

Comune di Cesiomaggiore

PROVINCIA DI BELLUNO

PROCESSO VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 92 DEL 23.12.2011

ad oggetto: Integrazione "Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi – disciplina attività amministrativa" Modifica Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni (art. 46 legge 06.08.2008 n. 133).

Oggi **ventitre dicembre duemilaundici** nella sala conferenze ubicata nella sede del Museo Etnografico della Provincia di Belluno sito in loc. Seravella di Cesiomaggiore si è riunita la Giunta Comunale di Cesiomaggiore nelle persone di seguito indicate.

Presenti

1) DE BASTIANI Gianni	Sindaco	1) <u>si</u>
2) TONIN Dino	Vice Sindaco	2) <u>si</u>
3) BALEN Michele	Assessore	3) <u>no</u>
4) LENZI Celso	Assessore	4) <u>si</u>
5) MARCHET Silvano	Assessore	5) <u>si</u>

Presenti n. 04

Presiede Gianni DE BASTIANI – Sindaco –

Partecipa Sabrina DE ZOLT – Vice Segretario Comunale –

Il Presidente, constatato che il Collegio è costituito in numero legale,
dà inizio alla trattazione dell'argomento sopraindicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AD OGGETTO:

Integrazione "Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi – disciplina attività amministrativa" Modifica Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni (art. 46 legge 06.08.2008 n. 133).

Pareri art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

In riferimento alla proposta di deliberazione sopra specificata si esprime parere favorevole:

in ordine alla regolarità tecnica dando atto della completa istruttoria
Il Responsabile del servizio

Emanuela Franzosa
Lionello Curto
Sabrina De Zolt
Flavio Zanolla

in ordine alla regolarità contabile
Il Responsabile del servizio finanziario

Emanuela Franzosa

Cesiomaggiore, 20 dicembre 2011

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 20.12.2008, come modificata nella seduta consiliare in data odierna, con la quale si approvano i criteri per l'affidamento di incarichi esterni.

VISTO il Regolamento comunale per il conferimento di incarichi esterni approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 29.08.2009, parte integrante e sostanziale del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 08.08.2002 e successive modifiche.

VISTA la deliberazione n. 357/2011/REG. del 22.09.2011, al prot. arrivi n. 8030 del 23.09.2011, con la quale la Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per il Veneto formulava, nell'ambito dell'attività di controllo sui regolamenti in materia di incarichi di collaborazione autonoma, alcuni rilievi in ordine al sopraccitato Regolamento, con particolare riferimento:

- all'art. 6, comma 1, lett. c), laddove non si prevedono le modalità di accertamento dell'impossibilità di utilizzare risorse interne all'Ente;
- all'art. 8, comma 5, nella parte in cui in deroga al principio di selettività, si prevedono forme di affidamento *intuitu personae*.

DATO ATTO che il controllo esercitato dalla Corte dei Conti sugli estratti regolamentari in argomento è di tipo collaborativo e si sostanzia in un riesame di legalità e regolarità, fondato sul confronto tra fattispecie e parametro normativo, finalizzato all'adozione di misure correttive.

RITENUTO pertanto, alla luce delle sopraccitate osservazioni di modificare il Regolamento comunale per il conferimento di incarichi esterni e di recepire le indicazioni della Corte dei Conti, ponendo in atto le necessarie azioni correttive.

VISTO l'art. 3, commi 55 e 57 della legge 24.12.2007, n. 244, come modificati dall'art. 46 del decreto legge 25.06.2008, n. 112, convertito in legge 06.08.2008, n. 133.

VISTO l'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

VISTI i pareri resi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

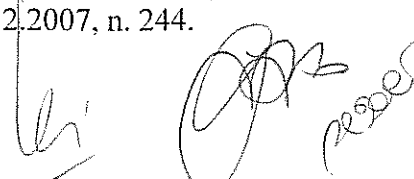
CON voti palesi favorevoli unanimi;

DELIBERA

1. di recepire, per le motivazioni espresse in premessa e costituenti parte integrante del presente provvedimento, le indicazioni formulate dalla Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per il Veneto con deliberazione n. 357/2011/REG. del 22.09.2011, al prot. arrivi n. 8030 del 23.09.2011.
2. di sostituire l'art. 6, comma 1, lett. c, del Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 29.08.2009, con il seguente:
c) accertata inesistenza di specifiche figure professionali tra il personale dipendente; l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente deve essere preliminarmente accertata dal Responsabile del Servizio competente contestualmente al provvedimento di conferimento dell'incarico.
3. di sostituire l'art. 8, comma 5, del Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 29.08.2009, con il seguente:
"5. Per l'affidamento degli incarichi si applicano le procedure sotto indicate:

IMPORTO INCARICO AL NETTO DI IVA	PROCEDURE
<i>Superiore a € 206.000,00</i>	<i>Procedura aperta a rilevanza comunitaria</i>
<i>Superiore a € 100.000,00 e inferiore € 206.000,00</i>	<i>Procedura aperta mediante pubblicazione all'Albo pretorio</i>
<i>Superiore a € 10.000,00 e inferiore a € 100.000,00</i>	<i>Procedura negoziata con almeno 5 soggetti, ove sussistano in tale numero soggetti idonei</i>
<i>Superiore a € 2.500,00 e inferiore a € 10.000,00</i>	<i>Procedura negoziata con almeno 3 soggetti, ove sussistano in tale numero soggetti idonei</i>
<i>Inferiore a € 2.500,00</i>	<i>Senza predeterminazione dei criteri di aggiudicazione, affidamento previa acquisizione di almeno 3 curriculum/offerte, ove sussistano in tale numero soggetti idonei</i>

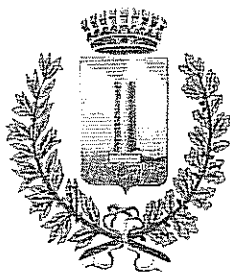
4. di dare atto che il Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni come approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 29.08.2009, e come modificato con la presente, parte integrante e sostanziale del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 08.08.2002 e successive modifiche, è conforme all'allegato A) alla presente deliberazione.
5. di trasmettere copia del presente provvedimento alla Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per il Veneto ai sensi dell'art. 3, comma 57, della legge 24.12.2007, n. 244.



SUCCESSIVAMENTE, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, data l'urgenza determinata dalla necessità di permettere l'assunzione degli atti conseguenti.

Y:\Delibere Giunta\2011\Regolamento Incarichi Modifica.Doc

Allegato A)



Comune di Cesiomaggiore

Provincia di Belluno

**COMUNE di
CESIOMAGGIORE**

Provincia di Belluno

***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PER IL
CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI INDIVIDUALI A SOGGETTI ESTERNI (LEGGE
N.133/2008 ART.46)***

li *GB* *press*

INDICE

ART. 1 - CONTENUTO DEL REGOLAMENTO	Pag. 3
ART. 2 - AMBITO APPLICATIVO E DEFINIZIONI	Pag. 3
ART. 3 - PRINCIPI GENERALI	Pag. 4
ART. 4 - PROGRAMMA ANNUALE	Pag. 4
ART. 5 - LIMITI DI SPESA	Pag. 4
ART. 6 - PRESUPPOSTI E CONDIZIONI DI CONFERIBILITA' DEGLI INCARICHI	Pag. 4
ART. 7 - CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	Pag. 5
ART. 8 - PROCEDURE PER GLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI	Pag. 6
ART. 9 - CONFERIMENTO DI INCARICHI SENZA PROCEDURA COMPARATIVA	Pag. 7
ART. 10 - INDIVIDUAZIONE DEL COLLABORATORE E STIPULA DEL CONTRATTO	Pag. 7
ART. 11 - FORMAZIONE DELLA BANCA DATI	Pag. 8
ART. 12 - PROROGA DEL CONTRATTO	Pag. 8
ART. 13 - PUBBLICIZZAZIONE DEGLI INCARICHI	Pag. 8
ART. 14 - CORRISPETTIVO	Pag. 8
ART. 15 - CONTROLLI DELL'ORGANO DI REVISIONE E DELLA CORTE DEI CONTI	Pag. 9
ART. 16 - ESCLUSIONI	Pag. 9
ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI	Pag. 9

ARTICOLO 1 CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, ai sensi degli artt. 48, comma 3, 89 e 110, comma 6, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., ai sensi dell'art.7, commi 6, 6 bis e 6 ter, del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., nonché ai sensi dell'art.3, comma 56, della Legge 244/2007, così come sostituito dall'art.46 della L.n.133/2008, disciplina, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale, l'affidamento di incarichi individuali di collaborazione, di consulenza, di studio e di ricerca a soggetti esterni al Comune per prestazioni e attività:
 - ❖ che non possano essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche figure professionali;
 - ❖ che non possano essere espletate dal personale dipendente per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro;
 - ❖ che riguardino oggetti e materie di particolare ed eccezionale complessità, specificità, rilevanza pubblica, o che richiedano l'apporto di competenze altamente specializzate;
 - ❖ per cui si renda comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna, specie in ragione delle dimensioni degli obiettivi da perseguire in rapporto alle risorse assegnate col P.E.G. o Piano Risorse e Obiettivi.
2. Il presente regolamento è predisposto nel rispetto dei criteri generali stabiliti con deliberazione di Consiglio Comunale n.49 del 20/12/2008.

ART. 2 AMBITO APPLICATIVO E DEFINIZIONI

1. I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente. I relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2229 e seg. del C.C. e generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente non ripetitiva, ancorché prolungata nel tempo, e sono finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'Ente. Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano secondo le seguenti tipologie:
 - a) gli "incarichi di collaborazione" sono identificabili nello svolgimento di prestazioni di tipo intellettuale con contratti di lavoro autonomo nella forma della prestazione occasionale, della collaborazione di natura coordinata e continuativa (co.co.co), dell'incarico professionale esterno soggetto ad I.V.A., non rientranti nelle categorie di cui ai successivi punti b), c), d);
 - b) gli "incarichi di studio" sono identificabili nello svolgimento di un'attività di studio o di soluzione di questioni nell'interesse dell'Amministrazione, documentata da una relazione scritta finale di illustrazione dei risultati contenenti le soluzioni proposte, che diverrà propria dell'Amministrazione e sarà da questa utilizzata, nonché di elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi;
 - e) gli "incarichi di ricerca" presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione;
 - d) gli "incarichi di consulenza" sono identificabili con prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizi da rendersi per iscritto in materie specifiche.
2. I contratti di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale, che si estrinsecano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione.
3. I contratti di cui ai precedenti, commi sono espletati senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente; non comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa dell'Ente e possono essere svolti, nei limiti concordati, anche nella sede del Committente.

lev *AB* *2008*
3

4. la “banca dati” è un insieme di elenchi ove, per ciascun tipo di professionalità, sono indicati gli elementi identificativi sia oggettivi che soggettivi dei candidati, in ordine all’affidamento di incarichi oggetto di disciplina da parte del presente regolamento.

ART. 3 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune, in conformità ai principi generali in materia di pubblico impiego, utilizza prioritariamente e valorizza le risorse tecnico-professionali interne.
2. Al fine di un’effettiva e ottimale valorizzazione delle risorse professionali interne all’Ente, l’Amministrazione promuove ogni forma di integrazione e coordinamento tra i diversi settori, per favorire l’apporto tecnico, amministrativo e giuridico dei propri funzionari, ancorché appartenenti a settori diversi.
3. Il Segretario Comunale/Direttore Generale assicura il coordinamento fra i settori per il conseguimento delle finalità di cui al comma 1, convocando, se necessario, la conferenza dei Responsabili di cui all’art. 20 “Conferenza di Servizio”, del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

ART. 4 PROGRAMMA ANNUALE

1. Il Consiglio Comunale approva, ogni anno, il programma degli incarichi di cui al precedente art. 1, affidabili nel corso dell’esercizio di riferimento e nei due esercizi successivi.
2. La delibera consiliare di approvazione del programma indicato al comma precedente costituisce allegato al bilancio di previsione, ai sensi dell’art. 172 del T.U. n. 267/2001 e ss.mm.ii. e deve trovare riscontro nel bilancio preventivo annuale, nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio pluriennale secondo le disposizioni degli articoli 165, comma 7, 170, comma 3, e 171, comma 3, del sopraccitato T.U. 267/2000 e ss.mm.ii..

ART. 5 LIMITI DI SPESA

1. Il limite di spesa massima annuale sostenibile per gli incarichi ivi indicati è fissato in sede di approvazione del bilancio di previsione. Con il Piano Economico di Gestione verranno indicati gli obiettivi, attuativi degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione della Relazione previsionale e programmatica, specificando, per ciascun obiettivo, le finalità che si intendono conseguire e le risorse umane e strumentali a ciò destinate.
2. Il superamento del limite di spesa ammissibile è consentito solo per esigenze straordinarie ed imprevedibili e previa modifica del Programma di cui al precedente art. 4. Per incarichi urgenti e per i quali è ammesso l’affidamento diretto ai sensi del successivo art. 9 la modifica del Programma può avvenire anche in via cumulativa.
3. Non rientrano nei limiti di spesa, né di programmazione di cui ai commi precedenti, tutti quegli incarichi che trovano totale finanziamento con fondi di altri soggetti pubblici o privati, fermo restando che l’attività oggetto di finanziamento deve rientrare nell’ambito delle competenze istituzionali dell’Ente. In caso di compartecipazione del Comune, per la parte di competenza, si applicano le disposizioni di cui ai commi precedenti.

ART. 6 PRESUPPOSTI E CONDIZIONI DI CONFERIBILITA’ DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi esterni di cui al presente regolamento possono essere conferiti riscontrando la sussistenza dei seguenti presupposti:
 - a) l’oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall’ordinamento all’Amministrazione;

- b) individuazione di programmi di attività, o progetti specifici per la cui realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità, conformemente alla pianificazione finanziaria;
- c) accertata inesistenza di specifiche figure professionali tra il personale dipendente; l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente deve essere preliminarmente accertata dal Responsabile del Servizio competente contestualmente al provvedimento di conferimento dell'incarico;
- d) pur in presenza di figure professionali analoghe, impossibilità di espletamento dell'incarico da parte del personale dipendente per l'elevato contenuto professionale richiesto, in quanto connesso allo svolgimento di attività e prestazioni che riguardano oggetti e materie di particolare specificità e complessità;
- e) necessità di avvalersi dell'apporto congiunto di una pluralità di competenze altamente specializzate;
- f) accertata coerenza con le esigenze di funzionalità dell'Ente;
- g) la prestazione dedotta in contratto deve essere di natura intellettuale, temporanea e specializzata, non può quindi essere riferita ad attività di basso livello professionale o 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 o gestionale;
- h) il provvedimento di affidamento deve individuare durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- i) conferimento dell'incarico nel rispetto della procedura comparativa di cui al successivo art. 8, salvo i casi in cui sia ammissibile il conferimento intuitu personae disciplinati all'art. 9.

2. La competenza in ordine all'affidamento degli incarichi, indipendentemente dalla tipologia contrattuale assunta, è del Responsabile del Servizio. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per rispondere ai fabbisogni permanenti o per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo di collaboratori come lavoratori subordinati, costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale in capo al soggetto che ha stipulato i contratti.

3. Si prescinde dal requisito della comprovata esperienza universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordine 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. Ove rilevi il possesso del requisito della laurea deve ritenersi soddisfatto tale requisito il conseguimento della laurea quadriennale, della laurea specialistica e della laurea triennale con successiva specializzazione, frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti.

4. Oltre al titolo di studio può essere richiesta l'abilitazione professionale e/o l'iscrizione ad un albo.

ART. 7

CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

1. Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- a) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che abbiano rapporti con l'Ente, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
- b) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici dei soggetti di cui alla 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 norme vigenti;

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

h) in qualità di soggetti amministratori o comunque dotati di poteri di rappresentanza si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di cessazione d'attività o di concordato preventivo.

ART. 8

PROCEDURE PER GLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del prezzo più basso in relazione alle caratteristiche oggettive e specifiche del singolo contratto, applicando criteri obiettivi che assicurino una valutazione delle offerte in condizioni di effettiva concorrenza.

2. Le procedure utilizzabili per il conferimento degli incarichi sono:

a) procedura aperta;

b) procedura negoziata secondo quanto sotto meglio specificato;

c) affidamento diretto;

3. Nelle procedure aperte, l'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato contiene:

a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste e le modalità di svolgimento;

b) i requisiti richiesti;

c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso (*curriculum* e offerta economica);

d) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande;

e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.

4. Nel caso di procedura negoziata - nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e parità di trattamento - i candidati possono essere scelti fra persone inserite in appositi albi professionali, o nella banca dati precedentemente predisposta dall'Amministrazione attraverso appositi avvisi e periodicamente aggiornata, o previa esplorazione del mercato.

5. Per l'affidamento degli incarichi si applicano le procedure sotto indicate:

IMPORTO INCARICO AL NETTO DI IVA	PROCEDURE
Superiore a € 206.000,00	Procedura aperta a rilevanza comunitaria
Superiore a € 100.000,00 e inferiore € 206.000,00	Procedura aperta mediante pubblicazione all'Albo pretorio
Superiore a € 10.000,00 e inferiore a € 100.000,00	Procedura negoziata con almeno 5 soggetti, ove sussistano in tale numero soggetti idonei
Superiore a € 2.500,00 e inferiore a € 10.000,00	Procedura negoziata con almeno 3 soggetti, ove sussistano in tale numero soggetti idonei
Inferiore a € 2.500,00	Senza predeterminazione dei criteri di aggiudicazione, affidamento previa acquisizione di almeno 3 curriculum/offerte, ove sussistano in tale numero soggetti idonei

ART. 9
CONFERIMENTO DI INCARICHI
SENZA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Il Responsabile del Servizio può conferire gli incarichi in via diretta, senza esperimento di apposita selezione, e, comunque, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, proporzionalità, buon andamento ed economicità, quando ricorrano i seguenti casi:

- a) sia andata deserta o sia stata infruttuosa la selezione di cui al precedente art. 8;
- b) necessità di far fronte ad esigenze effettive, estremamente urgenti ed imprevedibili, non imputabili all'Amministrazione stessa, valutate con adeguata e specifica motivazione, richiedenti prestazioni professionali altamente qualificate per le quali non risulti possibile avvalersi di risorse umane presenti all'interno dell'Ente;
- c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica, artigianale, culturale, scientifica o legale tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico, all'oggetto della prestazione ovvero alle abilità e qualificazioni dell'incaricato.

ART. 10
INDIVIDUAZIONE DEL COLLABORATORE
E STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il Responsabile del Servizio approva con determinazione le risultanze della procedura svolta e lo schema di contratto ed effettua tutti gli adempimenti necessari al perfezionamento del rapporto contrattuale.

2. Il Contratto è stipulato per iscritto avvalendosi del supporto dell'Ufficio Contratti e deve contenere i seguenti elementi:

- a) Le generalità del contraente.
- b) La precisazione della natura della collaborazione di lavoro autonomo, occasionale o coordinata e continuativa.
- c) 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.
- d) Il luogo in cui viene svolta la collaborazione.
- e) L'oggetto della prestazione professionale.
- f) Le modalità specifiche di esecuzione, di adempimento della prestazione e delle eventuali verifiche.
- g) I profili inerenti la proprietà dei risultati nel caso di incarichi professionali.
- h) Le responsabilità dell'incaricato in relazione alla realizzazione delle attività nel caso di incarichi professionali.
- i) L'ammontare del corrispettivo e gli eventuali rimborsi spese nonché i termini e le modalità per la relativa liquidazione.
- j) La determinazione delle penali pecuniarie, nel caso di incarichi professionali e le modalità della loro applicazione, salvo comunque il risarcimento dei maggiori danni.
- k) La definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento.
- l) Il foro competente in caso di controversie, escluso il ricorso all'arbitrato.
- m) L'obbligo per l'incaricato di stipulare una polizza assicurativa per colpa professionale qualora la prestazione implichi la soluzione di problemi tecnici di particolare difficoltà, ovvero consista nella redazione di progetti o piani.
- n) Quant'altro necessario a definire compiutamente l'incarico.

3. Il contratto consiste in un documento da sottoscrivere con firma autografa, ovvero digitale nei casi consentiti, sia da parte del prestatore d'opera, sia dal rappresentante dell'Amministrazione.

4. La sottoscrizione del contratto e la sua validità sono subordinate alla verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e dell'apposita autorizzazione qualora il soggetto che deve assumere l'incarico sia dipendente di una pubblica amministrazione.

ART. 11
FORMAZIONE DELLA BANCA DATI

1. Il Responsabile del servizio interessato al conferimento di un incarico esterno predispone con proprio atto un avviso pubblico per la costituzione dell'elenco professionale, indicando i tempi, i presupposti, i requisiti oggettivi e soggettivi e le modalità per l'iscrizione.
2. L'avviso di formazione dell'elenco deve essere pubblicato nel sito Internet e nell'albo pretorio del Comune per tutto il tempo stabilito per la presentazione delle domande.
3. All'avviso deve essere allegato un modello di domanda predisposto dall'Amministrazione, in conformità alle norme in materia di documentazione amministrativa mediante il quale possano essere comprovati:
 - a) la propria qualificazione professionale;
 - b) l'esperienza maturata nell'ambito della propria professionalità;
 - e) il curriculum di studio degli incarichi assolti e delle attività svolte, con la indicazione delle specializzazioni.
4. Possono essere iscritti agli elenchi suddetti i soggetti, singoli o associati, che avanzano domanda nei modi e nei tempi indicati dall'avviso pubblico.
5. La banca dati è sempre implementabile mediante richiesta di iscrizione pervenuta in prosieguo ed è a disposizione di tutti i settori eventualmente interessati al conferimento degli incarichi per un certo tipo di professionalità.

ART. 12
PROROGA DEL CONTRATTO

1. La proroga, per ragioni eccezionali o straordinarie debitamente motivate, che non dipendano dal colpevole comportamento dell'incaricato, dev'essere strettamente collegata alla prestazione o attività dedotta in contratto e comunque non può superare la durata originaria dello stesso.
2. Non è ammesso il rinnovo del contratto stipulato, dovendo ogni nuovo incarico riferirsi ad un progetto ad hoc, ed essere preceduto da apposita comparazione.

ART. 13
PUBBLICIZZAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Gli estremi dei provvedimenti di affidamento degli incarichi esterni, completi dei dati identificativi del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico, del compenso e della durata, sono pubblicati nella sezione dedicata del sito web del Comune su richiesta del Responsabile che affida l'incarico. I dati pubblicati devono rimanere disponibili sul sito per tutta la durata dell'incarico.
2. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza di cui al precedente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale in capo al Responsabile del Servizio che lo abbia disposto.
3. L'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza sono comunicati semestralmente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica a cura dell'Ufficio Personale, con indicazione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.
4. L'Ufficio Personale cura altresì la comunicazione alla Provincia, per l'inoltro al competente Centro per l'Impiego, dell'instaurazione dei rapporti di lavoro autonomo occasionale entro 2 gg. antecedenti ad essa.

ART. 14
CORRISPETTIVO

Il corrispettivo della prestazione è stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, del livello di specializzazione e complessità della stessa, dell'eventuale utilizzazione da parte del soggetto incaricato di mezzi e strumenti propri, facendo anche riferimento ai valori remunerativi di mercato o, in assenza di questi, ai compensi corrisposti dall'Ente a fronte di prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto, tenendo conto anche degli oneri previdenziali e assicurativi a carico del

Comune, ferma restando la necessità che sia proporzionato all'attività da svolgere nonché alle utilità conseguite dall'Amministrazione.

2. La liquidazione del corrispettivo avviene, di norma, al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione positivamente prevista nel contratto, in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico. Nel provvedimento di liquidazione il Responsabile da atto dell'esito dell'incarico, attesta lo stato di realizzazione, anche parziale in caso di acconto, il rispetto della tempistica, il prodotto finale e la sua effettiva utilità per l'Ente.

3. L'atto di liquidazione di spesa deve fare espresso riferimento alla pubblicazione sul sito internet dell'Ente del provvedimento di conferimento dell'incarico, nel rispetto degli obblighi di pubblicità di cui al precedente art. 13.

ART. 15 CONTROLLI DELL'ORGANO DI REVISIONE E DELLA CORTE DEI CONTI

1. Gli atti di spesa per gli incarichi disciplinati dal presente regolamento, sono sottoposti al preventivo controllo dell'organo di revisione art. 1, c. 42, L. 311/2004.

2. Gli incarichi soggetti alla disciplina di cui al presente regolamento, di importo superiore a 5.000 euro oltre I.V.A. e oneri previdenziali, devono essere sottoposti al controllo della Sezione Regionale della Corte dei Conti, secondo le modalità fissate dalla sezione medesima, ai sensi dell'art. 1, comma 173, Legge 266/2005.

ART. 16 – ESCLUSIONI

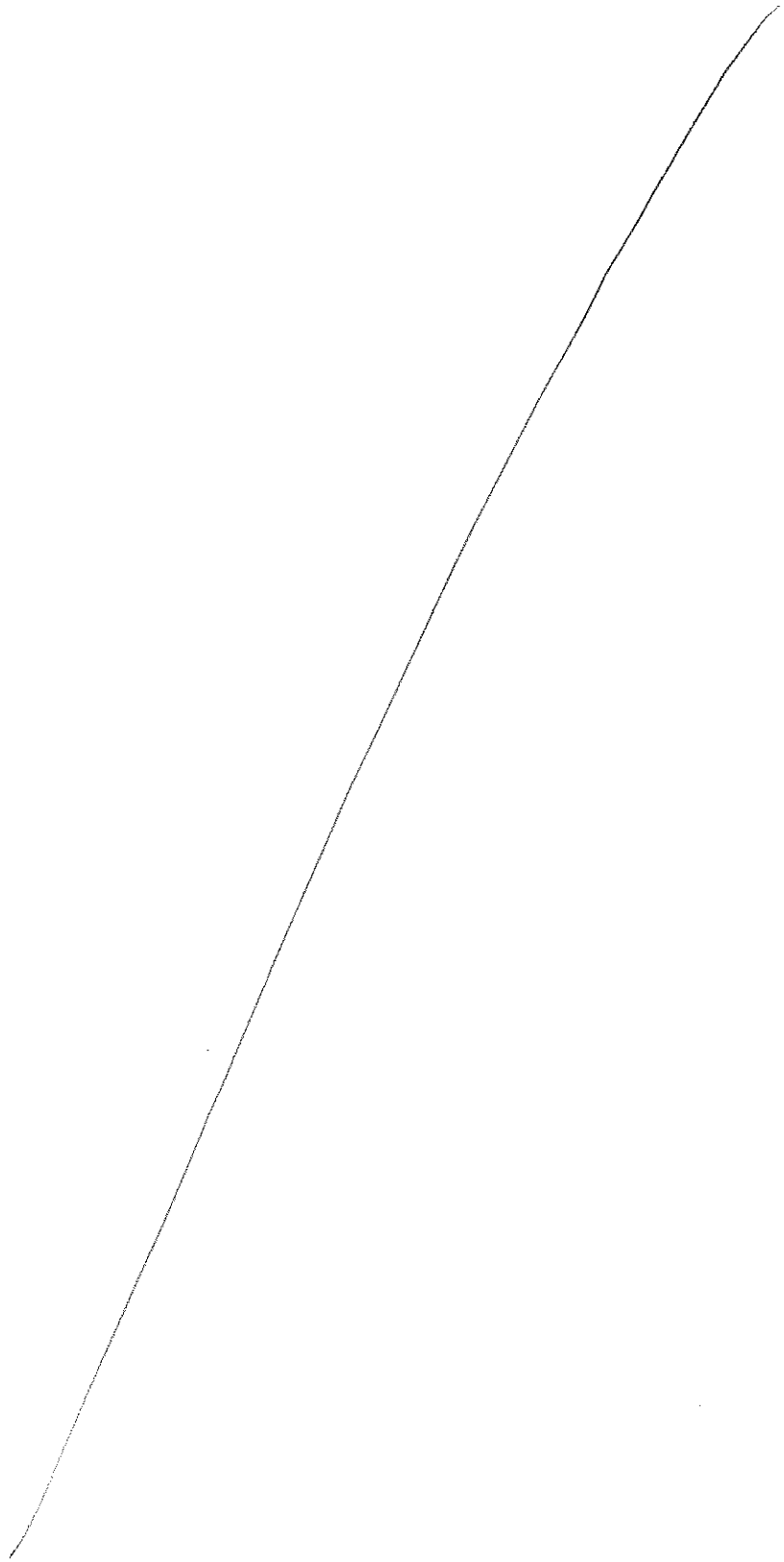
1. Il presente Regolamento, fatto salvo il regime di pubblicità stabilito al precedente art. 13, non si applica alle seguenti fattispecie:

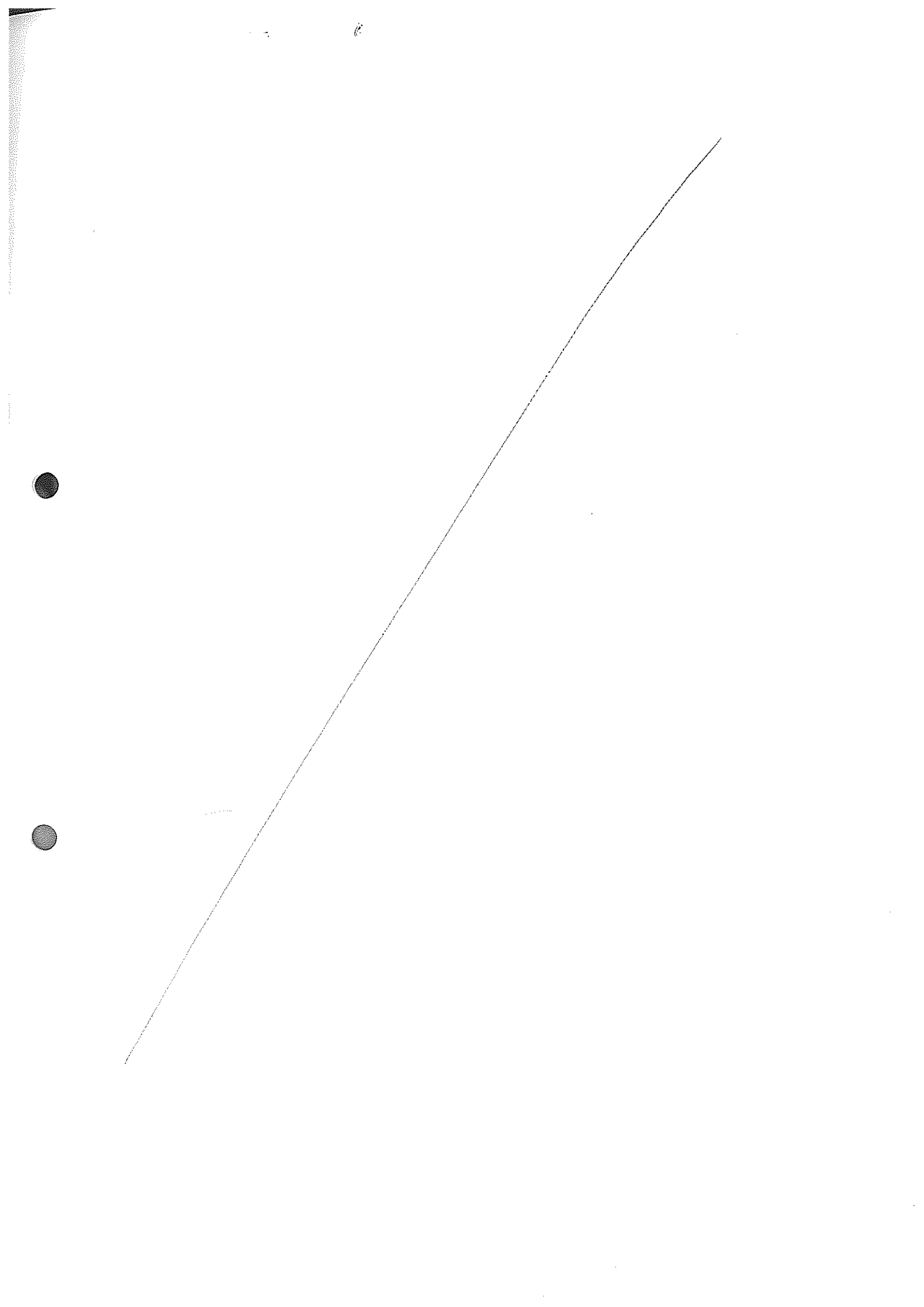
- a) incarichi professionali di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione lavori, di coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, di collaudi e attività ad esse connesse, relative a lavori pubblici di cui agli artt. 90 e 91 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii, nonché per attività di pianificazione e progettazione urbanistica;
- b) prestazioni di servizi obbligatori per legge in mancanza di uffici o strutture a ciò deputati;
- e) appalti e esternalizzazioni di servizi funzionali al raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente;
- d) incarichi relativi ad attività di formazione ed aggiornamento professionale delle risorse umane conferiti ad esperti esterni;
- e) incarichi conferiti ad esperti esterni o interni in qualità di componenti di commissioni di concorso o di gara in quanto disciplinati da specifiche norme di legge;
- f) incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'Ente o per le relative domiciliazioni, stante la mancanza di ufficio legale interno e la fiduciarità del rapporto;
- g) incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
- h) incarichi esterni che non comportano assunzione di alcun, onere di spesa a carico del bilancio dell'Ente ovvero un onere configurabile come mero rimborso spese.

ART. 17 DISPOSIZIONI FINALI

1. Le presenti disposizioni regolamentari sono trasmesse alla Sezione Regionale di Controllo Corte dei Conti, entro trenta giorni dalla loro adozione.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le altre disposizioni regolamentari anche contenute in altri regolamenti comunali, concernenti la disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa incompatibili con le disposizioni del presente regolamento.





Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto come segue.

L'ASSESSORE ANZIANO

Cesiso LENZI



PRESIDENTE

Enni DE BASTIANI

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

(Sabrina DE ZOLT)

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE N. 33 Reg. Pubbl.

(Art. 32 legge 18.06/2009, n. 69 e ss.mm.)

Certifico io sottoscritto responsabile del procedimento che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 16.01.2012, ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.

Cesiomaggiore, 16.01.2012

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Certifico io sottoscritto responsabile del procedimento che copia del presente verbale è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dalla data sopraspecificata.

Cesiomaggiore,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

NOTE PROVVEDIMENTI COLLEGATI

Prot.	Data	Modificata
.....	Revocata
.....
.....
.....
.....

NOTE:

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data

IL SEGRETARIO COMUNALE (Renato CORPE)