



REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 74 del 12/06/2020.

INDICE GENERALE:

- Art. 1- Oggetto, ambito applicativo, finalità**
- Art. 2- Definizioni**
- Art. 3- Esclusioni**
- Art. 4- Presupposti e condizioni per il conferimento degli incarichi**
- Art. 5- Modalità per il conferimento degli incarichi**
- Art. 6- Selezione degli esperti mediante procedura comparativa**
- Art. 7- Conferimento di incarichi professionali in via diretta**
- Art. 8- Formalizzazione dell'incarico**
- Art. 9- Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**
- Art. 10- Obblighi di pubblicità**
- Art. 11- Controlli dell'organo di revisione e della Corte dei Conti**
- Art. 12- Disposizioni finali**

Art. 1
Oggetto, ambito applicativo, finalità

1. Il presente regolamento disciplina i limiti, i criteri e le modalità per il conferimento di incarichi individuali di studio, ricerca, consulenza e collaborazione a soggetti esterni con contratti di lavoro autonomo ex artt. 2222 e ss. c.c., nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficienza e imparzialità ed in conformità a quanto stabilito dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 così come integrato e modificato dall'art. 5 del D.Lgs. 75/2017 e dall'art. 3, commi 55, 56 e 57, della Legge n. 244/2007 s.m.i. così come integrato e modificato dall'art. 46 del D.L. n. 112/2008 convertito con modificazioni in L. n. 133/2008.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a definire una disciplina organica in materia di incarichi a soggetti esterni ed a consentire la razionalizzazione ed il contenimento della relativa spesa.

Art. 2
Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni che seguono sono da considerarsi incarichi individuali tutte quelle prestazioni che richiedono competenze altamente qualificate da svolgere in maniera autonoma. Gli incarichi si articolano secondo le seguenti tipologie:

a) Incarichi di studio: afferiscono a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto od un particolare problema d'interesse dell'Ente, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'Ente e sarà da questo utilizzato. Sono finalizzati a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'Amministrazione quali, a titolo esemplificativo: studio e soluzione di questioni inerenti l'attività dell'amministrazione, valutazioni, espressione di giudizi, studi per l'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi. Requisito essenziale degli incarichi di studio è la predisposizione e la consegna, a conclusione dell'incarico, di una relazione scritta finale, nella quale siano illustrati il risultato dello studio e le soluzioni proposte;

b) Incarichi di ricerca: consistono nello svolgimento di attività di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni utili per la realizzazione di specifici programmi dell'Ente. Requisito essenziale degli incarichi di ricerca è la preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione;

c) Incarichi di consulenza: sono finalizzati a rispondere ad esigenze temporanee di miglioramento e sostentamento dei processi decisionali dell'Amministrazione tali da consentire il raggiungimento di determinati obiettivi. Requisito essenziale, gli incarichi di consulenza devono concludersi con la resa di pareri, ovvero valutazioni, ovvero espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'Ente, idonei ad orientare l'azione dei propri organi.

2. E' escluso il ricorso agli incarichi di cui al presente regolamento per lo svolgimento di funzioni ordinarie. Gli incarichi in argomento sono espletati senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo diretto e disciplinare dell'Amministrazione ed in particolare del Dirigente Committente; non comportano l'obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa dell'Amministrazione.

3. E' fatto divieto di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale. I dirigenti che operano in violazione della presente disposizione sono responsabili ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. e ad essi non può essere erogata la retribuzione di risultato.

Art. 3
Esclusioni

Restano esclusi dalle presenti disposizioni:

a) Gli incarichi che hanno per oggetto la prestazione dei servizi di cui al codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.);

b) gli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;

c) gli incarichi relativi alla costituzione delle commissioni esaminatrici di concorso e delle commissioni aggiudicatrici delle gare di appalto.

Art. 4

Presupposti e condizioni per il conferimento degli incarichi

1. L'Amministrazione, a norma dell'art. 3, comma 55, della L. n. 244/2007 come innovato dall'art. 46 del D.L. n. 112/2008, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 133/2008, può conferire incarichi esterni solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo. È pertanto necessario accertare l'esistenza di un apposito stanziamento di spesa ed il rispetto del suo limite.

3. Il Comune di Andria utilizza e valorizza al massimo le risorse tecnico professionali interne. Per specifiche esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio l'Ente può conferire, nel rispetto dei limiti di spesa vigenti in materia, esclusivamente incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, a soggetti esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria (da intendersi quale possesso di laurea magistrale, laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento universitario) con indirizzo attinente all'ambito della prestazione da affidare e che abbiano maturato un'adeguata esperienza professionale pluriennale, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune di Andria, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione;

b) deve essere stata preliminarmente accertata dal Dirigente l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Amministrazione attraverso una reale ricognizione della sussistenza o meno di personale in possesso del titolo di studio e delle competenze specialistiche richieste;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo, l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;

d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso dell'incarico.

4. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione 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 o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

5. L'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla effettiva utilità che può derivare all'Amministrazione dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del prezzo di mercato, previa ricognizione presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni ed altri soggetti, al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta.

6. 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 dirigenziali o gestionali o di rappresentanza del Comune di Andria, che spettano solo ai Dirigenti dell'Amministrazione.

Il ricorso a contratti di lavoro autonomo per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il Dirigente che ha stipulato i contratti. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale. I dirigenti che operano in violazione della presente disposizione sono responsabili ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. e ad essi non può essere erogata la retribuzione di risultato.

7. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei Dirigenti che intendono avvalersene, i quali possono ricorrervi, nel rispetto dei presupposti di legge, del presente regolamento ed in ossequio alle prescrizioni del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente e ss.mm.ii.. L'incaricato non deve trovarsi in situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi o situazione di conflitto anche potenziale di interesse con l'Amministrazione rispetto alla prestazione da svolgere. La verifica e la valutazione delle situazioni soggettive ed oggettive potenzialmente confliggenti è effettuata dal Dirigente interessato prima

della sottoscrizione del contratto. L'insorgere di cause di incompatibilità o conflitto di interesse è causa di giustificato recesso unilaterale dal contratto del committente, senza alcun obbligo di osservanza di termini di preavviso e fatto salvo il diritto al ristoro degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione.

8. Gli incarichi di cui al presente Regolamento non possono essere attribuiti ai soggetti:

- che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro precedentemente affidati presso il Comune di Andria, risultando siffatta circostanza in maniera documentata;
- che siano percettori, considerato anche il compenso erogando a carico del Comune di Andria a fronte dell'attribuendo incarico -e computate in modo cumulativo le somme erogate ed erogande in loro favore a carico della medesima o di più amministrazioni pubbliche -di un compenso complessivo in ragione d'anno, a carico delle finanze dell'Erario, superiore a quello del Primo Presidente della Corte di Cassazione;
- già dipendenti privati o pubblici collocati in quiescenza;
- che abbiano subito condanne penali incompatibili con l'assunzione dell'incarico.

Art. 5

Modalità per il conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente del Settore interessato, previa pubblicazione di appositi avvisi all'Albo pretorio on line per trenta giorni, procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire gli incarichi mediante una procedura comparativa dei curricula professionali e successivo colloquio.

2. La procedura selettiva è preceduta da apposita determinazione dirigenziale in cui si deve:

a) dare atto delle motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto estraneo al Comune di Andria nonché dell'esito negativo della reale ricognizione di cui al precedente art. 4, comma 3, lett. b) del presente regolamento. In particolare la motivazione deve contenere l'indicazione delle "ragioni dell'incarico", non potendosi riferire genericamente agli elevati carichi di lavoro del personale, alla sua insufficienza, alla generica urgenza, ma dovrà precisare l'alta e qualificata professionalità richiesta nel caso di specie. La violazione delle suddette prescrizioni è fonte di responsabilità disciplinare ed erariale.

b) definire le caratteristiche che il collaboratore deve possedere, i titoli di studio, eventuali abilitazioni e/o iscrizioni in albi professionali, esperienze professionali pluriennali e ogni altro elemento ritenuto utile e necessario;

c) approvare lo schema di avviso di selezione che deve contenere la definizione circostanziata dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani e programmi relativi all'attività amministrativa dell'Ente, la durata della prestazione richiesta, il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico, modalità di realizzazione dell'incarico, compenso per la prestazione adeguatamente motivato e tutte le informazioni correlate (quali la tipologia e la periodicità del pagamento, eventuali sospensioni della prestazione), i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richieste, le modalità ed i termini per la presentazione dei curricula, i criteri e le modalità della comparazione degli stessi, il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, l'indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.

Art. 6

Selezione degli esperti mediante procedura comparativa

1. Alle procedure di selezione attende una Commissione tecnica presieduta dal Dirigente del Settore interessato e composta da altro dirigente e da un funzionario.

2. La selezione comparativa dei candidati avviene, in primo luogo, per mezzo di una valutazione del *curriculum vitae et studiorum* di ciascun candidato dal quale sia possibile desumere il possesso, da parte dello stesso, delle conoscenze e capacità specificamente correlate all'incarico da conferire, sulla base delle seguenti categorie di titoli e nei limiti dei seguenti punteggi massimi attribuibili:

a) i periodi di lavoro subordinato, stages, collaborazioni, incarichi professionali svolti presso enti pubblici o privati correlati alla specifica professionalità richiesta **max 15 punti**;

b) le esperienze formative riferibili all'incarico (a titolo esemplificativo: diploma di laurea, diploma di specializzazione post universitaria, master, corsi di formazione e aggiornamento) **max 20 punti**;

c) eventuali altri titoli dichiarati dal candidato attestanti abilità professionali e di esperienza riferibili allo svolgimento dell'incarico **max 25 punti**.

3. Esperita la procedura comparativa dei curricula, conseguono l'ammissione al colloquio personale i soli

candidati che hanno ottenuto nella relativa valutazione un punteggio non inferiore a 36/60 e comunque in numero non superiore al doppio degli incarichi da conferire, oltre ai candidati che hanno conseguito identico punteggio dell'ultimo degli ammessi.

4. Il colloquio personale è finalizzato a valutare ulteriori elementi, quali ad esempio le capacità relazionali e di gestione dell'incarico da affidare ed il livello di specializzazione nella materia oggetto dell'incarico.

5. Al termine della procedura comparativa la commissione formula, per ogni candidato ammesso al colloquio un circostanziato e motivato giudizio sintetico in base al quale è individuato il soggetto cui conferire l'incarico.

6. L'esito della procedura comparativa viene reso pubblico a cura del Dirigente interessato, mediante affissione all'Albo pretorio on line e sul sito web dell'Ente

Art. 7

Conferimento di incarichi professionali in via diretta

1. Il Dirigente previa adeguata motivazione può conferire ad esperti esterni gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento della procedura comparativa di cui al precedente art. 6, comunque nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità, quando ricorra una delle seguenti circostanze tassative:

a) per far fronte ad esigenze di estrema urgenza, risultante da cause imprevedibili e comunque non imputabili all'Ente;

b) procedura comparativa andata deserta;

c) il corrispettivo dell'incarico non superi i 5.000,00 euro.

Art. 8

Formalizzazione dell'incarico

1. L'incarico professionale è 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 contiene:

a) l'indicazione della durata;

b) l'indicazione dell'oggetto;

c) le modalità di esecuzione delle prestazioni e di verifica delle stesse;

d) l'indicazione del compenso e degli eventuali rimborsi spese con indicazione delle modalità di erogazione;

e) la definizione delle modalità di recesso con l'indicazione dei criteri per la quantificazione dell'eventuale compenso dovuto per l'opera svolta e della penale dovuta per il recesso anticipato;

f) la specifica accettazione delle disposizioni del presente regolamento; la determinazione delle penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;

g) la specifica dichiarazione del contraente di non intrattenere altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato dall'Ente;

h) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;

i) eventuali ulteriori garanzie da prestarsi da parte del contraente;

j) la definizione del sistema di risoluzione di eventuali controversie;

k) la definizione del regime fiscale e contributivo;

l) l'impegno ad osservare le disposizioni del codice di comportamento vigente e del PTPCT vigente

Gli elementi di cui alle lett. a), b), c), e d) costituiscono il contenuto minimo ed essenziale del contratto, pertanto in mancanza anche di uno solo di essi il contratto è nullo.

3. Alla scadenza dell'incarico, con riferimento alla natura dello stesso, il collaboratore è tenuto a presentare al Dirigente del Settore interessato una relazione finale sul lavoro svolto.

4. Il compenso dell'incarico deve essere correlato alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'Ente. La liquidazione è comunque condizionata alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico.

5. Il pagamento 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.

6. Il contratto di conferimento dell'incarico deve essere allegato, in bozza, alla determinazione assunta dal Dirigente.

Art. 9

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Dirigente competente verifica il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso è correlata a varie fasi di sviluppo.
2. Il Dirigente verifica ed attesta anche il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati dello stesso.

Art. 10

Obblighi di pubblicità

1. Ciascun Dirigente conferente incarichi a soggetti esterni è tenuto ad effettuare:
 - a) la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Andria, nella sezione Amministrazione Trasparente, in ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i.;
 - b) la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica in ossequio all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.
2. Gli adempimenti pubblicitari, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'articolo 53 D.Lgs. 165/2001, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.
3. In caso di omessa pubblicazione, il contratto è inefficace e l'eventuale pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del Dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario. L'omessa pubblicazione comporta, del pari responsabilità a carico del soggetto al tempo inadempiente.

Art. 11

Controlli dell'organo di revisione e della Corte dei Conti

L'atto di affidamento di incarichi e consulenze deve essere corredato, qualora comportante spesa superiore ad € 5.000,00, dal parere dell'organo di revisione interno. Gli atti di spesa per gli incarichi di cui al presente regolamento di importo superiore a € 5.000 devono essere trasmessi alla sezione regionale della Corte dei Conti.

Art. 12

Disposizioni finali

1. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle presenti disposizioni regolamentari costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
2. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento devono applicarsi, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle consulenze i dirigenti sono tenuti ad inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice generale e dal codice integrativo del Comune di Andria.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge in materia.