipendente interessato.
6. Entro il 30 giugno di ciascun anno, il comune trasmette al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto o presunto. L'elenco è accompagnato da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Art. 35 - Limiti di spesa per incarichi e consulenze

1. Il limite massimo della spesa annua per gli incarichi, collaborazioni e consulenze di cui al presente regolamento è fissato nel bilancio preventivo dell'Ente.

Art. 36 - Norme procedurali

1. I contratti di conferimento degli incarichi devono essere allegati, in bozza, alle determinazioni dirigenziale assunta dal Dirigente competente.
2. Tale ultimo atto, acquisito il necessario visto del Servizio Finanziario, deve essere inviato, qualora l'importo sia superiore ai 5.000 Euro, a cura del Settore affidante, alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti entro sessanta giorni dalla pubblicazione.
3. Il comune provvede alla pubblicazione sul sito internet del Comune degli incarichi conferiti e, limitatamente agli incarichi di collaborazione, procede alla comunicazione ai sensi del Decreto Interministeriale 30 ottobre 2007 e della Nota Circolare n. 8371 del 21/12/2007.

Art. 37 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, essendo stralcio del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 20.04.2000, esecutiva ai sensi di legge, entra in vigore al momento dell'esecutività della relativa delibera di approvazione.