

Comune di Riccione

Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (Allegato 4)

Disciplina dell'affidamento degli incarichi di collaborazione

Indice

- Art. 1 Principi e ambito di applicazione
- Art. 2 Presupposti e requisiti per il conferimento degli incarichi
- Art. 3 Programmazione dei fabbisogni e limiti di spesa
- Art. 4 Criteri e modalità di affidamento
- Art. 5 Affidamento di incarichi mediante procedure comparative
- Art. 6 Affidamento di incarichi senza procedure comparative
- Art. 7 Individuazione del collaboratore e stipula del contratto
- Art. 8 Corrispettivo
- Art. 9 Pubblicizzazione degli incarichi e controlli
- Art.10 Disposizioni finali

ART. 1 Principi e ambito di applicazione

1. Il Comune di Riccione attua i propri compiti con la propria organizzazione ed il proprio personale dipendente.
2. Per esigenze cui non può far fronte con personale dipendente, il Comune può ricorrere a collaborazioni esterne.
3. il presente regolamento disciplina l'affidamento di incarichi individuali mediante contratti di prestazione d'opera o d'opera intellettuale di cui agli articoli 2222 e seguenti del codice civile, nella forma dell'incarico professionale, della prestazione occasionale o della collaborazione coordinata e continuativa.
4. Restano esclusi dalle presenti disposizioni:
 - a) gli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'ente o per le relative domiciliazioni, nonché quelli inerenti attività notarili, in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta;
 - b) gli incarichi professionali conferiti ai sensi del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, e successivi atti normativi attuativi, per l'acquisizione di servizi, prodotti, lavori e opere;
 - c) gli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e del nucleo di valutazione.
 - d) Gli incarichi di revisione economico finanziaria disciplinati dagli articoli 234 e segg. del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

ART. 2 Presupposti e requisiti per il conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi individuali sono conferiti ad esperti in possesso di diploma magistrale di laurea in materie o con indirizzo attinenti all'ambito della prestazione da affidare, oppure in possesso di diploma magistrale di laurea in materie o con indirizzo non attinenti che abbiano maturato un'appropriata esperienza professionale almeno annuale nelle materie oggetto di incarico.
2. Gli incarichi di studio ricerca e consulenza sono conferiti, sulla base di un programma approvato dal consiglio, ai sensi dall'articolo 3, comma 55, della L. 24 dicembre 2007 n. 244 entro i limiti di spesa di cui all'art. 3, comma 2 del presente regolamento.
3. L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento al Comune e a progetti specifici e attività determinati. Esso non può riguardare attività generiche, esecutive o comunque riconducibili alle normali mansioni dei dipendenti dell'ente, nonché compiti e responsabilità dirigenziali, gestionali o di rappresentanza che spettano solo ai funzionari ed ai dirigenti in rapporto di subordinazione con l'ente.
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. Il dirigente del servizio interessato verifica l'impossibilità oggettiva di procurarsi all'interno dell'ente le figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, attraverso una reale ricognizione, da realizzarsi per iscritto presso tutti gli altri servizi.

6. 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 e limiti di spesa

1. Salva diversa disposizione di legge, la giunta, annualmente, in fase di approvazione del Bilancio, fissa il limite massimo della spesa corrente per gli incarichi di collaborazione in misura non superiore all' 1% rispetto al totale delle spese correnti, individuando, contestualmente, nell'ambito del programma di cui all'art. 2, comma 2, gli incarichi per studi, ricerche e consulenze necessari per specifici progetti e attività.

2. In corso d'anno, la giunta modifica il limite di spesa, calcolato con le modalità di cui al c.1, esclusivamente per sopravvenuti motivi adeguatamente indicati.

3. Il responsabile del servizio finanziario, 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 incarico anche con riferimento al limite di spesa di cui al comma 1 e alle risorse previste nel programma di cui all'art. 2, comma 2, per gli incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Art. 4 Criteri e modalità di affidamento

1. Gli incarichi sono conferiti con le procedure comparative di cui all'art.5. Gli importi pari o superiori alle soglie comunitarie sono conferiti nel rispetto delle normative nazionali di recepimento delle direttive comunitarie.

2. Il dirigente, con apposito provvedimento di avvio della procedura comparativa:

- a) motiva la necessità dell'incarico e da atto dell'esito negativo della ricognizione di cui al precedente art.2, comma 5;
- b) definisce le caratteristiche che il collaboratore deve possedere, i titoli di studio, nonché le eventuali abilitazioni e/o iscrizioni in albi professionali ed esperienze professionali richieste e ogni altro elemento ritenuto utile o necessario;
- c) approva, contestualmente, un avviso di selezione indicante : l'oggetto e la durata della prestazione richiesta, il tipo di rapporto e il corrispettivo proposto, i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti, nonché i termini e le modalità di presentazione in busta chiusa delle manifestazioni di interesse corredate da *curriculum*.

3. L'avviso di selezione di cui al comma 2 indica anche i criteri e le modalità della comparazione con riferimento:

- a) alle abilità ed all'esperienza professionale maturate in attività afferenti o similari rispetto a quelle dell'incarico da affidare, con anche riguardo a quelle maturate presso l'Ente;
- b) alle caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta, desunta dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
- c) alla riduzione della tempistica di realizzazione delle attività;
- d) al ribasso del compenso rispetto a quello preso come base di riferimento dall'amministrazione;
- e) ad altri eventuali elementi in relazione alla peculiarità dell'incarico.

4. Per gli incarichi di collaborazione, coordinata e continuativa, la comparazione delle manifestazioni di interesse avviene con riferimento alle sole lettere a), b), c) ed e) del precedente comma 3.

5. L'avviso di selezione è pubblicato per almeno giorni 15 consecutivi, all'albo pretorio e sul sito web del Comune, fatta salva la facoltà, in relazione alla particolare natura della professionalità richiesta, di ricorrere ad ulteriori canali di pubblicità.

Art. 5 Conferimento di incarichi mediante procedure comparative

1 Per la valutazione delle manifestazioni di interesse pervenute a seguito dell'avviso di cui all'art. 4, comma 2, lett. c), il dirigente nomina apposita commissione previa informazione al comitato di coordinamento. La commissione è composta dal dirigente che la presiede e da altri due componenti esperti, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

2. La commissione individua i candidati che presentano le professionalità maggiormente corrispondenti all'attività oggetto dell'incarico e ne compara le proposte con i criteri di cui all'art. 4, comma 3. Può, altresì, ammetterli ad un colloquio al fine di meglio vagliarne le competenze.

3. Ai fini del comma 2, la commissione, prima di esaminare i curricula e di comparare le proposte, definisce il peso specifico, espresso in punti, di ciascuno degli elementi di cui al richiamato art. 4, comma 3. Quindi, per ciascun curriculum dei candidati individuati ai sensi del comma 2, elabora un giudizio sintetico e lo traduce in un punteggio. Attribuisce i rimanenti punti agli altri elementi dell'offerta e stila una graduatoria finale cui potersi attingere per incarichi simili entro l'anno successivo alla sua approvazione.

giustificazioni ritenute necessarie e assegna un termine non inferiore a dieci giorni per la loro 4. In presenza di offerte economiche che appaiono anomale, il dirigente chiede per iscritto la presentazione.

Art. 6 Conferimento di incarichi senza procedure comparative

1. Il Comune di Riccione può conferire incarichi di collaborazione in via diretta, senza esperimento di procedure comparative, comunque nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità, quando ricorrono i seguenti presupposti:

a) sia andata deserta o sia stata infruttuosa la selezione di cui al precedente art. 4, purché le condizioni previste dall'avviso di selezione, non vengano, per il conferimento in via diretta, sostanzialmente modificate;

b) per prestazioni specialistiche in campo artistico non comparabili in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari elaborazioni o interpretazioni;

2. Nei casi di cui al comma 1, il dirigente dichiara espressamente la congruità del corrispettivo pattuito secondo le indicazioni dell'art. 8, comma 1.

Art. 7 Individuazione del collaboratore e stipula del contratto

1. Il dirigente approva le risultanze della procedura comparativa e lo schema di contratto, e individua nel soggetto che consegue il punteggio complessivamente più elevato quello cui conferire l'incarico.

2. Il contratto, sottoscritto a cura del dirigente interessato, che è altresì competente a curare tutti gli adempimenti di legge con riferimento all'instaurazione del rapporto, è stipulato per iscritto in una delle forme previste all'art. 1, comma 3, e contiene 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 nel caso di incarichi professionali;

i) l'ammontare del corrispettivo e gli eventuali rimborsi spese nonché i termini e le modalità per la relativa liquidazione;

j) la determinazione delle penali pecuniarie nel caso di incarichi professionali 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.

3. 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.

4. 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.

Art. 8 Corrispettivo

1. Il corrispettivo della prestazione è stabilito in proporzione alla quantità e qualità dell'attività da svolgere e alle utilità conseguite dall'amministrazione, tenuto conto dell'utilizzazione o meno da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri e degli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi a carico dell'ente e/o del collaboratore, facendo anche riferimento ai valori remunerativi di mercato o, in assenza di questi, ai compensi corrisposti dall'ente per prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto, ivi comprese le retribuzioni previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti dell'ente.
2. Il disciplinare d'incarico stabilisce le modalità e la tempistica di liquidazione del corrispettivo.

Art. 9 Pubblicizzazione degli incarichi e controlli

1. Il servizio gestione giuridica del personale cura:
 - a) la comunicazione semestrale al Dipartimento Funzione Pubblica dell'elenco dei collaboratori esterni cui sono stati affidati incarichi, per la c.d. "anagrafe delle prestazioni";
 - b) la pubblicazione nel sito web istituzionale dei provvedimenti di incarico su segnalazione scritta del responsabile del procedimento individuato dal dirigente nello stesso provvedimento di conferimento dell'incarico. Con le stesse modalità provvede altresì alla pubblicazione degli atti di liquidazione dei compensi dovuti.
 - c) la pubblicazione deve dare esplicita indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare del relativo compenso (previsto / liquidato).
2. La pubblicazione degli atti, di cui al precedente comma, deve precedere la prestazione dell'incarico e deve permanere sul sito Web per il termine di cinque anni anche al fine di rendere consultabile a terzi la serie storica, indipendentemente dalla durata dell'incarico.
3. Il dirigente verifica il corretto svolgimento dell'incarico e ne accerta, altresì, il buon esito mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati ottenuti, adeguatamente documentati per iscritto.
4. Qualora le prestazioni fornite risultino non soddisfacenti, il dirigente richiede all'incaricato di integrarle entro il termine stabilito, comunque non superiore a sessanta giorni, oppure, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, propone la liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art. 10 Disposizioni finali

1. 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 del Comune.
2. Il presente regolamento abroga ogni altra precedente disposizione regolamentare in materia di affidamento di incarichi di collaborazione confliggente con le norme in esso contenute. Abroga, inoltre, espressamente:
3. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.