



Comune di Palombara Sabina

(PROVINCIA DI ROMA)

C.A.P. 00018 – COD.FISC. 00998690580 – P.IVA 00950621003 c/c 51060002 – TEL. 0774/63641 – TELEFAX 0774/636469

Mail: comune@comune.palombarasabina.rm.it

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

Approvato con delibera consiliare n. 43 del 26.05.2009

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

TEL. 0774/636423 – 646428 TELEFAX 0774/636492 mail: amministrativo@comune.palombarasabina.rm.it

INDICE

Art. 1 - Finalità del regolamento

Art. 2 - Ambito applicativo

Art. 3 - Esclusioni

Art. 4 - Presupposti, limiti e modalità di conferimento degli incarichi

Art. 5 - Individuazione delle professionalità

Art. 6 - Procedure comparative deserte o infruttuose

Art. 7 - Disciplinare di incarico

Art. 8 – Limite massimo di spesa

Art. 9 – Pubblicazione degli incarichi

Art. 10 – Controlli

Art. 11 - Adempimenti per la funzione pubblica

Art. 1
FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma per tutte le tipologie di prestazione, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, come definiti dall'art. 7, comma 6 - 6 bis e 6 ter, del D.lgs n. 165/2001, dall'art. 110, comma 6, del D.lgs. n. 267/2000 e dall'art. 3, commi 55, 56 e 57, della L. n. 244/2007, modificate dall'art. 46 del D.L. n. 112/2008.

Art. 2
AMBITO APPLICATIVO

1. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a definire una organica disciplina in materia di incarichi a soggetti esterni e a consentire la razionalizzazione ed il contenimento delle relative spese.

2. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni che seguono, sono da considerarsi incarichi di collaborazione autonoma tutte quelle prestazioni che richiedono delle competenze altamente qualificate da svolgere in maniera autonoma, secondo le seguenti tipologie: incarichi di studio; incarichi di ricerca; consulenze; altre collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale (co.co.co. / occasionali)

3. Il contratto d'opera è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del committente; non comporta l'obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del Committente e può essere svolto, nei limiti concordati, anche nella sede del committente.

Art. 3
ESCLUSIONI

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

a) agli incarichi conferiti ai componenti degli organi di controllo interno e del nucleo di valutazione e ai membri di commissione di gara e di concorso;

b) agli incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore (ad esempio, incarichi di progettazione, direzione dei lavori, collaudi e prestazioni accessorie comunque connesse con la realizzazione e l'esecuzione delle opere pubbliche).

c) agli incarichi legali di patrocinio già disciplinati da apposito regolamento;

2. E' possibile l'assegnazione diretta di un incarico, che deve rappresentare una eccezione, e che dovrà essere motivata nella singola determinazione di incarico con riferimento all'ipotesi in concreto realizzatasi, ove ricorra il requisito della "particolare urgenza" connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico, ovvero quando l'amministrazione dimostri di avere necessità di prestazioni professionali tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico, all'oggetto della prestazione ovvero alle abilità/conoscenze/qualificazioni dell'incaricato.

3. Per gli incarichi a formatori ed esperti, per la gestione dei seminari e corsi di aggiornamento per il personale e per altre figure, si provvede a trattativa privata diretta, "*intuitu personae*"

Art. 4

PRESUPPOSTI, LIMITI E MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Presupposto per il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma è l'assenza di strutture organizzative o professionalità interne all'Ente medesimo, in grado di assicurare la rispondenza dei risultati agli obiettivi dell'amministrazione. L'avvenuta verifica di tale circostanza dovrà essere specificata nella determinazione dirigenziale di conferimento dell'incarico, in modo chiaro ed argomentato.

2. Gli incarichi non potranno includere la rappresentanza dell'amministrazione od altre funzioni che l'ordinamento preveda come prerogativa di soggetti ad esso legati da vincolo di subordinazione.

Art. 5

INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ

1. Il responsabile del Servizio/Dirigente interessato individua le professionalità predisponendo un apposito avviso pubblico nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:

- a) definizione dell'oggetto dell'incarico;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata dell'incarico;
- d) luogo dell'incarico e modalità di espletamento;
- e) compenso per la prestazione e tutte le informazioni connesse (periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, ecc.);
- f) indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.

2. L'avviso pubblico e l'esito della procedura sono resi pubblici mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Web dell'Ente per un periodo di tempo non inferiore a 10 (dieci) giorni.

3. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura.

4. I requisiti di carattere generale per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico sono:

- Possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., prescritti per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione;

5. Il Responsabile del Servizio/Dirigente interessato procede alla valutazione dei curricula presentati ed alla scelta della qualificazione più aderente alle esigenze da assolvere attraverso l'incarico da affidare, facendo ricorso, ove ritenuto opportuno, allo svolgimento di colloqui o prove specifiche.

6. Qualora, in funzione della complessità o della particolare qualificazione tecnica richiesta, il Responsabile del Servizio/Dirigente ritenga necessario un supporto tecnico nella valutazione dei curricula, nel bando pubblico verrà specificato che la selezione verrà effettuata attraverso apposita commissione che verrà composta con il supporto e la partecipazione del personale dell'ente.

Art. 6

PROCEDURE COMPARATIVE DESERTE O INFRUTTUESE

1. Nel caso in cui la procedura comparativa, di cui al precedente art. 5, vada deserta o la selezione dei candidati sia infruttuosa, il Responsabile/Dirigente competente è tenuto a pubblicare, con le stesse modalità, il nuovo avviso pubblico per la durata di 7 (sette) giorni eventualmente modificando i contenuti dell'avviso stesso.
2. Nel caso in cui la seconda procedura vada nuovamente deserta o la selezione dei candidati sia ancora infruttuosa, il Responsabile del Servizio/Dirigente potrà ricorrere all'affidamento diretto dell'incarico a soggetto comunque in possesso degli specifici requisiti culturali e professionali nonché dei requisiti generali di cui al precedente art. 5 punto 4.

Art. 7

DISCIPLINARE DI INCARICO

1. Il Responsabile del Servizio/Dirigente interessato 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, deve dare atto che persistono tutte le condizioni previste in sede di approvazione della programmazione dell'Ente.

Art. 8

LIMITE MASSIMO DI SPESA ANNUA

1. Il limite massimo di spesa annua per il conferimento di tutti gli incarichi di cui al presente regolamento è fissato nel bilancio di previsione.

Art. 9

PUBBLICAZIONE DEGLI INCARICHI

1. I contratti per gli incarichi disciplinati dal presente regolamento sono efficaci dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, ai sensi dell'art. 3 commi 18 e 54 della legge 24.12.2007 n. 244, delle seguenti informazioni:
 - Nominativo del soggetto incaricato;
 - Codice Fiscale
 - Oggetto dell'incarico
 - Atto di conferimento dell'incarico
 - Compenso previsto
 - Compenso erogato.
2. Le informazioni rimarranno pubblicate per un anno e, comunque, per l'intera durata dell'incarico;
3. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
4. La procedura di pubblicazione di cui al presente articolo spetta al Responsabile del Servizio/Dirigente interessato.

Art. 10

CONTROLLI

1. Gli atti di spesa per gli incarichi di cui al presente regolamento sono sottoposti al preventivo controllo dell'Organo di Revisione dell'Ente. Quelli di importo superiore ad €. 5.000,00 sono trasmessi, a cura del Responsabile del Servizio/Dirigente interessato, alla Sezione Regionale della Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo, come previsto all'art. 1, comma 173 della legge 266/2005 o in eventuali successive modifiche.

2. Il presente regolamento viene trasmesso alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti, entro 30 giorni dalla adozione.

Art. 11

ADEMPIMENTI PER LA FUNZIONE PUBBLICA

1. Gli affidamenti di incarichi tecnico-professionali e di consulenze sono soggetti a comunicazione per via telematica, su base semestrale, nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, ed in ottemperanza alle disposizioni impartite dal suddetto Dipartimento con circolare del 31/05/2001.
2. Detto adempimento è effettuato dal Servizio Personale relativamente a tutti i conferimenti effettuati da questo Ente.
3. Ciascun Responsabile di Servizio/Dirigente, per i contratti di incarico autonomamente perfezionati nell'ambito della propria struttura, dispone, entro 15 giorni dalla data di formalizzazione dell'incarico, la trasmissione al Servizio Personale della documentazione relativa alla lettera-contratto, alla determinazione di affidamento ed all'eventuale verbale di consegna anticipata delle prestazioni
4. Ciascun Responsabile di Servizio/Dirigente, sia per i contratti di incarico autonomamente perfezionati nell'ambito della propria struttura, provvede alla comunicazione al Servizio Personale di eventuali variazioni all'incarico affidato e delle liquidazioni a saldo del corrispettivo, entro 15 giorni dalla data in cui è stata disposta la variazione od effettuata la liquidazione a saldo.
5. Per le liquidazioni parziali, i relativi dati saranno trasmessi dal Servizio Finanziario al Servizio Personale, su base semestrale, entro il 28/2 ed il 31/8 di ciascun anno.