

# REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZA E COLLABORAZIONE

COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI  
PROVINCIA DI COSENZA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE  
N. 77 DEL 15/10/2009

**OGGETTO:** REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZA E COLLABORAZIONE - ADOZIONE.

L'anno **duemilanove** il giorno **quindici** del mese di **ottobre** alle ore **10,00** , nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza degli assessori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
VELTRI EUGENIO	SINDACO	NO
COSTANTINO GIUSEPPE	VICE SINDACO	SI
CORSO ALFONSO	ASSESSORE	SI
DI STASI ENZO	ASSESSORE	SI
SMIRIGLIA MAURIZIO	ASSESSORE	SI
SASSONE ATTILIO	ASSESSORE	SI
DIODATI ANGELA	ASSESSORE	SI

Totale Presenti **6**

Totale Assenti **1**

Con la partecipazione del Segretario Comunale Dott. BELLUCCI SALVATORE .

Il VICE SINDACO constatato che gli intervenuti sono in numero legale dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta n. **84** del **15/10/2009** del Responsabile del servizio interessato che si intende riportata e trascritta;

**RITENUTO** che tale proposta è meritevole di approvazione;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000;

**VISTI** i pareri richiesti ed espressi favorevolmente sui soggetti interessati di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, sulla proposta della presente deliberazione;

**Richiamato** l'art. 3 della legge 24.12.2007, n. 244 recante "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato*" (Legge finanziaria 2008);

**Considerato** che:

- con la suddetta legge ed in particolare con l'articolo 3 - commi 54, 55, 56, 57, 76 e 77 sono state emanate nuove norme in materia di affidamento di incarichi di collaborazione, studio ricerca e consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione;
- in particolare, il comma 56 stabilisce: "*Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi emanato ai sensi dell'articolo 89 del TUEL sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'amministrazione. Con il medesimo regolamento è fissato il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e consulenze. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni regolamentari emanate ai sensi del presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.*"
- l'art. 46 del D.L. 25.6.2008, n. 112, convertito con modificazioni nella legge 6.8.2008, n. 133, ha introdotto importanti novità in materia di conferimento di incarichi esterni da parte delle pubbliche amministrazioni, salvaguardando le posizioni dei "professionisti senza laurea" e stabilendo, tra l'altro, che tutti gli incarichi debbono fare riferimento alle attività previste nei programmi consiliari ed il limite di spesa annuale dovrà essere fissato nel bilancio preventivo;

**Richiamato** l'art. 48, comma 3, del TUEL, che assegna alla giunta la competenza all'adozione del Regolamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

### **Richiamata:**

- Ø la deliberazione n. 38 adottata dal Consiglio comunale nella seduta del 25 luglio 2000, avente ad oggetto: “Criteri generali per l’ordinamento degli uffici e dei servizi”;
- Ø la deliberazione n. 24 adottata dal Consiglio comunale nella seduta del 3 luglio 2009, avente ad oggetto: “Determinazione Criteri generali per l’affidamento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza a soggetti esterni all’Amministrazione”, con la quale sono stati determinati i criteri generali per l’affidamento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti estranei all’Amministrazione, quale appendice dei criteri generali approvati con la deliberazione 38/2000;
- Ø la propria precedente deliberazione n. 119 adottata nella seduta del 30 ottobre 2001, avente ad oggetto: “Approvazione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi”;

**Ravvisata** la necessità di integrare le anzidette disposizioni regolamentari di organizzazione, adottando uno specifico “Regolamento per il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione” per prestazioni d’opera individuali, con contratto di lavoro autonomo ad esperti di provata competenza, alla luce delle specifiche nuove disposizioni normative summenzionate;

**Tenuto conto** delle indicazioni fornite con la deliberazione n. 206/2009 adottata nella adunanza del 21 marzo 2009 dalla Sezione regionale di Controllo per la Calabria della Corte dei Conti;

**Visto** la schema di Regolamento allegato alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**Dato atto** che una volta adottato il regolamento sarà oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali, ai sensi dell’articolo 7, comma 1, del CCNL 1° aprile 1999, trattandosi di “atto di valenza generale ... concernente ... l’organizzazione degli uffici”;

**Su proposta** del Segretario Generale, che assorbe il parere di regolarità tecnica, ai sensi dell’art. 49 del TUEL e acquisito il parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile della presente deliberazione, reso dal Responsabile del servizio competente, ai sensi dello stesso art. 49 del TUEL;

**Con votazione unanime favorevole, resa nei modi e nelle forme di legge:**

### **DELIBERA**

1. di fare proprie le premesse, costituenti, parti integrali, formali e sostanziali del presente atto;
2. di adottare, in ossequio alle disposizioni normative contenute nella Legge finanziaria 2008 e successive modifiche, il “**Regolamento comunale per il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione**”, costituito da otto articoli, nel testo allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e costitutiva;
3. di dare atto che il presente regolamento costituisce integrazione alle vigenti disposizioni regolamentari circa l’organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
4. di disporre la trasmissione, entro trenta giorni dalla data odierna, di una copia della presente deliberazione alla Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti;
5. di disporre la trasmissione di una copia della presente deliberazione:
  - 5.1. all’organo di revisione;
  - 5.2. alle Rappresentanze sindacali dei lavoratori dell’ente;
6. di disporre la pubblicazione del Regolamento sul sito internet dell’Ente;
7. di attribuire al Responsabile del Servizio Amministrativo dell’Ente la competenza relativa alla trasmissione ed alla pubblicazione sul sito web dell’Ente del Regolamento e dei conseguenti provvedimenti di conferimento degli incarichi, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato;
8. di dare atto che il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione;
9. di disporre la trasmissione della presente delibera ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell’art. 125 del TUEL.

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZA E COLLABORAZIONE**

### **ART. 1 - ELEMENTI DI RIFERIMENTO**

1. L’Amministrazione, attribuendo centralità ed importanza alla motivazione di ciascun provvedimento, può conferire incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione (in seguito definiti con la parola “incarichi” ) ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in correlazione a quanto previsto dal sesto comma dell’art. 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. Non è richiesto titolo di studio universitario, ma semplicemente la verifica della maturata esperienza nel settore:
  - a. per le attività professionali svolte da professionisti iscritti in albi o ordini professionali (es. ragionieri, periti, geometri, etc.);
  - b. per le attività rientranti nel campo dell’arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali.

3. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali, esercitati in forma di lavoro autonomo sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'art 2222 del codice civile e delle disposizioni ad esso seguenti, aventi natura di:
  - a. incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività professionale in via abituale, necessitanti o meno di abilitazione, individuabili come titolari di partita IVA;
  - b. incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
  - c. incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività in via occasionale.
4. Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o ordinarie o comunque riconducibili alle mansioni proprie dei dipendenti dell'ente.
5. Non possono essere conferiti incarichi di collaborazione in materie e per oggetti che rientrano nelle competenze della struttura burocratica dell'ente.
6. Non è possibile utilizzare i collaboratori come lavoratori dipendenti.
7. La competenza dell'affidamento degli incarichi è dei Responsabili dei servizi di ciascuna area, che possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal Bilancio di previsione e dal Piano Esecutivo di Gestione.
8. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il Responsabile del servizio che ha stipulato i contratti.

#### **ART. 2 - PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI**

1. Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, l'Ente, previo accertamento sulla reale mancanza di professionalità interne in grado di adempiere, può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di cui al precedente articolo, in presenza dei seguenti presupposti:
  - a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve essere coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
  - b. l'amministrazione 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 e non può coincidere con la normale competenza posseduta dai dipendenti;
  - d. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
  - e. l'importo complessivo degli incarichi da assegnare annualmente viene fissato nel bilancio preventivo.
2. Gli obiettivi e i progetti di cui alla lettera a) del precedente comma 1, debbono avere riferimento alle attività istituzionali dell'ente o nei programmi approvati dal consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, del TUEL.

#### **ART. 3 - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI**

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei curricula professionali e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio.
2. Ai fini di cui al comma 1, il Responsabile del servizio provvede alla predisposizione di apposito avviso, da pubblicare all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente per almeno quindici giorni consecutivi, nel quale sono indicati:
  - a. il progetto e le attività richieste;
  - b. il termine entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredati dei curricula e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico;
  - c. i criteri di valutazione delle domande;
  - d. le modalità di realizzazione dell'incarico;
  - e. il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico.
3. Il Responsabile del servizio procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire l'incarico valutando in termini comparativi gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche, sulla base dei seguenti criteri:
  - a. abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
  - b. caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta;
  - c. precedenti esperienze documentate relative a progetti ed attività di contenuto analogo a quello richiesto dall'Amministrazione;
  - d. proposta economica.
4. L'avviso di cui al precedente secondo comma, in ragione della specificità dell'incarico, assegna, anche con riferimento all'eventuale colloquio, riferimenti ponderali ai criteri elencati nel terzo comma
5. Delle procedure di valutazione si redige un sintetico verbale conservato agli atti.

#### **ART. 4 - PRESUPPOSTI PARTICOLARI**

##### **PER IL CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI PROFESSIONALI**

1. In luogo dell'avviso di selezione, quando vi siano motivate esigenze e quando il compenso è inferiore a diecimila euro, può essere rivolto invito ad almeno tre soggetti (se sussistono in tal numero soggetti idonei) con il rispetto del principio della rotazione degli incarichi.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 2, e dal primo comma del presente articolo, il Responsabile del servizio può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento della procedura di selezione:

- a. quando la procedura comparativa sia andata deserta o la selezione dei candidati sia stata infruttuosa, solo se tali ipotesi sono state previste nell'avviso di selezione di cui al precedente art. 3;
- b. in casi di estrema urgenza connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico;
- c. previa dimostrazione, in caso di "unicità soggettiva", cioè per prestazioni professionali che non consentono forma di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico oggetto della prestazione ovvero abilità/conoscenze/ qualificazioni dell'incaricato;
- d. quando sia necessario salvaguardare esigenze di continuità della prestazione per il particolare rapporto interpersonale instauratosi tra il professionista e gli utenti (minori, anziani, portatori di handicap, ecc.).

#### **ART. 5 - FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO PROFESSIONALE**

1. Il Responsabile del servizio, previa illustrazione dell'iter logico-procedimentale che ha portato all'individuazione del soggetto, formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nella quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/collaboratore.
2. Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, la tipologia della prestazione e l'indicazione dettagliata della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali, nonché del compenso della collaborazione.
3. Il compenso è calcolato secondo criteri di mercato o tariffe, in correlazione alla tipologia, alla qualità ed alla quantità della prestazione richiesta.
4. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico.
5. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione del contratto in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico.
6. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né l'inserimento del collaboratore nella struttura organizzativa dell'ente, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate in sede di contratto.
7. Dell'avvenuto affidamento dell'incarico nei successivi quindici giorni, a cura del Responsabile del Servizio Amministrativo, viene data pubblicazione sul sito internet e sull'Albo Pretorio del Comune per almeno 15 giorni, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare del compenso.

#### **ART. 6 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE**

1. Il Responsabile del servizio verifica il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro della attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
2. Il collaboratore è comunque tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico, il Responsabile del servizio può richiedere al collaboratore di integrare i risultati entro un termine stabilito, in relazione alle caratteristiche della prestazione, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento o può apportare una diminuzione del corrispettivo, in relazione ai minori risultati conseguiti.

#### **ART. 7 - ESCLUSIONE**

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento e gli annessi obblighi di pubblicità costituiscono linee guida per la definizione dei criteri e delle modalità per l'affidamento degli incarichi da parte di società che gestiscono servizi pubblici locali e totale partecipazione pubblica e/o da parte di società a totale partecipazione pubblica o di controllo, ai sensi dell'art. 18 – commi 1 e 2 – del D.L. 25.6.2008, n. 112, convertito con modificazioni, nella legge 6.8.2008, n. 133.
2. Le disposizioni di cui al presente regolamento e gli annessi obblighi di pubblicità non si applicano ai seguenti incarichi:
  - a. incarichi di collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione caratterizzate da rapporto "intuitu personae" e che comportano una spesa equiparabile ad un rimborso spese (traduzioni di pubblicazioni, partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, ecc...);
  - b. incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio legale dell'amministrazione;
  - c. incarichi a organismi di controllo interno, nuclei di valutazioni o altri incarichi espressamente esclusi dalla legge;
  - d. incarichi conferiti per le prestazioni di servizi necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione, qualora i servizi oggetto dell'incarico rientrino nel campo di applicazione del Codice degli appalti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006 e del Regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi;
  - e. incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90 del TUEL (uffici di supporto agli organi di direzione politica).

#### **ART. 8 - COMUNICAZIONI ALLA CORTE DEI CONTI**

1. Il Responsabile del servizio che adotta atti di spesa di importo superiore ai cinquemila euro, ai sensi dell'art. 1 – comma 173 – della legge 266/2005, deve trasmetterli tempestivamente alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
2. La lettera di trasmissione deve essere corredata dell'indicazione del sito web ove sono stati pubblicati i relativi provvedimenti di incarico.
3. Il Responsabile del servizio deve attestare che il conferimento dell'incarico è conforme al presente Regolamento.

**Letto e sottoscritto**

**Il VICE SINDACO  
F.TO COSTANTINO GIUSEPPE**

**Il Segretario Comunale  
F.TO BELLUCCI SALVATORE**

---

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

- che la presente deliberazione:
- E' stata pubblicata, mediante affissione all'albo pretorio comunale, il giorno \_\_\_\_\_ per rimanervi quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Leg.vo n. 267/2000;
- E' divenuta esecutiva:
  - q decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenuta nessun ricorso;
  - q perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- E' stata comunicata, con lettera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai signori capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125, comma 1, del D.Leg.vo n. 267/2000;

Terranova da Sibari, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio AA.GG.  
**F.TO** Gianfranco De Cola

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Terranova da Sibari, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio AA.GG.  
Gianfranco De Cola