

COMUNE DI PALMANOVA
(PROVINCIA DI UDINE)

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL CONFERIMENTO
DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI 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 di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo aventi 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.

Art. 2

Contratti di lavoro autonomo occasionale.

1. 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.
2. Tali incarichi riguardano 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, acquisizione di pareri, valutazioni espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'ente.

Art. 3

Contratti di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa

1. 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.

2. Il relativo contratto disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra Committente e Contraente ed il compenso pattuito.
3. L'incarico 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 anche nella sede del Committente con modalità da concordare.
4. Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi né compiti di rappresentanza dell'ente.
5. Gli eventuali obblighi di iscrizione alla gestione separata INPS di cui alla legge n. 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 deduzioni eventualmente spettanti nonché degli altri dati ritenuti necessari.

Art. 4 Esclusioni.

1. Il presente regolamento non si applica agli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione, agli incarichi professionali di progettazione e di direzione lavori, e a quelli di cui all'art. 6 quater dell'art. 7 del D.lgs. 165/2001.
2. Il presente regolamento inoltre non si applica alle prestazioni di servizio, che sono disciplinate dal D.lgs 163/2006 "Codice dei contratti" e dal vigente regolamento comunale per l'esecuzione in economia di lavori, beni e servizi, adottato ai sensi dell'art. 125 del citato "Codice dei Contratti". In particolare le prestazioni di servizio di che trattasi possono essere rese sia da persone giuridiche sia da persone fisiche purchè, in quest'ultimo caso, professionisti con partita IVA.

Art. 5 Affidamento degli incarichi e limite annuo di spesa.

1. Si possono stipulare contratti per incarichi esterni solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste in apposito programma annuale approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 comma 2 del D.lgs 267/2000.
2. Il programma può essere integrato o modificato nel corso dell'anno in presenza di ulteriori e diverse esigenze emerse successivamente alla sua approvazione.
3. Il limite massimo annuale della spesa per gli incarichi di cui al presente regolamento è stabilito nel bilancio di previsione, nel quale sono istituiti appositi capitoli di spesa.
4. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei Titolari di Posizione Organizzativa (T.P.O.) che intendono avvalersene.

5. 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.

Art. 6

Presupposti per il conferimento di incarichi professionali.

1. Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria nonché di una documentata esperienza nella materia oggetto dei medesimi incarichi, secondo la disciplina di cui all'art. 7 comma 6 e ss. del D.lgs 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.
2. Avuto riguardo al comma 6 lett. b) dell'art. 7 sopra citato, si specifica che per impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane interne deve intendersi sia l'assenza di dipendenti in possesso dei necessari requisiti culturali e/o professionali, sia carenze di organico tali da non poter far fronte al carico di lavoro dell'ufficio.

Art. 7

Selezione mediante procedure comparative.

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio dei partecipanti alla selezione.
2. Il T.P.O. competente predispone un apposito avviso di selezione, da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet dell'ente per un periodo non inferiore a 10 giorni, 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 dell'eventuale colloquio;
 - f) le materie e le modalità dell'eventuale 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 il collaboratore o per il prestatore occasionale; 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. 8

Modalità e criteri per la selezione mediante procedure comparative.

1. Il T.P.O. 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 responsabile può avvalersi di una commissione tecnica interna, anche interarea, composta da personale collocato nella categoria D, nominata con suo atto e dallo stesso presieduta. Per tale partecipazione non spetta alcun compenso.
3. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, sono valutati preventivamente i titoli ed al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati nel numero massimo di dieci unità; 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 responsabile competente.
5. Il candidato risultato vincitore, è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa.

Art. 9

Liste di accreditamento di esperti.

1. Si può istituire una o più liste di accreditamento di esperti esterni con requisiti professionali e di esperienza minimi previamente stabiliti, eventualmente suddivise per tipologie di settori di attività. Le liste sono aggiornate almeno annualmente.
2. Per la predisposizione delle liste, l'ente pubblicizza, con periodicità annuale, un apposito avviso pubblico con la indicazione dei requisiti professionali che devono essere posseduti dai soggetti interessati.
3. La iscrizione nelle liste avviene automaticamente e in ordine alfabetico dei candidati.

Art. 10

Disciplinare di incarico.

1. Il T.P.O. competente 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 della collaborazione 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 svolta la collaborazione;
 - 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; la determinazione delle penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;
 - j) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
 - k) il foro competente in caso di controversie;
 - l) le modalità di trattamento dei dati personali e i diritti dell'interessato ai sensi del D.Lgs 196/2003.
3. Il compenso della collaborazione 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. 11

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.

1. Il T.P.O. competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo e accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
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 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.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il responsabile 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. 12

Pubblicizzazione degli incarichi.

1. L'amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante formazione e pubblicizzazione, sul proprio sito istituzionale e all'Albo Pretorio con aggiornamento tempestivo, degli elenchi dei consulenti e degli esperti di cui si è avvalsa.

2. Gli elenchi, messi a disposizione per via telematica, contengono per ogni incarico i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore, l'oggetto, la durata e il compenso.
3. I contratti relativi ai rapporti disciplinati dal presente regolamento acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'Ente.
4. Copia degli elenchi è trasmessa semestralmente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 13
Registro degli incarichi.

1. Anche ai fini di cui al precedente art. 12, 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 comma 2 del precedente art. 12 e può essere suddiviso in tipologie.
3. Il Registro è gestito dal Servizio Segreteria il quale:
 - a) cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento del Registro;
 - b) garantisce le forme di pubblicità.
4. Rimane in capo a ciascun T.P.O. l'obbligo di comunicare tempestivamente al Servizio Segreteria l'affidamento di un incarico esterno per le finalità del presente articolo.

Art. 14
Violazione del Regolamento.

1. L'affidamento di incarichi o consulenze in violazione delle disposizioni regolamentari costituisce illecito disciplinare e responsabilità erariale da parte del T.P.O. competente.
2. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il T.P.O. che ha stipulato i contratti.

Art. 15
Entrata in vigore del Regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune;

Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 07/01/2009 ed in vigore dal 23/01/2009.
--