



COMUNE DI MARLIANA

PROVINCIA DI PISTOIA

REGOLAMENTO
PER L’AFFIDAMENTO
DI INCARICHI

Regolamento per l'affidamento di incarichi

Articolo 1. Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento stabilisce i criteri per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo stipulati ai sensi dell'articolo 2230 codice civile.
2. sono compresi nella disciplina dell'articolo 2230c.c. i contratti di:
 - a) collaborazione,
 - b) di studio,
 - c) di ricerca,
 - d) di consulenzai contratti di cui alle lettere b), c) e d) possono assumere la forma del contratto di collaborazione qualora sia richiesta una prestazione di carattere coordinato e continuativo.

Articolo 2. Disposizioni generali

1. Il comune utilizza e valorizza il più possibile le risorse tecnico – amministrative interne. Al fine di un'effettiva ed 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.
2. Il Segretario comunale assicura il coordinamento fra i settori per il conseguimento delle finalità di cui al comma 1.

Articolo 3. Ammissibilità degli incarichi

1. Il ricorso a collaborazioni esterne può essere disposto in presenza dei presupposti indicati nell'articolo 7 del decreto legislativo 165 del 2001, nei seguenti casi:
 - a) per esigenze alle quali non può essere fatto fronte con il personale in servizio trattandosi del conferimento di incarichi ad alto contenuto di professionalità che non trova rispondenza nell'organico del comune.
il responsabile del servizio nell'ambito del quale deve essere espletato l'incarico dà atto:
 - dei presupposti che determinano la necessità di conferire l'incarico e del carattere necessitato dello stesso.
 - Della inesistenza nell'ambito della struttura di professionalità in grado di svolgere il contenuto dell'incarico. Per incarichi che assumono una valenza che supera quella del singolo settore in quanto coinvolgono funzioni di natura trasversale, la valutazione di cui al presente punto viene svolta dal segretario.
In ogni caso, la dichiarazione dell'inesistenza di figure professionali in grado di svolgere l'incarico, non si deve limitare ad una mera enunciazione, ma deve essere motivata in relazione alla struttura organizzativa ed alle singole figure che di questa ne fanno parte.
 - b) Per particolari situazioni di urgenza o di necessità attestate dai soggetti di cui alla lettera a), i quali evidenzino anche i motivi per i quali non sia possibile o sufficiente l'apporto degli uffici del comune.
Rientra in tale ipotesi anche l'affidamento conseguente all'indifferibilità di altri impegni di lavoro adeguatamente attestata dal responsabile.
 - c) Necessità di utilizzare l'apporto congiunto di una pluralità di competenze altamente specializzate.
2. l'incarico esterno riferito ad un progetto non può avere durata superiore a quella del progetto medesimo.

Articolo 4. Responsabile del procedimento

1. Nei casi in cui si procede al conferimento dell'incarico ad un soggetto esterno, è responsabile del procedimento il responsabile del settore competente.
2. Il responsabile, in particolare svolge le seguenti attività:
 - a) Predispone tutti gli atti necessari all'individuazione dell'affidatario secondo le modalità ed i criteri descritti nel presente regolamento;
 - b) Verifica, con cadenza periodica, il corretto svolgimento dell'incarico da parte dell'incaricato, affinché siano rispettati tempi e modalità di attuazione definiti nel contratto di incarico;
 - c) Laddove il responsabile, qualora diverso dal responsabile del servizio, rilevi gravi inesattezze nell'adempimento, è tenuto a segnalarle immediatamente a quest'ultimo per l'adozione degli atti conseguenti.
3. Sono comunque attuate forme di coordinamento e di collaborazione tra il responsabile del procedimento ed i soggetti esterni affidatari dell'incarico, ferma restando la piena autonomia di questi ultimi.
4. Il responsabile del settore, tenuto conto delle qualifiche presenti nella struttura, può individuare un responsabile del procedimento, il quale eserciterà tutte le funzioni relative al procedimento medesimo, nell'ambito delle proprie competenze.

Articolo 5. Criteri di valutazione

1. In relazione alla tipologia dell'incarico, il responsabile del procedimento individuerà i requisiti che appaiono maggiormente attinenti alle prestazioni che vengono richieste.
2. I requisiti sono desumibili:
 - a) Dall'iscrizione in appositi albi professionali (requisito non indispensabile per tutti gli incarichi);
 - b) Dagli elementi desunti dal curriculum il quale deve attestare, in particolare:
 1. La qualificazione professionale,
 2. L'esperienza maturata nell'ambito della propria professionalità,
 3. Le eventuali specializzazioni conseguite.
3. Il responsabile del procedimento procede alla selezione dei soggetti mediante procedura comparativa che tenga conto, oltre che del peso degli elementi di cui al comma 2, dei seguenti criteri:
 - a) Caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - b) Tempistica di realizzazione delle attività richieste;
 - c) Entità del compenso richiesto.
4. Il responsabile del procedimento può stabilire di istituire, per la valutazione delle candidature, una apposita commissione tecnica composta da tre componenti compreso lo stesso responsabile. La commissione è nominata dal Sindaco.

Articolo 6. Motivi di esclusione dal conferimento di incarichi

1. L'amministrazione non può conferire incarichi esterni a soggetti che:
 - a) Siano titolari, amministratori, dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'amministrazione;
 - b) Siano consulenti legali, tecnici o amministrativi dei soggetti di cui alla lettera a);
 - c) Si siano resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;
 - d) Abbiano a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero 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.¹

¹ Articoli 4 e 5 L. 27 marzo 2001, n.97 "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche"

- e) Abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinano incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente.²
 - f) Siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o falliti o abbiano in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati.
2. Le suddette situazioni devono essere dichiarate dal concorrente nelle forme della dichiarazione sostitutiva, fermi restando i controlli sulla loro veridicità.
 3. In tutti i casi in cui si procede a selezione devono essere previste modalità tali da assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza.

Articolo 7. Affidamento dell'incarico

1. L'atto di affidamento dell'incarico deve indicare gli elementi giustificativi della scelta, anche per relationem, con menzione espressa della qualificazione, dell'esperienza professionale dell'incaricato, del compenso previsto, delle modalità di pagamento, delle forme di controllo sullo svolgimento dell'incarico e dei termini di esecuzione.
2. Il rapporto tra l'Amministrazione e l'affidatario del servizio viene regolato mediante apposita convenzione o disciplinare redatto in forma scritta.
3. Ogni incarico deve essere affidato per uno scopo specifico ad un soggetto determinato.
4. Salvo casi particolari in cui è necessario garantire continuità nello svolgimento di un determinato incarico per la natura e l'oggetto dello stesso, non possono essere affidati incarichi per prestazioni generali, periodiche o sistematiche.
5. Non può essere rinnovato l'incarico per lo stesso oggetto se non per motivi eccezionali o sopravvenute esigenze di forza maggiore e comunque per non più di una volta. Il rinnovo dell'incarico non potrà eccedere la durata di un anno.
6. All'incaricato non è consentito intrattenere altri rapporti professionali o di lavoro che possono risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato.

Articolo 8. Contenuto del contratto

1. I principali contenuti del contratto di incarico sono:
 - a) L'indicazione delle generalità del contraente;
 - b) L'oggetto della prestazione;
 - c) Le modalità di esecuzione e di adempimento;
 - d) Il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
 - e) L'ammontare del corrispettivo delle prestazioni rese e gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità di liquidazione;
 - f) La specifica accettazione delle disposizioni del presente regolamento da parte del contraente;
 - g) La determinazione delle penali pecuniarie che, in ogni caso non potranno superare il 25% del valore complessivo del corrispettivo contrattuale, e le modalità di applicazione;
 - h) Le eventuali garanzie da prestarsi da parte del contraente;
 - i) La definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
 - j) Il foro competente in caso di controversie.

Articolo 9. Modalità di svolgimento degli incarichi

1. Ai fini dell'espletamento dell'incarico al professionista può essere conferita la facoltà di accesso agli uffici ed agli atti attinenti alle attività oggetto dell'incarico, e di avere informazioni dal personale competente.

² Articoli 32-ter e 32-quater codice penale.

2. Per l'espletamento dell'incarico può essere previsto che l'incaricato possa avvalersi di uno o più collaboratori di sua fiducia pur rimanendo unico referente della responsabilità dell'incarico conferitogli e senza che ciò comporti ulteriore spesa per l'ente oltre a quanto definito contrattualmente
3. Il comune è sollevato da ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico.

Articolo 10. Risoluzione del contratto

1. Fatta salva l'applicazione delle penalità previste nella convenzione, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:
 - a) Quando non vengano rispettati i tempi e le modalità di esecuzione dell'incarico pattuiti mediante la convenzione;
 - b) Quando il professionista non adempie usando la diligenza che l'incarico richiede ai sensi dell'articolo 1176 codice civile.
2. E' fatto, in ogni caso, salvo il risarcimento del danno.
3. L'Amministrazione può revocare l'incarico mediante atti opportunamente motivato, quando viene meno, per qualsiasi ragione il rapporto fiduciario con il soggetto esterno, ovvero quando ciò sia giustificato da sopravvenute ragioni di interesse pubblico.
4. quando l'amministrazione intende revocare l'incarico, deve darne avviso all'interessato con lettera raccomandata almeno dieci giorni prima. La revoca è efficace dal momento del ricevimento della relativa comunicazione.
5. spettano, comunque all'incaricato le eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data in cui la revoca è divenuta operativa.

Articolo 11. Pubblicità

1. Fatte salve le disposizioni di legge per la pubblicità degli incarichi, presso l'Ufficio Segreteria è tenuto un apposito registro degli incarichi conferiti nel quale devono essere annotati i corrispondenti oneri finanziari, l'oggetto di ciascun incarico, e le informazioni circa il suo svolgimento.

Articolo 12. Norme finali

1. Il presente regolamento non si applica:
 - a) Al conferimento di incarichi per lezioni, conferenze, e quant'altro assimilabile, quando siano prestazioni occasionali per le quali è previsto soltanto il rimborso spese;
 - b) Al conferimento di incarichi per controversie giudiziarie;
 - c) Al conferimento di incarichi per attività di progettazione ai quali si applicano le norme del Codice dei contratti;
 - d) Al conferimento di incarichi quali componente di commissioni di gara, di selezioni pubbliche o di commissioni previste per legge o regolamento.
2. Nel presente regolamento, il richiamo all'Amministrazione comunale, va inteso riferito ai soggetti competenti secondo l'organizzazione dell'ente, a porre in essere le attività volta per volta richieste.