



COMUNE DI CASTENASO
Provincia di Bologna

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ATTO n. 156 del 09/12/2008

OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI
- L.133/2008

Il giorno 9 del mese di Dicembre dell'anno 2008 alle ore 16:00 nella Sede Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto Comunale, sono stati convocati i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

		Pres
- PROF.SSA BARUFFALDI MARIAGRAZIA	Sindaco	S
- BIAGI ANDREA	Vice Sindaco	S
- SERMENGHI STEFANO	Assessore	S
- LELLI ROSSANO	Assessore	S
- MARRONI VALERIO	Assessore Esterno	S
- PIRAZZOLI MAURIZIO	Assessore Esterno	S
- FUSETTO IRINA	Assessore Esterno	S
-		
-		
-		
-		
-		
Totale Presenti n. 7		Totale Assenti n. 0

Assiste il Vice Segretario Generale F.F. Dott.ssa LUI ELISA, che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco PROF.SSA BARUFFALDI MARIAGRAZIA assume la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la presente seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Area: DIREZIONE GENERALE

Oggetto: "REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI - L.133/2008

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione G.C. n.23 del 4/3/2008 sono stati approvati i criteri per il conferimento degli incarichi esterni, a modifica dell'art. 16 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi, in forza di quanto previsto dagli artt.55 e seguenti della L.244/2007;

Visto l'art. 46 del D.L.112/2008 convertito con modificazioni nella L.133/2008 che ha apportato modifiche agli articoli sopra richiamati nonché al comma 6 dell'art. 7 del D.Lgs 165/2001 in materia di conferimento di incarichi esterni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Ritenuto, pertanto alla luce delle nuove disposizioni di dover provvedere ad una ulteriore modifica dell'art. 16 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C.n.174 del 22/12/2006, adeguandolo alle disposizioni sopra richiamate;

Visti i pareri inseriti nella proposta di delibera ed allegati al presente atto ai sensi dell'art. 49 del D.LGS. n. 267 del 18.08.2000

DELIBERA

Per quanto esposto in premessa:

- 1) di approvare l'innovato testo dell'art. 16 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, così come risulta dall'allegato al presente provvedimento, parte integrante e sostanziale del medesimo;
- 2) di trasmettere copia del presente provvedimento alla sezione regionale della Corte dei Conti;
- 3) successivamente, con votazione unanime, si rende il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Prof.ssa Mariagrazia Baruffaldi

IL VICE SEGRETARIO GENERALE F.F.
Dott.ssa Elisa Lui

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. DEL
Modifica art. 16 regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con
deliberazione G.C.n.174/2006

Art.16 Regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni all'Amministrazione.

1. Ambito di applicazione

- 1.1 Il presente regolamento disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto prestazioni di tipo intellettuale con contratti di lavoro autonomo nella forma della prestazione occasionale, della collaborazione di natura coordinata continuativa (co.co.co.), dell'incarico professionale esterno soggetto ad IVA (per attività il cui esercizio è condizionato all'iscrizione in appositi albi e/o elenchi), in correlazione a quanto previsto dall'art. 7, commi 6, 6 bis, 6 ter e 6 quater del d.lgs. n. 165/2001, e dell'art. 2222 e ss. c.c.
- 1.2 I contratti di collaborazione autonoma, a cui sono ricondotte le varie tipologie di prestazioni (studio, ricerca, consulenza e collaborazione) e disciplinati dal presente regolamento, possono essere stipulati solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art.42 del D.Lgs.267/2000;
- 1.3 Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
 - a) agli incarichi relativi ai componenti degli organi di controllo interno e del nucleo di valutazione;
 - b) agli incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore (esempio :incarichi di progettazione, direzione lavori, collaudi e prestazioni accessorie comunque connesse con la realizzazione e l'esecuzione di opere pubbliche; incarico componente di Commissione di concorso)
 - c) agli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio del Comune
 - d) agli incarichi attinenti le attività di formazione del personale dipendente ;
 - e) agli incarichi conferiti per lo svolgimento di adempimenti o la resa di servizi, non aventi natura discrezionale in quanto obbligatori per espressa previsione di legge (esempio: incarico per la sorveglianza sanitaria D.Lgs.81/2008) in assenza di uffici a ciò deputati;
 - f) appalto di lavori, di beni o servizi di cui al D.Lgs.163/2006;
 - g) agli incarichi previsti dall'art.90 del D.Lgs.267/2000.
- 1.4 Sono altresì esclusi dal presente regolamento gli incarichi di collaborazione meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione utile al raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese o, comunque, di modica entità (max. € 3.000)
- 1.5 La competenza all'affidamento degli incarichi e dei dirigenti e dei Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa.

2.Presupposti per il conferimento di incarichi

- 2.1 Per esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio possono essere conferiti incarichi individuali in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e ad obiettivi e progetti specifici e determinati, e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell' ente;
 - b) ogni responsabile deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all' interno dell'Area o servizio di competenza;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto, le penali, termini della prestazione e tempi e modalità del compenso della collaborazione.

- 2.2 Gli incarichi possono essere conferiti solo per motivi straordinari e per esigenze straordinarie. Non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle normali mansioni del personale in servizio presso l'ente. La prestazione deve essere di tipo intellettuale, qualificata e specializzata, non può essere riferita ad attività esecutiva, non comporta la possibilità di rappresentare l'ente e di agire in nome e per conto dell'amministrazione e non ammette responsabilità di tipo dirigenziale. Qualora l'incarico venga conferito con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge, è necessario che il provvedimento, con il quale viene conferito l'incarico, ne dia atto espressamente.
- 2.3 Ai sensi dell'art.7 -co.6 - D.Lgs.165/2001 come sostituito dall'art.46 - co.1 - L.133/2008, il ricorso a contratto 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 dirigente ovvero per il responsabile del servizio che ha stipulato il contratto.

3.Requisiti per il conferimento degli incarichi

- 3.1 Gli incarichi disciplinati dal presente regolamento vengono conferiti a soggetti in possesso di particolare e comprovata specializzazione universitaria e di adeguata esperienza lavorativa riferita alle prestazioni da svolgere.
- 3.2 Fatto salvo quanto la legge prescrive per l'esercizio di specifiche prestazioni intellettuali (es. geometri, giornalisti, ecc) i candidati debbono essere in possesso di diploma di laurea (laurea magistrale, laurea specialistica, laurea vecchio ordinamento o altre specializzazioni frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, in aggiunta alla laurea triennale) e avere maturato un'adeguata esperienza lavorativa nel settore inerente l'incarico da conferire.
- 3.3 Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
- 3.4 Oltre al titolo di studio può essere richiesta l'abilitazione professionale e/o l'iscrizione ad un albo.
- 3.5 Il soggetto a cui viene conferito l'incarico deve altresì essere in possesso dei seguenti requisiti:
- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale
 - d) in conflitto di interessi con il Comune di Castenaso.

4.Programmazione annuale

- 4.1 Il Consiglio Comunale definisce ogni anno il programma degli incarichi di collaborazione autonoma affidabili nel corso dell'esercizio di riferimento e non rientranti tra le attività istituzionali affidate dalla legge al Comune. Il programma viene definito contestualmente al Bilancio preventivo annuale e pluriennale e deve trovare adeguato riscontro finanziario nelle suddette previsioni.
- 4.2 Il Bilancio preventivo definisce il limite di spesa annuo per l'affidamento degli incarichi .

5.Selezione

- 5.1 Il Responsabile competente procede, fatto salvo quanto previsto al successivo dal comma 7, alla selezione dei collaboratori esterni ai quali conferire incarichi mediante procedure comparative, adottando specifico provvedimento nel quale sono evidenziati:

- a) le motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto esterno all'Amministrazione nonché dell'esito negativo della reale ricognizione di cui al precedente comma 2 "Presupposti per il conferimento di incarichi", lett. b);
 - b) l'indicazione se le attività da svolgere rientrano nelle attività istituzionali attribuite dalla legge o nel programma approvato dal Consiglio Comunale;
 - c) le caratteristiche che il collaboratore deve possedere, quali il titolo di studio, eventuali abilitazioni e/o iscrizioni in albi professionali, esperienze professionali almeno annuali e ogni altro elemento ritenuto utili o necessario;
 - d) le procedure comparative utilizzate;
- 5.2 Le procedure comparative utilizzabili per il conferimento degli incarichi sono:
- a) avviso di selezione per lo specifico incarico da conferire;
 - b) procedura negoziata fra almeno tre soggetti. In tal caso viene inviata ai soggetti ritenuti in possesso dei requisiti, una lettera invito contenente gli elementi di cui al successivo punto.
- 5.3 L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato o la lettera di invito devono contenere:
- a) oggetto e le modalità di realizzazione dell'incarico professionale;
 - b) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
 - c) la sua durata;
 - d) il compenso previsto;
 - e) i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti;
 - f) le modalità ed i termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse,
 - g) i criteri e le modalità di comparazione;
 - h) le altre caratteristiche specifiche dell'incarico.
- 5.4 L'avviso di selezione viene pubblicato, per almeno 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Castenaso, fatta salva la facoltà, in relazione alla particolare natura della professionalità richiesta, di ricorrere ad ulteriori canali di pubblicità.

6. Criteri per la selezione degli esperti esterni

- 6.1 Il Responsabile interessato procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali o di collaborazione, eventualmente avvalendosi di apposita commissione da lui presieduta e composta da altri due esperti.
- 6.2 La valutazione è effettuata in termini comparativi, mediante assegnazione di punteggi, sulla base degli elementi curriculari, delle proposte operative e delle proposte economiche secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto dei seguenti criteri:
- a) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico descritte nel curriculum;
 - b) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta risultanti dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - c) riduzione della tempistica di realizzazione delle attività professionali;
 - d) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello eventualmente proposto dal Coordinatore/Responsabile.
- 6.3 In relazione alle peculiarità dell'incarico, possono essere definiti ulteriori criteri di selezione.

7. Requisiti per il conferimento di incarichi senza selezione comparativa

- 7.1 Fermo restando quanto previsto ai commi 2 e 3, possono essere conferiti ad esperti esterni incarichi professionali in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione e, comunque nel rispetto dei principi di trasparenza buon andamento ed economicità, quando ricorrano le seguenti circostanze:
- a) qualora l'incarico da conferire abbia un valore inferiore o pari ad €. 5.000,00 esclusi Iva o oneri di altra natura;
 - b) sia andata deserta od infruttuosa la selezione di cui ai commi precedenti;

- c) 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;
- d) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili o analoghi;
- e) per incarichi relativi a programmi o progetti finalizzati o cofinanziati da altre amministrazioni pubbliche, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione.

8. Formalizzazione dell'affidamento

- 8.1 Il Responsabile approva con determinazione le risultanze del procedimento di selezione e lo schema di contratto.
- 8.2 Il contratto è stipulato a cura del Responsabile di Area titolare di posizione organizzativa che provvede ad effettuare tutti gli adempimenti di legge. Il contratto deve contenere:
- le esatte generalità del contraente;
 - la precisazione della natura dell'affidamento di lavoro: autonomo, occasionale o coordinata e continuativa;
 - il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico, che si risolve automaticamente alla scadenza del termine indicato, senza obbligo di preavviso;
 - il luogo in cui viene svolta la collaborazione;
 - l'oggetto della prestazione professionale;
 - le modalità specifiche di esecuzione, di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
 - i profili inerenti la proprietà dei risultati nel caso di incarichi professionali;
 - le responsabilità dell'incaricato in relazione alla realizzazione delle attività nel caso di incarichi professionali;
 - l'ammontare del corrispettivo e gli eventuali rimborsi spese nonché i termini e le modalità per la relativa liquidazione;
 - la determinazione delle penali pecuniarie nel caso di incarichi professionali e le modalità della loro applicazione, salvo comunque il risarcimento dei maggiori danni;
 - la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
 - il foro competente in caso di controversie.

9. Pubblicizzazione degli incarichi conferiti

- 9.1 Il Comune di Castenaso, pubblicizza gli incarichi conferiti:
- a) ai sensi del combinato disposto dell'art. 53, 14' comma, del D.lgs. n. 165/01 e dell'art. 3, comma 18 e 54 della L. n. 244/2007 nella apposita sezione del sito web dell'Amministrazione. Tale adempimento condiziona l'efficacia del relativo contratto ed i conseguenti atti di liquidazione dei compensi devono dare espressamente atto dell'avvenuta pubblicazione del provvedimento stesso. Ai fini della pubblicazione il Responsabile competente alla sottoscrizione del contratto invia al servizio Contratti (scrivania informatica) copia della determinazione di impegno di spesa integrata da apposita dicitura nel dispositivo che trattasi di incarico soggetto a pubblicazione sul sito web. Il servizio Contratti, il giorno della sottoscrizione del contratto, comunica al servizio URP i dati necessari per la pubblicazione (il settore di riferimento, l'oggetto dell'incarico affidato, le generalità dell'incaricato, il compenso, la data di sottoscrizione e la data di termine dell'incarico) attraverso procedure informatiche disciplinate da apposita circolare. Il servizio URP provvede al massimo il giorno seguente. I dati pubblicati saranno reperibili sul sito web dal giorno della sottoscrizione del contratto di affidamento od al massimo il giorno dopo e resteranno in pubblicazione per tutta la durata dell'incarico e, comunque, per tutto l'anno in cui la relativa determinazione di impegno è stata adottata. Quando l'incarico

è affidato senza fare ricorso al servizio Contratti, il Responsabile - a sua cura - provvede a comunicare al servizio URP i dati necessari per la pubblicazione sul sito web con le modalità sopra indicate.

- b) secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 14, del D.lgs. n. 165/01, mediante 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.

10. Corrispettivo

- 10.1 Il corrispettivo della prestazione è stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, 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, tenendo conto anche degli oneri previdenziali e assicurativi a carico del datore di lavoro, ferma restando la necessità che sia proporzionato all'attività da svolgere nonché alle utilità conseguite dall'Amministrazione.
- 10.2 Le modalità di liquidazione del corrispettivo devono essere precisate nel contratto.

11. Verifica del buon andamento dell'incarico

- 11.1 Il Responsabile che ha sottoscritto il disciplinare, verifica il corretto svolgimento dell'incarico, mediante riscontro delle attività espletate e dei risultati conseguiti dal medesimo.
- 11.2 La violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale

12. Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

13. Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione all'albo pretorio.



COMUNE DI CASTENASO
Provincia di Bologna

Segreteria Affari Generali Istituzionali

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI - L.133/2008

Copia della presente deliberazione N. 156/2008 del 09/12/2008 viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 11/12/2008 al 26/12/2008, con numero di registro 703/2008 ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 c. 1 D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

La presente deliberazione è stata pubblicata nei termini sopra indicati. Contestualmente all'affissione è stata comunicata ai Gruppi consiliari ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 267/00

Si attesta che la su estesa deliberazione è immediatamente esecutiva a partire dalla data 09/12/2008

Il Responsabile del Servizio
Segreteria Affari Generali Istituzionali