



# **COMUNE DI LAVELLO**

## **REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA**

### **PER IL CONFERIMENTO DI**

### **INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

**a norma dell'art. 7, c. 6, d.leg.vo 165/01 e art. 110, c. 6, T.U. 267/00**

- **Approvato con deliberazione n.33\G.C. del 05/02/2009**
- **Trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per la Basilicata in data 09/02/2009**

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento, definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure comparative per il conferimento di incarichi di studio ricerca o consulenza, nonché di quelli di collaborazione, a soggetti esterni all'Amministrazione, ed in particolare di quelli conferiti in attuazione dell'art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., e dell'art. 110, comma 6, del D. Lgs. 267/2000 e ss. mm. ii., mediante le seguenti forme contrattuali:

- contratti di lavoro autonomo di natura professionale;
- contratti di lavoro autonomo di natura occasionale;
- contratti di collaborazione coordinata e continuativa;

rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche e giuridiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.

2. non sono soggetti alle disposizioni del presente regolamento gli incarichi professionali configurabili come appalti di servizi, di cui all'Allegato II A e II B del D.Lgs.163/2006 e come tali disciplinati dalle norme ivi fissate.

3. Il presente Regolamento non si applica altresì:

- a) Al conferimento di incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, nonché dei componenti del sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici;
- b) Al conferimento di incarichi per l'attuazione dei corsi di formazione;
- c) Al conferimento di incarichi per lezioni, conferenze e quanto altro assimilabile, quando siano prestazioni professionali occasionali;

### **Art. 2 PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI E LIMITI DI SPESA**

1 Le finalità ed i programmi per la cui attuazione possa rendersi necessario il ricorso ad incarichi o collaborazioni esterne dovranno essere compatibili con le previsioni di bilancio e con quanto stabilito, nell'ambito della relazione previsionale e programmatica.

2. Il Piano Esecutivo di Gestione determina le risorse finanziarie assegnate ed i contenuti specifici per i progetti e le attività che necessitano di elevate competenze e professionalità, cui ricollegare i contratti di cui al presente Regolamento.

3. Il limite massimo annuo di spesa per gli incarichi e le collaborazioni disciplinate con il presente regolamento è fissato in misura massima pari al 2% della spesa di cui all'intervento 01 del Bilancio di previsione; tale misura potrà essere variata annualmente in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione. Sono escluse dal predetto limite massimo le prestazioni per servizi legali e per quelli di ingegneria e di architettura, conferite ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 e del relativo regolamento di attuazione, nonché quelle finanziate in conto capitale in quanto connesse ad opere pubbliche o a strumenti di pianificazione o programmazione, nonché gli incarichi finanziati con contributi di provenienza pubblica per la realizzazione di progetti finalizzati ad essi correlati.

5. Il superamento del limite di spesa ammissibile è consentito solo per esigenze straordinarie ed imprevedibili o connesse a situazioni di estrema urgenza determinata da eventi oggettivamente non pianificabili e non imputabili all'Ente.

### **Art.3 TIPOLOGIE DI RAPPORTO**

1. Si definisce prestazione di lavoro autonomo di natura professionale la prestazione resa da soggetti in possesso di partita Iva che esercitano abitualmente attività che siano connesse con l'oggetto della prestazione.
2. Si definisce prestazione di lavoro autonomo di natura occasionale la prestazione resa da soggetti che si obbligano a compiere un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione con il committente. L'esercizio dell'attività, inoltre, deve essere del tutto occasionale, senza i requisiti della professionalità e della prevalenza, e deve avere carattere episodico.
3. Gli incarichi di cui al presente regolamento possono essere conferiti con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa quando le prestazioni d'opera intellettuale e i risultati richiesti devono essere resi con continuità e sotto il coordinamento del Dirigente competente.
4. Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono assoggettate ad un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse, secondo quanto stabilito dalla convenzione di incarico e dal Dirigente competente. L'opera prestata deve avere natura prevalentemente personale, nel senso della necessaria prevalenza del carattere personale in termini quantitativi e qualitativi dell'apporto lavorativo del prestatore rispetto all'impiego di mezzi e/o altri soggetti, sempre che rimanga preminente la sua partecipazione e l'unicità della responsabilità del medesimo.
5. Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi né compiti di rappresentanza dell'ente. Il collaboratore non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato; la sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'Amministrazione, secondo le indicazioni fornite dal Dirigente competente, il quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali al migliore espletamento dell'incarico. La prestazione deve essere comunque effettuata, nel tempo, in modo regolare e sistematico.
6. I diritti e i doveri del committente e del collaboratore, le modalità di svolgimento delle prestazioni, i casi di sospensione e di estinzione del rapporto di collaborazione sono disciplinati dalla determinazione dirigenziale e dalla convenzione d'incarico, le quali sono formulate sulla base di schemi da realizzarsi e aggiornarsi a cura dell'Area competente. Al termine della prestazione il collaboratore è tenuto a presentare al Dirigente di Area una relazione finale sul lavoro svolto.

#### **Art. 4 TIPOLOGIE DI INCARICO**

1. Le tipologie degli incarichi disciplinati dal presente regolamento ed affidati mediante le forme contrattuali di cui al precedente art. 3, sono le seguenti:
  - a) Gli incarichi di studio sono quelli attinenti l'esame ed approfondimento di un particolare problema già noto e/o manifestatosi, rispetto al quale l'ente è chiamato ad assumere decisioni. Lo studio comporta quindi un prodotto finale al fine di individuare o proporre soluzioni utili ad orientare le scelte dell'ente;
  - b) gli incarichi di ricerca presuppongono la preventiva definizione di un programma di indagine su particolari temi o fenomeni, al fine di acquisire elementi di conoscenza e di riflessione utili ad orientare le scelte o decisioni dell'amministrazione;
  - c) le consulenze si sostanziano nella richiesta di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su specifiche questioni.
2. Le collaborazioni coordinate e continuative possono attenersi a due finalità diverse:
  - a) integrare gli organi di staff del Sindaco o degli Assessori;
  - b) supportare e/o coadiuvare l'attività delle articolazioni organizzative e burocratiche dell'ente.

#### **Art. 5 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE INTERNE**

1. Il Comune, in conformità ai principi generali in materia di pubblico impiego, utilizza e valorizza le risorse tecnico-professionali interne.
2. Al fine di un'effettiva ed ottimale valorizzazione delle risorse professionali interne, l'Amministrazione promuove ogni forma di integrazione e coordinamento tra le diverse articolazioni organizzative, per favorire l'apporto tecnico, amministrativo e giuridico dei propri dirigenti o funzionari, ancorché appartenenti ad articolazioni diverse da quella per la quale si è manifestato il bisogno.
3. Il Segretario Generale (oppure il Direttore generale, se nominato) assicura il coordinamento fra le Aree per il conseguimento delle finalità di cui al comma 1, convocando, se necessario, la Conferenza dei Dirigenti.
4. Il Comune conferisce gli incarichi esterni di cui all'art. 1 del presente Regolamento per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio ed in presenza dei presupposti di cui al successivo art. 6.
5. Il Segretario Generale (oppure il Direttore generale, se nominato) e la Conferenza dei Dirigenti verificano periodicamente lo stato di attuazione degli incarichi conferiti e la funzionalità degli stessi.

#### **Art. 6 PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, appartenenti alle categorie meglio esplicitate al successivo art. 9, in presenza dei seguenti presupposti, la cui verifica deve risultare dall'atto di conferimento:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'Ente, nonché ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
  - b) per la realizzazione dei suddetti progetti ed obiettivi deve risultare necessario l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità;
  - c) il Comune deve aver preliminarmente accertato l'inesistenza, all'interno della propria organizzazione, delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
  - d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; a tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle rese dagli esperti di cui al successivo articolo 9;
  - e) sono preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
  - f) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla effettiva utilità che può derivare all'Ente dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico.
2. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i presupposti di cui al comma 1, lettere a), b), c), d) possono verificarsi in uno dei seguenti casi:
  - a) quando si debbano perseguire obiettivi particolarmente complessi che richiedano competenze professionali, del tutto estranee a quelle possedute dal personale in servizio;
  - b) quando si debbano affrontare problematiche contingenti, occasionali, imprevedibili o anche prevedibili, e/o collegate a eventi e situazioni speciali e particolari non diversamente risolvibili, che richiedano l'acquisizione di perizie, studi o valutazioni su questioni differenti da quelle normalmente o straordinariamente affrontabili e risolvibili da parte delle professionalità presenti nell'ente
  - c) quando sia impossibile utilizzare il personale in forza all'Ente in attività a questo astrattamente assegnabili, in presenza di carichi di lavoro oggettivamente rilevabili e tali da impedirne l'impiego in attività aggiuntive collegate a quelle proprie o anche estranee a queste, all'interno dello stesso settore o anche dell'organizzazione complessiva allargata, ancorché in possesso dei titoli professionali richiesti e della necessaria esperienza e competenza e capacità,

sulla base delle prescrizioni, dei vincoli recati dalle norme legislative e contrattuali vigenti e dei limiti temporali discendenti dai piani e programmi dell'ente, da valutare caso per caso;

d) quando il costo della prestazione svolta all'esterno in modo specifico e definito, da parte di un professionista specializzato, sia comunque tale da comportare minor spesa in rapporto sia al costo pattuito come compenso, che in relazione alla qualità del risultato voluto e al rispetto rigoroso dei tempi attesi;

e) quando l'incarico discenda da norma di legge (es. medico del lavoro incaricato ai sensi del D.Lgs.81/08);

f) quando la professionalità sia inequivocabilmente da cercare all'esterno, pur non corrispondendo le prestazioni richieste ad un'altissima specializzazione, ma avendo caratteristiche oggettive di infungibilità (es.: mediatori culturali, interpreti esperti nella traduzione anche simultanea di lingue straniere la cui conoscenza non sia diffusa e non sia reperibile all'interno).

3. Non possono essere affidati incarichi di lavoro autonomo aventi ad oggetto attività generiche o comunque riconducibili alle normali mansioni del personale, ad attività esecutive, a compiti e responsabilità dirigenziale o gestionale o di rappresentanza dell'Ente, che spettano solo ai Funzionari ed ai Dirigenti in rapporto di subordinazione con il medesimo.

#### **Art. 7 COMPETENZA A CONFERIRE GLI INCARICHI**

1. Gli incarichi di cui all'articolo 4, comma 1, e le collaborazioni di cui all'articolo 4, comma 2, lettera b) vengono conferiti dai Dirigenti nell'ambito delle rispettive competenze, degli obiettivi e delle risorse finanziarie assegnate con il piano esecutivo di gestione.

2. Il Segretario Generale (oppure il Direttore generale, se nominato) può ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal Bilancio di previsione e dal Piano esecutivo di gestione e in coerenza con gli indirizzi generali di gestione formulati dagli organi di governo.

3. Gli incarichi di collaborazione di cui all'art. 4, comma 2, lettera a), sono conferiti dal Dirigente competente per gli Organi Istituzionali, sulla base della designazione disposta da parte del Sindaco.

#### **Art. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Nei casi in cui si proceda al conferimento dell'incarico ad un soggetto esterno, è Responsabile del procedimento il Dirigente dell'Area competente, o un soggetto dallo stesso individuato, il quale esercita le funzioni attribuitegli dalla legge durante tutte le fasi di affidamento e svolgimento dell'incarico.

2. Il Responsabile, in particolare, svolge le seguenti attività:

a) predispone tutti gli atti necessari all'individuazione dell'affidatario, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente Regolamento;

b) verifica con cadenza periodica il corretto svolgimento dell'incarico da parte del soggetto affidatario, affinché siano rispettati tempi e modalità di attuazione pattuiti con la convenzione;

c) laddove rilevi inesattezze nell'adempimento è tenuto a segnalarle immediatamente al Dirigente competente e ad adottare i necessari atti conseguenti.

3. Sono comunque attuate forme di coordinamento e di collaborazione tra il Dirigente dell'Area competente, il Responsabile del procedimento ed i soggetti esterni affidatari dell'incarico, ferma restando la piena autonomia di questi ultimi.

#### **Art. 9 REQUISITI DEL PRESTATORE**

1. Il conferimento degli incarichi può avvenire nei confronti di soggetti portatori di conoscenze specialistiche di livello equiparabile a quello che si otterrebbe con un percorso formativo di tipo universitario; tale requisito deve intendersi soddisfatto con il possesso di laurea magistrale o del titolo equivalente, attinente l'oggetto dell'incarico; sono altresì ammessi percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, finalizzati alla specializzazione richiesta, in aggiunta alla laurea triennale.
2. il conferimento degli incarichi può essere altresì disposto in favore di professionisti regolarmente iscritti ad Albi, Elenchi o Ruoli per attività per l'esercizio delle quali è richiesta l'iscrizione obbligatoria, in possesso dei requisiti previsti dalle leggi speciali di riferimento, anche in assenza del titolo di laurea magistrale.
3. la professionalità del destinatario dell'incarico, oltre al riferimento al possesso di un titolo di studio o di una iscrizione ad Albo, Elenco o Ruolo, deve essere comprovata da documentazione da cui si evinca il possesso di concrete esperienze e competenze teorico-pratiche necessaria alla specifica attività oggetto dell'incarico
4. Non possono essere conferiti incarichi a professionisti che non si trovino nelle condizioni di contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge.
5. Ove l'incaricato sia un pubblico dipendente troveranno applicazione le disposizioni di cui all'articolo 53 del d.leg.vo 165\01 in tema di incompatibilità, di preventiva autorizzazione dell'ente di appartenenza, di comunicazione e pubblicizzazione.

## **CAPO II PROCEDURE**

### **Art. 10 ACCERTAMENTO DELLE CONDIZIONI PER L'UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE INTERNE**

1. Allo scopo di accertare l'inesistenza, all'interno della propria organizzazione, delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane già disponibili ed in servizio all'interno dell'Ente, viene seguita la seguente procedura:

a) il Dirigente competente invia al Segretario Generale (oppure il Direttore generale, se nominato) una relazione contenente la specificazione delle iniziative e delle attività per la cui realizzazione ritiene necessario l'apporto della professionalità esterna, precisando altresì le caratteristiche professionali e curriculari richieste e la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico, nonché illustrando e documentando l'esito negativo della verifica effettuata presso la propria Area in relazione all'esistenza o alla possibilità oggettiva di utilizzo delle risorse umane già disponibili e in servizio;

b) Il Segretario Generale (oppure il Direttore generale, se nominato) accerta l'inesistenza o l'impossibilità di utilizzo di risorse umane interne all'Ente per tramite della Conferenza dei Dirigenti. Mediante verbale della Conferenza dei Dirigenti viene data illustrazione dell'esito, positivo o negativo, della verifica che i medesimi hanno proceduto ad effettuare con riferimento all'Area di propria assegnazione.

2. Gli incarichi potranno essere conferiti solo all'esito negativo della verifica condotta dal Il Segretario Generale (oppure il Direttore generale, se nominato) per tramite dei Dirigenti, risultante dal verbale di cui al comma precedente.

3. Al fine di agevolare le procedure di accertamento dei commi 1 e 2, l'Ente potrà organizzare una banca dati delle professionalità e delle specializzazioni possedute dai propri dipendenti, ai fini di un possibile utilizzo degli stessi per finalità istituzionali, in luogo dell'affidamento di incarichi di lavoro autonomo.

### **Art. 11. AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

1. Il Dirigente dell'Area interessata, quando se ne verifica la necessità, ed in particolar modo quando non rinviene all'interno dell'elenco già formato una professionalità in possesso della specializzazione richiesta per il caso di specie, ovvero quando non è stato ancora formato un elenco relativo alla professionalità necessaria, procede all'affidamento dell'incarico ad un professionista esterno predisponendo una procedura comparativa ad hoc, al fine di garantire trasparenza e pubblicità nell'azione amministrativa ed un elevato livello di professionalità degli incarichi, mediante pubblicazione di un bando o avviso pubblico finalizzato a selezionare il professionista a cui affidare l'incarico.

2. Il Dirigente competente predispose a tal fine un apposito avviso pubblico di selezione, da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito Internet dell'Ente per almeno quindici giorni consecutivi, nel quale siano evidenziati:

a) la forma contrattuale attraverso cui si conferisce l'incarico;

b) la tipologia di incarico;

c) i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti per la partecipazione alla selezione;

d) il termine, non inferiore a quindici giorni, entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dai relativi curricula e dalle eventuali ulteriori informazioni ritenute

necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico;

e) i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze indicati nelle domande di partecipazione alla selezione, le modalità della comparazione dei candidati;

f) la possibilità di effettuare eventualmente un colloquio con il professionista;

g) le modalità di realizzazione dell'incarico, ed in particolare la durata, il luogo, l'oggetto ed i criteri di determinazione del compenso.

3. Le domande con i relativi curricula pervenuti saranno esaminate dal Dirigente dell'Area di riferimento, il quale potrà avvalersi, ove lo ritenga necessario, di commissione tecnica dallo stesso nominata, preferibilmente, tra il personale dirigente e/o direttivo dell'ente. La valutazione è effettuata comparando gli elementi curriculari e, ove ritenuto utile ed opportuno, le proposte tecniche e/o economiche. Per ciascun curriculum pervenuto è elaborato un giudizio sintetico che potrà tradursi in punteggio. Ove ritenuto utile ed opportuno, al fine di meglio vagliare le competenze dei partecipanti, possono essere ammessi ad un colloquio i candidati che presentano le professionalità maggiormente corrispondenti all'attività oggetto dell'incarico da conferire; in tal caso la valutazione dei curricula, secondo i criteri dell'avviso di selezione, precede il colloquio.

4. In linea generale, fatta salva la facoltà per il Dirigente di definire ulteriori criteri di selezione specifici in relazione alla peculiarità dell'incarico, per la comparazione delle proposte i criteri di valutazione e la corrispondente graduazione dei punteggi dovranno fare riferimento ad uno o più dei seguenti criteri:

a) alle abilità ed all'esperienza professionali maturate in attività afferenti o similari rispetto a quelle dell'incarico da affidare, come emergenti dal curriculum;

b) alle caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta, desunte 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 professionale offerto rispetto a quello preso come base di riferimento dall'Ente.

5. Al fine di evitare l'affidamento di incarichi sulla base di offerte economiche anormalmente basse potranno essere sottoposte a valutazione di congruità quelle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiano anomale. In tal caso occorre richiedere per iscritto le giustificazioni ritenute pertinenti in merito a tutti o a parte degli elementi costitutivi dell'offerta medesima, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la loro presentazione. La conclusione della procedura di scelta dell'incaricato dovrà tenere conto delle giustificazioni fornite.

6. La scelta del professionista sarà basata su una valutazione complessiva degli aspetti curriculari, di quelli economici e dell'esito del colloquio, prescegliendo la figura meglio rispondente allo specifico fabbisogno dell'ente.

## **Art. 12 MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

1. L'Amministrazione comunale non può conferire incarichi esterni a soggetti che:

a) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione comunale, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;

b) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici dei soggetti di cui al a lettera a), con un rapporto di collaborazione continuativo;

c) si siano resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;

d) si siano resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti da questa Amministrazione comunale;

e) abbiano a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati



che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;

f) abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti;

g) siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o falliti ovvero abbiano in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati.

### **Art. 13 INCARICHI PROFESSIONALI AFFIDABILI CON INDAGINE DI MERCATO**

1. L'affidamento agli incarichi professionali di valore inferiore ad Euro 5.000,00, oltre oneri ed imposte di legge, può avvenire all'esito di un'apposita indagine di mercato, espletata dal Dirigente dell'Area interessata mediante lettera d'invito, contenente l'oggetto e le modalità di realizzazione dell'incarico, nonché i criteri di selezione, da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti necessari ed individuati, di volta in volta, secondo principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

2. L'importo della prestazione sarà negoziato direttamente fra il Dirigente interessato e il professionista scelto all'esito dell'indagine di cui al comma 1. L'affidamento sarà effettuato con provvedimento motivato del Dirigente.

### **Art. 14 CONFERIMENTO DI INCARICHI SENZA PROCEDURA COMPARATIVA**

1. In deroga a quanto previsto dai precedenti articoli il Dirigente dell'Area interessata può conferire gli incarichi in via diretta ad un soggetto di idonea professionalità, individuato discrezionalmente sulla base di apposito preventivo e/o curriculum, senza l'esperimento di procedure comparative, comunque nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità, quando ricorra almeno una delle seguenti situazioni:

- a) quando le procedure comparative abbiano avuto esito negativo, a condizione che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione o dalla lettera di invito;
- b) in caso di estrema urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili per l'Ente e non compatibile con i tempi necessari all'esperimento delle procedure; le circostanze invocate a giustificazione dell'estrema urgenza non devono essere imputabili all'Ente;
- c) per attività comportanti prestazioni professionali non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto, ivi compresi i casi in cui il medesimo soggetto abbia già fornito a vario titolo la sua prestazione nel medesimo caso concreto;
- d) per incarichi di importo complessivo talmente esiguo da far ritenere il ricorso alle procedure comparative non rispondente a principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa; si stima equo individuare detto importo in una somma comunque non superiore ai 3.000,00 euro oltre oneri ed imposte di legge.

### **Art. 15 CONVENZIONE**

1. Il rapporto tra il Comune e il soggetto affidatario dell'incarico è regolato da un'apposita convenzione, da stipularsi per iscritto.

2. Nei casi in cui l'incarico consegua al o svolgimento di una procedura comparativa, all'esito della stessa il Dirigente dell'Area interessata con propria determinazione approva le risultanze della procedura e lo schema di convenzione.

3. Non è ammesso il rinnovo della convenzione. L'Amministrazione può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata della convenzione solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al professionista, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
4. Ai sensi dell'art. 3, comma 18 L. 244/2007 (Finanziaria 2008), la convenzione è efficace a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito Internet del Comune.
5. La convenzione deve indicare:
- a) l'oggetto dell'incarico;
  - b) la normativa di settore applicabile al caso concreto;
  - c) i tempi di esecuzione dell'incarico e la penale applicabile in caso di ritardo;
  - d) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
  - e) i criteri e le modalità in base ai quali si potrà procedere alla verifica circa la qualità della prestazione o del servizio svolto, ai sensi dell'art. 16 del presente Regolamento;
  - f) i casi specifici in cui il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto ovvero revocare l'incarico, oltre alle modalità di utilizzo del lavoro già effettivamente svolto dal professionista al momento della risoluzione o della revoca;
  - g) il diritto del Comune di utilizzare in modo pieno ed esclusivo i progetti, gli elaborati e quanto altro sia il frutto dell'incarico svolto dal professionista;
  - h) una clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, per le ipotesi in cui la prestazione non sia eseguita secondo le modalità prestabilite e per i casi in cui l'incaricato abbia in essere o assuma altri incarichi professionali comunque incompatibili, formalmente o sostanzialmente, con l'incarico affidato;
  - i) per incarichi di una certa rilevanza anche economica potrà essere richiesta al professionista un polizza assicurativa per gli eventuali rischi legati all'attività oggetto dell'incarico;
  - j) nei casi in cui il professionista individuato opera presso uno studio associato, nella convenzione dovrà essere evidenziato che il rapporto fiduciario e di lavoro intercorrerà esclusivamente tra l'Amministrazione e il professionista scelto.
6. Il Comune e l'incaricato curano, per i rispettivi ambiti d'obbligo, gli adempimenti previdenziali assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.

## **CAPO III MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI**

### **Art. 16 VERIFICA DELLA ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL' INCARICO**

1. Il Dirigente competente è tenuto alla verifica periodica del corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.
2. Il Dirigente competente accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base della convenzione, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
4. Qualora i risultati siano solo parzialmente soddisfacenti, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

### **Art. 17 ESENZIONE DA RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità per i danni a terzi eventualmente provocati dall'affidatario nello svolgimento del 'incarico.
2. Il soggetto incaricato deve presentare, se richiesto dall'Ente conferente, idonea copertura assicurativa relativa alla responsabilità civile verso terzi, la cui adeguatezza viene stabilita dal Dirigente dell'Area competente.

### **Art. 18 CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

1. Il corrispettivo dell'incarico, comprensivo di spese ed onorari, deve essere determinato tenendo presenti le norme vigenti in ciascuno specifico settore al momento del conferimento dell'incarico.
2. Il corrispettivo deve essere proporzionato all'attività da svolgere nonché alle utilità conseguite dall'Ente ed 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.
3. Il Dirigente competente è tenuto a contrattare preventivamente con il professionista affidatario il compenso dell'incarico, laddove esso non sia determinato dagli esiti delle procedure di selezione, ovvero a motivare nei propri atti di conferimento del medesimo la congruità del compenso stabilito.
4. Per il calcolo del corrispettivo spettante al professionista si può fare riferimento agli eventuali tariffari approvati dai rispettivi Ordini o collegi Professionali.
5. Le spese vengono rimborsate al professionista sulla base di idonea documentazione fornita in originale dallo stesso e previa verifica della regolarità fiscale, fatte salve espresse disposizioni di legge in materia.
6. Il pagamento dei corrispettivi avviene di regola al termine dell'incarico e sulla base di un

parere di congruità della spesa rilasciato dal Dirigente di Area o dal Responsabile del procedimento. Tale parere sarà basato sulla verifica dell'applicazione corretta delle tariffe stabilite in convenzione.

7. La liquidazione del corrispettivo dovuto al professionista avverrà a seguito di una verifica sull'attuazione di quanto contenuto nella convenzione.

8. In casi particolari, nella convenzione può essere espressamente prevista la corresponsione del compenso a scadenze predeterminate, durante lo svolgimento dell'incarico. Il saldo avviene comunque al termine dell'incarico.

### **Art. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Fatta salva l'applicazione delle penalità previste nella convenzione, l'Amministrazione comunale può procedere alla risoluzione del contratto di conferimento dell'incarico nei seguenti casi:

a) quando non vengono rispettati i tempi e le modalità di esecuzione dell'incarico pattuiti mediante la convenzione;

b) quando il professionista non adempie usando la diligenza che l'incarico richiede ai sensi dell'art. 1176, comma 2 del Codice Civile.

2. E' fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del danno.

### **Art. 20 REVOCA DELL' INCARICO**

1. L' Amministrazione comunale può revocare l'incarico, mediante atto idoneamente motivato, quando viene meno, per qualsiasi ragione, il rapporto fiduciario con il soggetto esterno, ovvero quando ciò sia giustificato da sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

2. Quando l'Amministrazione comunale intende revocare l'incarico deve darne avviso all'interessato con lettera raccomandata, almeno 10 giorni prima. La revoca è efficace dal momento del ricevimento della relativa comunicazione.

3. E' fatta comunque salva la corresponsione, da parte del Comune all'incaricato, delle eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data in cui la revoca è divenuta operativa.

## **CAPO IV NORME FINALI**

### **Art. 21 PUBBLICITA' ED EFFICACIA**

1. Gli incarichi conferiti ai sensi del presente regolamento sono inseriti in apposita banca dati, consultabile sul sito web dell'ente. Per ogni incarico saranno precisati: gli estremi del provvedimento di conferimento, le generalità del professionista, l'oggetto, la durata, il compenso spettante. L'inserimento nella predetta banca dati costituisce condizione per l'efficacia dei contratti che non potranno avere esecuzione prima di tale adempimento.
2. I provvedimenti di incarico da cui discenda una spesa eccedente il limite di € 5.000,00, saranno altresì inviati alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per la Basilicata, ai sensi del comma 173 dell'articolo 1 della l. 266\2005.
3. Ove l'incaricato sia dipendente di una pubblica amministrazione, rimangono fermi gli obblighi di comunicazione all'anagrafe delle prestazioni di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165\2001.
4. Ai sensi dell'art. 3, comma 56, L. 244/2007, Legge finanziaria 2008, l'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni del presente Regolamento costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente che le abbia disposte.

### **Art. 22 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore al momento in cui la deliberazione di approvazione diviene esecutiva a norma di legge.
2. Il presente Regolamento costituisce integrazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
3. Ai sensi dell'art. 3, comma 57 L. n. 244/2007, Legge finanziaria 2008, le disposizioni di cui al presente Regolamento sono trasmesse, per estratto, alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti entro trenta giorni dalla loro adozione.