

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI CON CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO, DI NATURA OCCASIONALE O COORDINATA E CONTINUATIVA

INDICE

Art. 1 Oggetto del regolamento

Art 2 Ambito applicativo

Art. 3 Presupposti giuridici per l'attivazione degli incarichi

Art 4 Accertamento dell'impossibilità di utilizzare le risorse disponibili all'interno del Comune di . Jolanda di Savoia

Art 5 Conferimento di incarichi

Art 6 Previsione annuale di progetti e attività

Art 7 Individuazione delle professionalità

Art 8 Procedure comparative per il conferimento degli incarichi

Art 9 Esclusioni

Art 10 Disciplinare di incarico

Art 11 Erogazione del compenso

Art 12 Pubblicazione degli incarichi

Art 13 Entrata in vigore

Art 1
(Oggetto del regolamento)

- 1) Il presente regolamento detta le norme per il conferimento degli incarichi professionali, di collaborazione autonoma per tutte le tipologie di prestazione , al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento , come definiti dall'art 7, comma 6, 6bis e 6 ter del D Lgs 165/2001; dall'art 110 , comma 6 del D Lgs 267/2000 e dall'art 3 , commi 55,56 e 57 della legge n 244/2007 , modificata dall'art 46 del D Lgs 112/2008 .L'amministrazione comunale,può ricorrervi per esigenze straordinarie ed eccezionali da soddisfare cui non può far fronte con personale in servizio.

Art.2
(Ambito applicativo)

- 1) Ai fini della disciplina recata dal presente regolamento sono da considerarsi incarichi di collaborazione autonoma tutte quelle prestazioni che richiedono delle competenze altamente qualificate da svolgere in maniera autonoma , secondo le seguenti tipologie: incarichi di studio; incarichi di ricerca; consulenze; altre collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale (co.co.co./occasional) , rese sotto il coordinamento del committente Comune di Jolanda di Savoia ma senza vincolo di subordinazione
- 2) Il contratto d'opera è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del committente; non comporta l'obbligo di osservanza di un orario di lavoro , né l'inserimento nella struttura organizzativa del Committente e può essere svolto , nei limiti concordati , anche nella sede del committente;

Art 3
(Presupposti giuridici per l'attivazione di incarichi)

- 1) L'incarico deve rispondere ai compiti istituzionali dell'Ente o alla programmazione approvata dal Consiglio ai sensi dell'art 42 , lettera 2 comma b) del testo unico di cui al decreto 267/2000, nonché ad una reale ed indifferibile necessità dell'amministrazione;
- 2) Le attività, oggetto dei contratti, dovranno essere tali da eccedere le ordinarie competenze dei dipendenti , oppure avere come presupposto essenziale la carenza oggettiva- sotto il profilo qualitativo e quantitativo- di specifiche figure professionali all'interno dell'Amministrazione stessa idonee allo svolgimento dell'incarico.Le collaborazioni potranno essere altresì utilizzate solo in ruoli complementari e non sostitutivi rispetto all'organico comunale. Il ricorso agli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e a quelli di prestazione occasionale è possibile per soddisfare esigenze di cui il Comune non può far fronte con personale in servizio.
- 3) Gli incarichi di cui al presente regolamento sono conferiti ricorrendo i seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e a obiettivi e progetti specifici e determinati;
 - b) il comune deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d) sono preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
 - e) deve sussistere la relativa copertura finanziaria;
 - f) deve essere stata svolta la procedura comparativa preordinata al conferimento dell'incarico prevista dall'art 7 , comma 6 del D.lgs. 165/2001, disciplinata dal seguente regolamento.
- 4) Dell'attività svolta nell'espletamento degli incarichi di cui al presente regolamento deve essere prodotta, al fine della prestazione , idonea relazione dalla quale risultino attuate le prestazioni professionali richieste nell'atto di conferimento.

Art. 4

(Accertamento dell'impossibilità di utilizzare le risorse disponibili all'interno dell'Ente)

1) Preliminarmente all'avvio della procedura comparativa deve essere accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno del Comune di Jolanda di Savoia.

L'avvenuta verifica di tale circostanza dovrà essere specificata nella determinazione dirigenziale di conferimento dell'incarico , in modo chiaro ed argomentato .

Art 5

(Conferimento degli incarichi)

- 1) Gli incarichi individuali vengono conferiti dai responsabili dei settori dell'amministrazione.
- 2) I soggetti cui possono essere affidati gli incarichi individuali sono:
 - a) persone fisiche, esercenti attività professionale in via abituale , necessitanti di abilitazione o di iscrizione ad albi professionali;
 - b) persone fisiche , esercenti l'attività professionale in via abituale, non necessitanti di abilitazione o di iscrizione ad albi professionali;
 - c) persone fisiche esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ;
 - d) persone fisiche esercenti l'attività in via occasionale
 - e) personale già dipendente di altre amministrazioni pubbliche;

Art 6

(Previsione annuale di progetti e attività)

Il comune individua annualmente , in sede di determinazione di fabbisogno di personale e nel Piano esecutivo di gestione , progetti specifici e le attività che , per loro natura, necessitano di elevate competenze e professionalità ;

Art 7

(Individuazione delle professionalità)

- 1) Il responsabile del settore competente individua le professionalità predisponendo un apposito avviso pubblico nel quale evidenzia:
 - a) l'oggetto dell'incarico,
 - b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
 - c) durata dell'incarico;
 - d) luogo dell'incarico e modalità dell'espletamento;
 - e) compenso per la prestazione e tutte le informazioni connesse,
 - f) la struttura di riferimento e il responsabile del procedimento;
- 2) L'avviso pubblico e l'esito della procedura sono resi pubblici tramite il sito internet dell'Amministrazione , per 30 giorni.
- 3) Nel medesimo avviso è individuato il termine per la presentazione dei curricula ed il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura
- 4) L'incarico a soggetti esterni all'amministrazione deve essere conferito ad "esperti di particolare e comprovata specializzazione , anche universitaria" , quale elemento di valutazione del livello di professionalità e della particolare specializzazione dell'incaricato.

Art 8

(Procedure comparative per il conferimento di incarichi)

1)Il responsabile del servizio competente procede alla valutazione dei curricula presentati ed alla scelta della qualificazione più aderente alle esigenze da assolvere attraverso l'incarico da affidare , facendo ricorso, ove ritenuto opportuno , allo svolgimento di colloqui.

2. Nel caso di selezione in base ai titoli, l'assegnazione del rapporto di collaborazione avviene secondo una graduatoria formata a seguito di esame comparativo dei titoli, secondo i criteri indicati nel bando o nell'avviso, mirante ad accertare la maggiore coerenza dei titoli stessi con le caratteristiche richieste, tenuto conto della natura altamente qualificata della prestazione.
3. Nel caso di selezione di titoli e colloquio, ai fini della graduatoria finale, si attribuisce ai titoli e al colloquio finale un punteggio massimo
4. Una volta svolti i colloqui la commissione redige una graduatoria finale di merito.
5. La graduatoria di merito deve essere pubblicata nell'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Jolanda di Savoia.

Art 9 (Esclusioni)

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a) agli incarichi conferiti ai componenti degli organi di controllo interno e del nucleo di valutazione e ai membri di commissione di gara e concorso;
- b) agli incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore (es. incarichi di progettazione, direzione dei lavori, collaudi e prestazioni accessorie comunque connesse con la realizzazione e l'esecuzione delle opere pubbliche)

2. E' possibile l'assegnazione diretta di un incarico, che deve rappresentare una eccezione, e che dovrà essere motivata nella singola determina di incarico con riferimento all'ipotesi in concreto realizzatasi.

Questo può accadere:

- a) ove ricorra il requisito della "particolare urgenza" connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico
- b) quando l'amministrazione dimostri di avere necessità di prestazioni professionali tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico, all'oggetto della prestazione ovvero alle abilità, conoscenze, qualificazioni dell'incaricato;
- a) quando, a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, per qualsiasi motivo, l'individuazione dell'incaricato non abbia avuto luogo, purchè non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;
- b) quando si tratta di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; in tal caso le attività complementari possono essere affidate senza il ricorso alla procedura comparativa, direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale.
- c) Quando per la particolarità delle prestazioni, si fa ricorso all'attività di un dipendente di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso la prestazione deve essere autorizzata dall'amministrazione di appartenenza e l'incarico deve essere svolto extra orario di ufficio

Art 10 (Disciplinare di incarico)

1) Il responsabile del servizio interessato formalizza l'incarico conferito mediante formazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale, nel quale sono specificati:

- a) la descrizione delle prestazioni e delle modalità di svolgimento;
- b) la correlazione tra le prestazioni e il progetto da realizzare;
- c) i tempi previsti e le eventuali penalità;
- d) i profili economici

2. L'amministrazione e il collaboratore curano per i rispettivi ambiti l'obbligo di adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.

Art 11 (Erogazione del compenso)

1. Il pagamento del compenso avviene di regola mensilmente, salvo quanto diversamente stabilito nel disciplinare d'incarico.

Art 12
(Pubblicazione degli incarichi)

I provvedimenti relativi agli incarichi di collaborazione devono essere pubblicati sul sito web istituzionale dell'amministrazione , riportando i seguenti dati:

- a) Gli estremi della determina,
- b) Le generalità del soggetto (cognome e nome, luogo e data di nascita)
- c) Oggetto dell'incarico;
- d) Compenso.

Con atto separato, si dispone individuazione del funzionario responsabile della pubblicazione degli incarichi.

Art. 13
(Entrata in vigore)

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del presente atto.