



Comune di Mondaino
(Provincia di Rimini)

**REGOLAMENTO
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI
DI COLLABORAZIONE, DI STUDIO, DI
RICERCA, DI CONSULENZA
A SOGGETTI ESTRANEI
ALL'AMMINISTRAZIONE**

**Deliberazione G.C. n. 31 del 13.05.2008
Deliberazione G.C. n. 84 del 30.05.2009**

INDICE

ART. 1 OGGETTO	3
ART. 2 DEFINIZIONI	3
ART. 3 TIPOLOGIA DI INCARICO	3
ART. 4 PRESUPPOSTI GIURIDICI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	4
ART. 5 MODALITA' PER IL CONFERIMENTO E L'EFFICACIA DEGLI INCARICHI	4
ART. 6 CASI DI ESCLUSIONE DEL RICORSO ALLA PROCEDURA COMPARATIVA...	5
ART. 7 FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO	6
ART. 8 LIMITE ANNUO DELLA SPESA PER INCARICHI	6
ART. 9 ESCLUSIONI	6
ART. 10 NORME FINALI ENTRATA IN VIGORE	7

ART. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento definisce e disciplina limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca o consulenza a soggetti estranei all'amministrazione.
2. Gli incarichi oggetto del presente regolamento consistono in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincoli di subordinazione *nei confronti del Comune di Mondaino e disciplinate dal Libro V Titolo III "Del lavoro autonomo" del codice civile*. Il conferimento degli incarichi in parola ha luogo nella sussistenza dei presupposti di fatto e diritto previsti dall'art. 7, comma 6 e seguenti, del D.Lgs. 165/2001. Gli incarichi oggetto del presente regolamento possono essere conferiti a soggetti e/o specialisti ancorché non iscritti in albi o elenchi.
3. L'Amministrazione Comunale, per la particolarità o la complessità della prestazione richiesta o di collaborazioni esterne in relazione a sperimentazioni o progetti finalizzati a sostenerne e migliorarne i processi di erogazione dei servizi, può avvalersi di professionisti esterni alla propria struttura organizzativa.
4. Le disposizioni del presente Regolamento tendono alla razionalizzazione della spesa per incarichi a soggetti esterni ed al contenimento degli stessi.

ART. 2 Definizioni

1. Collaborazione: attività caratterizzata dalla sussistenza di un vincolo funzionale intercorrente tra opera prestata dal collaboratore e attività del Comune di Mondaino (committente). Altre caratteristiche peculiari dell'attività di collaborazione sono: l'assenza di un vincolo di subordinazione, l'autonomia nell'esecuzione della prestazione, stretta connessione con le finalità dell'amministrazione. L'oggetto della collaborazione fa riferimento a programmi, progetti dell'Amministrazione Comunale o a fasi di essi. La prestazione si protrae nel tempo e la durata deve essere definita in sede negoziale con riferimento all'oggetto della collaborazione. L'attività di collaborazione non comporta l'affidamento di funzioni di gestione e di rappresentanza dell'Ente.
2. Studio: attività consistente nell'approfondimento monografico di questioni inerenti alle attività dell'amministrazione. Comporta l'obbligo di consegna di una relazione finale scritta, nella quale vengono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte.
3. Ricerca: attività che presuppone la preventiva definizione di un programma da parte dell'amministrazione.
4. Consulenza: prestazione professionale finalizzata alla resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizi da parte di esperti.

ART. 3 Tipologia di incarico

1. **Collaborazione coordinata e continuativa**:
Vengono definiti contratti di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co.) i rapporti di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del Comune di Mondaino (committente), senza che intercorrano vincoli di subordinazione. Essi trovano la propria disciplina nel Libro V - Titolo III del codice civile, nonché nell'art. 409 del codice di procedura civile.
Tre sono gli aspetti peculiari che caratterizzano il rapporto di collaborazione

coordinata e continuativa:

la continuità, la coordinazione, la prestazione prevalentemente personale senza vincolo di subordinazione.

2. Incarico professionale:

Si qualifica in una prestazione d'opera intellettuale, regolata al Libro V - Titolo III - Capo II dagli artt. 2229 e seguenti del codice civile, che può essere eseguita da soggetti e/o specialisti senza che si renda necessaria l'iscrizione in albi o elenchi professionali.

Il prestatore d'opera intellettuale esegue personalmente l'incarico assunto e, se previsto dal relativo contratto, può avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di sostituti e ausiliari.

3. Prestazione occasionale:

Si definisce in un'attività di lavoro autonomo non esercitata abitualmente. La prestazione occasionale, inoltre, non viene effettuata in maniera continuativa. Si caratterizza, pertanto, per la sua occasionalità e saltuarietà.

ART. 4 Presupposti giuridici per il conferimento degli incarichi

1. Per esigenze cui non può diversamente fare fronte con il proprio personale in servizio, l'Amministrazione Comunale può conferire incarichi individuali a soggetti in possesso di diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento (laurea magistrale) o di diploma di laurea specialistica rilasciata secondo il nuovo ordinamento universitario ovvero a soggetti in possesso di specializzazioni frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, in aggiunta alla laurea triennale, ferma restando l'attinenza dei titoli di studio con le materie oggetto dell'incarico. Sono fatti salvi gli specifici requisiti previsti per gli addetti stampa ai sensi dell'art.9 della L. n.150/2000. Sono fatte salve le previsioni normative che, per specifiche attività, dettano i requisiti dei collaboratori o anche le procedure per l'affidamento dell'incarico[□]
2. Il conferimento degli incarichi avviene nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere a funzioni e competenze riconosciute e attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione Comunale;
 - b) l'incarico deve rispondere, altresì, a programmi, obiettivi e progetti specifici e determinati dell'Amministrazione Comunale;
 - c) l'esigenza deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
 - d) deve essere accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno;
 - e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione;
 - f) il compenso deve essere congruo e proporzionato all'attività prestata;
 - g) deve essere stata effettuata una procedura comparativa;
 - h) nella scelta della professionalità idonea si deve tenere conto dell'insussistenza di cause di incompatibilità legate ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
3. L'amministrazione può conferire ad esperti esterni incarichi professionali, in via diretta e fiduciariamente, senza l'esperimento di procedure di selezione 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.

[□] v. circolare presidenza del Consiglio dei Ministri UPPA n.2 -11.03.2008 e Parere UPPA n.24 del 31.03.2008

4. L'Amministrazione affida gli incarichi di studio e di ricerca, nonché gli incarichi di consulenza sulla base di un programma approvato dal Consiglio Comunale.
5. Il Responsabile del Servizio verifica il corretto svolgimento dell'incarico, in particolare quando la realizzazione dello stesso è correlata a varie fasi di sviluppo, accerta, altresì, il buon esito dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati dello stesso.

ART. 5 Modalità per il conferimento e l'efficacia degli incarichi

1. Il Responsabile del Servizio che intende conferire un incarico disciplinato dal presente regolamento, una volta definito il profilo e le caratteristiche curriculari necessarie, accerta preliminarmente l'impossibilità oggettiva di utilizzare all'interno della propria struttura le figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico. Dopo tale verifica trasmette gli atti al Direttore Generale, se nominato, o al Segretario Comunale/Responsabile del Servizio Personale, affinché questi, per quanto di competenza, provvedano a verificare la possibilità di utilizzare le risorse umane già disponibili presso il Comune ed ordinariamente assegnate ad altro servizio. In caso di riscontrata assenza di professionalità idonee e, comunque, decorsi 5 (cinque) giorni dalla richiesta avanzata, senza aver ottenuto alcuna attestazione, il Responsabile del Servizio avvia le procedure per l'affidamento dell'incarico con propria determinazione nella quale dà atto della ricognizione effettuata.
2. Gli incarichi potranno essere affidati con atto motivato, a seguito di procedure comparative, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione e parità di trattamento, con specifici avvisi pubblicati per almeno 10 giorni all'albo pretorio e sul sito internet dell'amministrazione, nei quali sono evidenziati:
 - le professionalità richieste;
 - l'oggetto e le modalità di esecuzione della prestazione;
 - il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
 - la durata;
 - il compenso previsto;
 - la scadenza per la presentazione delle domande
3. Il responsabile del Servizio competente a conferire l'incarico, anche con l'eventuale ausilio di esperti, procede alla selezione valutando, in termini comparativi, gli elementi curriculari, sulla base di criteri prestabiliti, fra cui a titolo esemplificativo si possono citare:
 - esame dei titoli posseduti e delle esperienze di lavoro inerenti le attività oggetto dell'incarico anche precedentemente maturate presso l'Ente;
 - abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico.Successivamente, può individuare un numero ristretto di professionisti ai quali richiedere colloqui di approfondimento. In relazione alle peculiarità dell'incarico, possono essere definiti ulteriori criteri di selezione. Della procedura di valutazione si redige un sintetico verbale, conservato agli atti del Servizio.
4. È discrezione del Responsabile del Servizio dotarsi, a seguito della procedura selettiva, di un elenco dei professionisti individuati da utilizzare per altri incarichi che si rendessero necessari per finalità analoghe.
5. La determinazione di attribuzione dell'incarico, con l'indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, viene pubblicata a cura del Responsabile del Servizio sul sito web dell'amministrazione.
6. I contratti relativi a incarichi di consulenza acquistano efficacia a decorrere dalla data di

pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito web dell'amministrazione.

7. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di cui al precedente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del responsabile del servizio preposto.

Art. 6 Casi di esclusione del ricorso alla procedura comparativa

1. Il ricorso alla procedura comparativa è escluso nei seguenti casi:
 - a) esito negativo della precedente procedura comparativa per mancanza di domande o per mancanza di candidati idonei fermo restando che devono rimanere sostanzialmente invariate le condizioni previste nell'avviso di selezione¹;
 - b) tipologia di prestazioni di lavoro di natura tecnica o artistica o culturale per la quale non è possibile effettuare una comparazione tra più soggetti in quanto l'attività richiesta può essere garantita solo ed esclusivamente da un determinato soggetto, in quanto strettamente connessa alla capacità e all'abilità dello stesso;
 - c) prestazioni lavorative di tipo complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale complessivo. In tal caso l'attività complementare potrà essere affidata, senza alcuna selezione comparativa, a condizione che non possa essere separata da quella originaria, senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti con l'incarico originario;
 - d) nel caso in cui siano documentate ed attestate, dal Responsabile del Servizio competente, situazioni di particolare urgenza o gravità che non consentono l'espletamento della procedura comparativa;
 - e)²
2. Nei casi previsti dal presente articolo l'incarico potrà essere conferito direttamente, previa determinazione a contrattare ex art. 192 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 da parte del Responsabile del Servizio competente.

Art. 7 Formalizzazione dell'incarico

1. L'Amministrazione Comunale formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, che ha natura di contratto e nel quale sono specificate le obbligazioni dell'incaricato/collaboratore.
2. Il disciplinare di incarico contiene la dettagliata indicazione dei seguenti elementi essenziali:
 - durata, che deve essere commisurata all'entità del programma, progetto o fase di esso. E' ammessa la proroga per esigenze sopravvenute e con atto motivato;
 - luogo di espletamento dell'incarico;
 - oggetto che deve rispondere ad obiettivi e progetti specifici dell'Amministrazione conferente;
 - modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali.
 - compenso correlato all'utilità derivante all'Amministrazione ed in ogni caso proporzionato alla qualità e quantità del lavoro eseguito. Per la sua determinazione si tiene conto dei compensi normalmente corrisposti per prestazioni di analoga professionalità, anche sulla base dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
3. In particolare, i contratti di collaborazione coordinata e continuativa non possono prevedere vincoli di subordinazione, possono disporre forme di coordinamento da parte dell'Amministrazione committente, senza possibilità di prevedere termini di orario. Il collaboratore, pertanto, potrà prestare la propria opera negli orari e con le

¹ G.C. 84 del 30.05.2009

² Soppresso G.C. n. 84 del 30.05.2009

modalità da lui scelte, compatibilmente con le specifiche esigenze organizzative del committente.

ART.8 Limite annuo della spesa per incarichi³

ART. 9 Esclusioni

1. Non rientrano nella disciplina del presente regolamento, le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, mancando, in tali ipotesi, qualsiasi facoltà discrezionale dell'Amministrazione Comunale in ordine alle specifiche eventuali opportunità. Permane in tali fattispecie, comunque, facoltà discrezionale nella individuazione del soggetto da incaricare, in quanto assume particolare rilievo l'elemento della fiduciarità.
2. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento, pertanto:
 - incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la rappresentanza in giudizio dell'amministrazione o per le relative domiciliazioni, nonché quelli inerenti ad attività notarili, in ragione del carattere prettamente fiduciario, di scelta e di affidamento, comunque nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità;
 - appalti ed esternalizzazioni ed ogni altra prestazione, comunque affidata, di servizi necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione;
 - competenze mediche specifiche. ai sensi dell' art. 17 D.Lgs 626/1994, per adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - le attività di certificazione obbligatoria;
 - le attività di formazione;
 - gli incarichi di componente degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione
 - gli incarichi di collaborazione relativi agli organi di staff del sindaco o degli assessori;Sono, altresì, esclusi gli incarichi conferiti ai sensi del D.Lgs. 12 aprile 2006 n.163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", in quanto soggetti a specifica disciplina.

ART. 10 Norme finali, Entrata in vigore

1. Il Servizio finanziario provvede ad inviare alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti la determinazione relativa agli incarichi di studio, ricerca e consulenza ai sensi dell'art. 1, comma 173 della Legge n. 266/2005.
2. L'obbligo di comunicazione⁴ circa il conferimento degli incarichi di collaborazione si intende adempiuto, da parte dell'Amministrazione, con l'invio dei dati al Dipartimento della Funzione pubblica per l'anagrafe delle prestazioni e con la pubblicazione, autonoma, degli elenchi sui siti Internet dell'Ente, specificando gli elementi indicati dalla norma.
3. Il Responsabile del Servizio Finanziario provvederà a pubblicare sul sito web del Comune i provvedimenti di affidamento degli incarichi completi dell'indicazione dei soggetti incaricati, della ragione dell'incarico e dell'ammontare del compenso.

³ Abrogato G.C. n.84 del 30.05.2009

⁴ L'art. 24 della Legge 30 dicembre 1991, n. 412 ha istituito, presso il Dipartimento della funzione pubblica, l'anagrafe delle prestazioni. L'art. 53, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 novellato dall'art. 34 del decreto legge n. 223/2006, ha stabilito che le amministrazioni pubbliche comunichino a tale Dipartimento, oltre ai compensi percepiti dai propri dipendenti per incarichi, anche l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza. La circolare n. 21/2006 F.P. ha precisato che l'obbligo della comunicazione si riferisce a tutti gli incarichi di collaborazione affidati ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, sia occasionali che coordinati e continuativi, a prescindere dal contenuto della prestazione.

4. Il presente regolamento dovrà essere inviato alla sezione regionale della Corte dei Conti, entro 30 giorni dalla sua adozione;
5. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.