

DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 (Oggetto, finalità, ambito applicativo)

1. Il presente regolamento disciplina i casi e le modalità di conferimento, da parte dell'Amministrazione comunale, di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze a soggetti estranei all'Ente.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a consentire il contenimento della spesa e la razionalizzazione degli incarichi a soggetti esterni.
3. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi che si qualificano come incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa.
4. Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - a)** per "incarichi di studio o di ricerca" gli incarichi che hanno ad oggetto analisi, approfondimenti e verifiche che consistono in indagini che possono essere condotte su un oggetto determinato ovvero in approfondimenti d'insieme finalizzati alla conoscenza e comprensione di determinati fenomeni tecnici, sociali e organizzativi nonché per acquisire e successivamente elaborare concettualmente informazioni e dati; tali incarichi si sostanziano nella consegna di una relazione scritta finale nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - b)** per "incarichi di consulenza" gli incarichi che possono assumere contenuto diverso (soluzione di questioni e problemi controversi, resa di pareri, consulenze legali stragiudiziali, tecniche, tributarie o contabili ecc.) che coincide con un contratto di prestazione d'opera intellettuale, ai sensi degli artt. 2229-2238 c.c.; gli incarichi di consulenza sono volti alla redazione di pareri o valutazioni tecniche o all'acquisizione di supporti specialistici per permettere all'Amministrazione di costruire autonomamente un proprio percorso valutativo, al fine di adottare una decisione per risolvere un problema di pianificazione e/o di programmazione o di carattere operativo/gestionale della propria attività;
 - c)** per "collaborazioni coordinate e continuative" i rapporti di collaborazione ad alto contenuto professionale che si concretizzano in una prestazione d'opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, comunque non a carattere subordinato, configurabili con riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
 - d)** per prestatore d'opera si intende il soggetto esterno all'amministrazione cui la stessa conferisce incarichi specifici.
5. Gli incarichi di cui al presente Regolamento possono essere conferiti sia a persone fisiche che a persone giuridiche.
6. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento, gli incarichi non aventi natura discrezionale, ma previsti da norme di legge.
7. Sono altresì esclusi gli incarichi professionali per progettazione, direzione lavori, collaudi e prestazioni accessorie a norma di legge, finalizzati alla realizzazione delle opere pubbliche, rilevazioni previste per legge (ad esempio indagini ISTAT), commissioni di gara e/o concorso, la

rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'Amministrazione, le esternalizzazioni di servizi, per i quali si applicano le specifiche disposizioni normative anche interne.

8. Sono inoltre esclusi gli incarichi relativi alle funzioni di controllo interno, per il conferimento dei quali trova applicazione la specifica normativa in vigore nell'Ente, oltre a quella generale.

9. Ai fini del presente Regolamento restano escluse le attività configurabili come appalti di servizi, caratterizzati dall'effettuazione di una prestazione con il raggiungimento di un risultato definito. Detti appalti restano disciplinati dalla vigente normativa, nonché dal Regolamento comunale per l'acquisizione dei beni e la prestazione di servizi in economia.

Art. 2 **(Disposizioni generali)**

1. Il Comune di Udine, in conformità ai principi generali in materia di pubblico impiego utilizza e valorizza le risorse tecnico – professionali interne.

2. Al fine di un'effettiva e ottimale valorizzazione delle risorse professionali interne all'Ente, l'Amministrazione comunale promuove ogni forma di integrazione e coordinamento tra le diverse direzioni e servizi, per favorire l'apporto tecnico, amministrativo e giuridico dei propri funzionari, ancorché appartenenti a diverse direzioni e servizi.

3. Il Direttore Generale, o, se non nominato, il Segretario Generale, assicura il coordinamento per il conseguimento delle finalità prima indicate.

Art. 3 **(Presupposti per il conferimento di incarichi esterni)**

1. In deroga al principio di valorizzazione e prevalenza delle risorse interne enunciato nel precedente articolo, il Comune può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione, ad obiettivi programmatici e gestionali rinvenibili negli strumenti di programmazione e strategici o nel piano esecutivo di gestione;

b) inesistenza di specifiche figure professionali tra il personale dipendente e impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente con riferimento alla indifferibilità di altri impegni di lavoro, previa consultazione dei dirigenti che dovranno fornire le informazioni richieste entro 10 giorni al Direttore Generale;

c) natura temporanea dell'esigenza, e necessità di disporre di prestazioni altamente qualificate, da affidarsi ad esperti di provata competenza;

d) l'incarico non deve avere contenuto generale ed indeterminato, deve essere sorretto da adeguata motivazione, deve essere circoscritto ad un periodo limitato di tempo e prorogabile solo in presenza di eventi straordinari ed eccezionali e comunque, previa valutazione dell'interesse pubblico da perseguire;

e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione per il quale è necessaria la proporzionalità rispetto all'utilità conseguibile dall'amministrazione;

f) per "particolare e comprovata specializzazione universitaria" si intende il possesso della laurea specialistica rilasciata dal nuovo ordinamento universitario, ferma restando, ovviamente, l'equiparazione prevista per la laurea del vecchio ordinamento; non sono tuttavia da escludere altre specializzazioni frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi

ordinamenti, in aggiunta alla laurea triennale.

2. Le condizioni sopra elencate devono essere esplicitate dal dirigente nell'atto con cui viene disposto l'incarico.

3. E' vietato fare ricorso ad incarichi a soggetti esterni quando ciò possa dar luogo ad illegittime duplicazioni, non solo in relazione a funzioni proprie degli organi burocratici dell'ente, ma anche in relazione a precedenti incarichi conferiti a altri soggetti esterni aventi contenuto identico o simile, in corso di espletamento.

4. Gli incarichi possono essere conferiti a soggetti in possesso di entrambi i seguenti requisiti:

- diploma di laurea magistrale o titolo equivalente;
- esperienze professionali nelle materie oggetto dell'incarico.

5. Nei casi di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenze, l'affidamento può avvenire solo se gli stessi sono ricompresi nell'ambito del programma annuale approvato dal Consiglio Comunale come previsto dall'art. 3 comma 55 della legge 244/2007.

Art. 4 (Definizioni)

1. Gli incarichi di cui al precedente art. 3 possono configurarsi come:

-incarico professionale, per il quale si intende quel rapporto in cui la prestazione di tipo intellettuale, rispondente alla disciplina del codice civile nonché dalle norme dell'ordinamento professionale al quale appartiene l'incaricato, è priva di qualsiasi forma di coordinamento o direzione da parte del committente;

-rapporto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa, per il quale si intende quel rapporto di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizza in una prestazione d'opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, ma non a carattere subordinato.

CAPO II INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 5 (Affidamento incarichi professionali)

1. Il Dirigente interessato a conferire l'incarico, esaurita la procedura riferita alla verifica dei presupposti di cui all'art. 3, comma 1, lett. b) del presente Regolamento, procede, fatto salvo quanto previsto ai successivi commi ed all'art.7, alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali, mediante procedure comparative pubblicizzate, per 10 giorni, con specifici avvisi all'albo pretorio e sul sito internet, nei quali sono evidenziati:

- a)** l'oggetto e le modalità di realizzazione dell'incarico professionale;
- b)** il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
- c)** la sua durata;
- d)** il compenso previsto;
- e)** le professionalità richieste;
- f)** le modalità selettive previste;
- g)** ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.

2. L'amministrazione procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali valutando in termini comparativi gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche, sulla base dei criteri che risulteranno di volta in volta più opportuni.

A titolo esemplificativo si elencano i seguenti criteri:

- a) esame dei titoli posseduti e delle esperienze di lavoro inerenti le attività oggetto dell'incarico anche precedentemente maturate presso l'Ente o altri enti, con facoltà di richiedere anche colloqui di approfondimento;
 - b) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
 - c) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - d) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'amministrazione.
3. In relazione alle peculiarità dell'incarico, l'amministrazione può definire ulteriori criteri di selezione.
4. Della procedura di valutazione si redige un sintetico verbale, conservato agli atti dell' Ufficio competente.

Art. 6 **(Contenuto del disciplinare di incarico)**

1. Il rapporto tra l'Amministrazione comunale e l'incaricato viene regolato mediante apposito disciplinare di incarico nel quale devono essere indicati:

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) i tempi di esecuzione dell'incarico e la penale applicabile in caso di ritardo;
- c) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento del corrispettivo;
- d) i criteri e le modalità in base ai quali si potrà procedere alla verifica circa la qualità della prestazione o del servizio svolto;
- e) i casi specifici in cui la Pubblica Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ovvero revocare l'incarico, oltre alle modalità di utilizzo del lavoro già effettivamente eseguito dal professionista al momento della risoluzione o della revoca;
- f) il diritto del Comune di utilizzare in modo pieno ed esclusivo lo studio, gli elaborati e quanto altro sia il frutto dell'incarico svolto dal professionista;
- g) 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;
- h) per incarichi di una certa rilevanza anche economica potrà essere richiesta al professionista una polizza assicurativa per gli eventuali rischi legati all'attività oggetto dell'incarico;
- i) nei casi in cui il professionista individuato opera presso uno studio associato o presso una società o altri enti di diritto privato, nel disciplinare dovrà essere individuato il responsabile dello svolgimento dell'incarico.

Art. 7 **(Presupposti per il conferimento di incarichi professionali in via diretta** **— senza esperimento di procedura comparativa)**

1. Fermo restando quanto previsto dal precedente art. 5, l'Amministrazione comunale con provvedimento motivato, sulla base di principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e dell'eventuale normativa di riferimento, può conferire ad esperti esterni incarichi professionali in via diretta, prescindendo dall'espletamento della procedura comparativa di cui agli articoli precedenti, 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.

CAPO III

INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

Art. 8

(Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa)

1. I contratti di collaborazione coordinata e continuativa si caratterizzano per:
- mancanza di vincolo di subordinazione rispetto al Comune conferente l'incarico;
 - continuità della prestazione per la durata contrattuale definita;
 - coordinazione data dal vincolo funzionale tra l'opera del collaboratore e l'attività del committente, che comporta una stretta connessione con le finalità di questo ultimo;
 - prestazione prevalentemente personale.
2. I contratti di cui al comma 1 devono avere i seguenti contenuti essenziali:
- a)** la descrizione specifica delle prestazioni e delle modalità di svolgimento dell'incarico;
 - b)** la correlazione tra le attività/prestazioni e il progetto o programma da realizzare;
 - c)** le responsabilità del collaboratore in relazione alla realizzazione dell'attività e le eventuali penali per la ritardata esecuzione della prestazione;
 - d)** il corrispettivo economico della prestazione o i relativi criteri di determinazione;
 - e)** le modalità e tempi di erogazione del corrispettivo economico della prestazione;
 - f)** la durata del contratto;
 - g)** le modalità di interazione operativa tra gli uffici e il collaboratore;
 - h)** le condizioni di risoluzione anticipata del rapporto medesimo;
 - i)** l'indicazione della risoluzione di diritto in caso di violazione dell'obbligo del segreto d'ufficio a proposito di fatti, di informazioni, notizie od altro di cui il collaboratore avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico;
 - k)** le modalità di sospensione della prestazione per malattia, infortunio, maternità e congedi parentali secondo la normativa vigente in materia;
 - j)** ulteriori eventuali elementi regolativi del rapporto;
 - l)** l'individuazione di un referente nell'organico del Comune e di una struttura organizzativa di riferimento;
 - m)** la verifica periodica della funzionalità delle attività prestate dal collaboratore;
 - n)** la dotazione di adeguata strumentazione e di spazi, idonei sotto ogni profilo, per espletare l'attività oggetto dell'incarico, qualora l'attività del collaboratore si debba esplicare, per sua natura o fini, nell'ambito delle strutture dell'amministrazione;
 - o)** nessun termine di orario o vincoli di subordinazione con l'amministrazione;
 - p)** l'esclusione della possibilità di convertire il contratto di co.co.co in rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
 - q)** la possibilità per il collaboratore, compatibilmente con gli impegni assunti con il contratto, di prestare anche in favore di terzi la propria attività, con comunicazione all'Ente tramite autocertificazione scritta che indichi lo svolgimento di attività compatibili e non concorrenti con il rapporto di collaborazione instaurato con il Comune di Udine.

Art. 9

(Conferimento degli incarichi di co.co.co)

1. Per il conferimento di incarichi di collaborazione, i Dirigenti, esaurita la procedura riferita alla verifica dei presupposti di cui all'art. 3, comma 1, lett. b) del presente Regolamento, procedono ad

espletare procedure comparative, finalizzate all'individuazione del collaboratore con le caratteristiche professionali e dei curricula più adeguate alle prestazioni richieste.

A tal fine, il dirigente competente rende pubblico, mediante affissione all'Albo pretorio e pubblicazione sul sito internet del Comune di Udine per almeno 10 giorni consecutivi, un apposito avviso nel quale sono indicati:

- a) la struttura proponente;
- b) l'indirizzo cui inviare la domanda, corredata da dettagliato curriculum vitae;
- c) il termine di presentazione delle domande;
- d) la tipologia e le caratteristiche, la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso previsto per l'incarico;
- e) gli eventuali titoli di studio e/o abilitazioni o specializzazioni necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

2. La valutazione comparativa delle candidature è effettuata dal medesimo dirigente, anche previo colloquio con i candidati, se ritenuto necessario. A seguito di tale valutazione, il responsabile individua motivatamente il soggetto cui conferire l'incarico.

3. Nel caso non fosse presentata alcuna domanda, ovvero nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste, il dirigente può conferire direttamente l'incarico.

4. La determinazione dirigenziale di conferimento dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa, divenuta esecutiva dovrà inoltre essere inviata all'Ufficio Personale per la comunicazione al Centro per l'impiego almeno tre giorni prima dell'instaurazione del rapporto.

CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10

(Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico)

1. Il dirigente verifica il corretto svolgimento dell'incarico, considerando soprattutto la sua realizzazione in correlazione alle diverse fasi di sviluppo.
2. I dirigenti verificano anche il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati dello stesso.
3. I soggetti indicati al precedente punto 2, valutano, mediante apposita relazione finale, il miglioramento dell'efficienza amministrativa, dal punto di vista qualitativo, quantitativo o della razionalità della spesa, rispetto alle utilità conseguite.

Art. 11

(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, nonché in società a partecipazione comunale;
 - b) si siano resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;
 - c) si siano resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti da questa Amministrazione Comunale;
 - d) 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;

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

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

g) i cui soggetti amministratori o comunque dotati di poteri di rappresentanza si trovino in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione d'attività.

Art. 12

(Limite annuo della spesa per incarichi e consulenze)

1. La Giunta stabilisce annualmente, con separata deliberazione, il tetto massimo della spesa per il conferimento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza ai soggetti esterni.
2. La deliberazione di cui al comma precedente dovrà essere inviata alla sezione regionale della Corte dei Conti, entro 30 giorni dalla sua adozione.

Art. 13

(Norme procedurali)

1. Gli atti di spesa di importo superiore a 5.000 euro relativi a studi o ricerche ovvero consulenze, indennità, compensi, retribuzioni o altre utilità comunque denominate, devono essere trasmessi a cura dell'Ufficio Ragioneria alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti entro 30 giorni dalla loro adozione ai sensi dell'art. 1, comma 173, della legge 23.12.2005 n. 266.
2. Nel caso di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, gli stessi divengono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito internet del Comune del provvedimento che deve contenere il nominativo dell'incaricato, l'oggetto dell'incarico ed il relativo compenso pattuito. Tale adempimento è di competenza del dirigente che ha proceduto all'affidamento.

Art. 14

(Pubblicizzazione dell'affidamento degli incarichi)

1. L'amministrazione rende noti gli incarichi conferiti, mediante formazione e pubblicazione periodica nell'apposita banca dati, accessibile al pubblico, del sito internet istituzionale, di elenchi dei consulenti e degli esperti di cui si è avvalsa.
2. Gli elenchi, messi a disposizione per via telematica, contengono per ogni incarico i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore cui lo stesso è stato conferito, l'oggetto, la durata ed il compenso.
3. Per ottemperare agli obblighi prima indicati, è istituito presso il Servizio Segreteria Generale un registro degli incarichi esterni in cui dovranno essere indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi pattuiti e l'oggetto dell'incarico. A tal fine i dirigenti sono tenuti a comunicare al predetto ufficio tutti i provvedimenti di conferimento degli incarichi.

INDICE

CAPO I *DISPOSIZIONI GENERALI*

- Art. 1 - Oggetto, finalità, ambito applicativo.....
- Art. 2 - Disposizioni generali.....
- Art. 3 - Presupposti per il conferimento di incarichi esterni.....
- Art. 4 - Definizioni.....

CAPO II *INCARICHI PROFESSIONALI*

- Art. 5 - Affidamento incarichi professionali.....
- Art. 6 - Contenuto del disciplinare di incarico.....
- Art. 7 - Presupposti per il conferimento di incarichi professionali in via diretta – senza
esperimento di procedura comparativa.....

CAPO III *INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA*

- Art. 8 - Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.....
- Art. 9 - Conferimento degli incarichi di co.co.co.....

CAPO IV *DISPOSIZIONI FINALI*

- Art. 10 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.....
- Art. 11 - Motivi di esclusione dal conferimento degli incarichi.....
- Art. 12 – Limite annuo della spesa per incarichi e consulenze.....
- Art. 13 - Norme procedurali.....
- Art. 14 - Pubblicizzazione dell'affidamento degli incarichi