



PROVINCIA DI ORISTANO

REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

ALLEGATO AL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI
EMANATO IN ATTUAZIONE DELL'ART. 46 D.L. N.112 DEL 25.6.2008

LUGLIO 2008

REGOLAMENTO EMANATO IN ATTUAZIONE DELL' ART. 46 DECRETO LEGGE 112 DEL 25/6/2008 DISCIPLINANTE LE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI SI COLLABORAZIONE AUTONOMA. INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

ART.1 OGGETTO- FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni. La violazione delle disposizioni regolamentari richiamate costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione e' fissato nel bilancio preventivo.
2. Ogni Settore, Servizio o Unità Organizzativa (nel prosieguo indicati complessivamente "Uffici") che predisponga atti di conferimento di incarichi esterni a persone fisiche, è tenuto a rispettare la procedura indicata negli articoli successivi.
3. La disciplina del presente allegato, non si applica agli atti indicati nel successivo art.3.

Art.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.
2. 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 dell'Ente Provincia. I relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2229 e seguenti del codice civile 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) "incarico di studio", avente per oggetto il conferimento di un'attività di studio che si concretizza ai sensi del D.P.R. n. 338/1994 nella consegna di una relazione scritta finale nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - b) "incarico di ricerca" che presuppone la preventiva definizione del programma di ricerca da parte dell'ente;

c) "incarico di consulenza", che può assumere contenuto diverso e in genere avere per oggetto la richiesta di pareri ad esperti in materie di interesse dell'Ente.

3. 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.

4. Rientrano nel presente regolamento gli atti di incarico predisposti sulla base dei programmi di attività e di spesa dell'ufficio della Consigliera di parità.

5. Gli incarichi sono affidati solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nell'ambito del programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art.3 ESCLUSIONI

1. Il presente regolamento e gli annessi obblighi di pubblicità non si applicano agli:
 - a) incarichi di collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione caratterizzate da rapporto "intuitu personae" (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 della legge regionale n° 5 del 2007 e dal Regolamento dei contratti della Provincia;
 - e) gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90 del TUEL (uffici di supporto agli organi di direzione politica);
 - f) gli incarichi conferiti nell'ambito dei percorsi di rientro Master & Back.

Art.4 PRESUPPOSTI DEGLI ATTI DI INCARICO

1. Ogni ufficio che predisponga gli atti di affidamento di incarico previsti dal precedente art. 2, è tenuto a motivare adeguatamente il provvedimento con specifico riferimento all'assenza o all'inadeguatezza anche numeriche di personale, strutture organizzative o professionalità interne all'Ente, in grado di assicurare i medesimi servizi, funzioni, prestazioni. Le motivazioni dell'atto devono anche indicare le ragioni straordinarie del conferimento di incarico esterno.

2. L'ufficio verifica l'impossibilità a corrispondere all'esigenza di cui al comma precedente con il personale in servizio nell'Ente, da accertare con apposita ricognizione presso le strutture organizzative attraverso una richiesta a tutti gli Uffici. Valutata l'inesistenza, all'interno dell'organizzazione, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, tenendo conto anche delle mansioni esigibili, l'ufficio può decidere il ricorso alla collaborazione esterna come definita dall'art. 2 del presente regolamento.

3. Le determinazioni d'incarico dovranno dare atto dell'avanzamento degli impegni di spesa già attribuiti ad ogni Ufficio per gli incarichi di collaborazioni autonome.

4. L'oggetto dell'incarico deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Ente o corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della Provincia.

5. La prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata.

6. Devono essere preventivamente determinati durata, luogo e compenso dell'incarico, dichiarato espressamente congruo in relazione alla durata, alla difficoltà di espletamento ed all'utilità per l'Ente.

7. Non è ammesso il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo di collaboratori come lavoratori subordinati. Il mancato rispetto del suddetto divieto è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti.

Art.5 - DESTINATARI DEGLI ATTI DI INCARICO

1. Qualora vengano predisposti atti di incarico gli uffici devono garantire che le persone fisiche destinatarie degli incarichi siano esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

2. Per specializzazione universitaria si intende il possesso della laurea magistrale o quella conseguita in base al vecchio ordinamento.

3. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipula di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte dello spettacolo e dei mestieri artigianali, fermo restando la necessità di accertare l'esperienza maturata nel settore.

4. Gli uffici sono inoltre tenuti a predisporre procedure comparative per il conferimento degli incarichi i cui criteri saranno diversificati in ragione del tipo di incarico da attribuire e specificati nella determinazione a contrattare.

Art.6 - PROGRAMMA APPROVATO DAL CONSIGLIO

1. Si possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Gli atti di incarico, riferiti a programmi approvati dal Consiglio provinciale, di cui al precedente capoverso, devono contenere nelle premesse gli estremi, ossia il numero, la data e l'oggetto della deliberazione dello stesso Consiglio Provinciale. L'ufficio procedente, effettuate le verifiche di cui all'art. 4, deve accertarsi della rispondenza dell'affidamento dell'incarico con il programma approvato dal Consiglio.

Art 7 – INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con la comparazione di curricula professionali e, ove ritenuto opportuno, colloquio e/o offerta economica.

2. La procedura comparativa utilizzabile per il conferimento degli incarichi è l'avviso pubblico per lo specifico incarico da conferire. L'avviso sarà pubblicizzato mediante affissione all'albo pretorio e con inserimento nel sito istituzionale della Provincia per almeno dieci giorni consecutivi nonché, ove ritenuto opportuno, con altre eventuali forme di volta in volta individuate dal dirigente competente.

3. L'ufficio procedente predispone pertanto un apposito avviso nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata dell'incarico;
- d) luogo e modalità di realizzazione dell'incarico;
- e) compenso per la prestazione;
- f) indicazioni della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.

Nello stesso avviso è indicato il termine per la presentazione dei curricula e delle eventuali relative offerte, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico necessita:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne o essere sottoposto a procedimenti che comportino l'impossibilità di contrattare con la pubblica amministrazione, in analogia a quanto stabilito dall'art.38 comm 1 lett. b) e c) del D lgs n. 163/2006;
- e) di essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Art.8 - PROCEDURA COMPARATIVA

1. Nella procedura comparativa sono valutati, a mezzo di apposita commissione composta da almeno tre componenti , gli elementi curriculari, le eventuali proposte operative ed economiche, sulla base di criteri individuati in relazione alla natura e alle caratteristiche dell'incarico, quali a titolo esemplificativo:
 - 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 attinente a quello richiesto dall'Amministrazione;
 - d) proposta economica

2. Nella valutazione si dovrà tener conto di un punteggio che valuti elementi quali, a titolo esemplificativo si elencano:
 - a) qualificazione professionale;
 - b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
 - c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
 - d) eventuali riduzioni dei tempi di realizzazione dell'attività e del compenso;
 - e) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico.

3. Sono esclusi dalle procedure comparative:
 - a) i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
 - b) le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica e del tutto autonoma.

4. Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore a tre mesi, il bando potrà prevedere colloqui, esami o prove specifiche.

5. E' possibile procedere al conferimento in via diretta degli incarichi nei seguenti casi:
 - a) se la procedura comparativa di cui sopra è andata deserta per mancanza o per inidoneità dei candidati;
 - b) se la prestazione oggetto dell'incarico, per la sua natura, può essere resa solo da un soggetto determinato quali : attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale, scientifica o legale non comparabili, in quanto strettamente connesse all'abilità del prestatore d'opera od alle sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
 - c) nei casi in cui si renda necessario completare o aggiornare l'oggetto di un precedente incarico; in questa ipotesi l'incarico deve essere strettamente correlato al tempo necessario a completare o aggiornare il precedente oggetto dell'incarico stesso;
 - d) nei casi in cui l'urgenza sia tale da non consentire l'espletamento della procedura comparativa.

ART. 9 CONTRATTO DI INCARICO

1. Il dirigente stipula, in forma scritta, i contratti di incarico i quali devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) L'oggetto della prestazione;
- b) Le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni;
- c) Il luogo in cui viene svolta;
- d) La durata della prestazione od il termine finale;
- e) Il compenso e le modalità di corresponsione dello stesso.

2. Il compenso è calcolato in relazione alla tipologia, alla qualità ed alla quantità della prestazione richiesta, alle condizioni di mercato ed alla utilità che l'Ente ne ricava. Il pagamento è condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine di svolgimento dello stesso, salvo diversa pattuizione in relazione a fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto del contratto.

3. Nel contratto possono essere previste penali per il caso di inadempimento o ritardo nell'adempimento, salvo comunque il risarcimento dei maggiori danni.

4. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento del incaricato nella struttura organizzativa dell'Ente, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate nel contratto.

5. Il contratto in parola deve dare atto, a pena di inammissibilità e di improcedibilità, che persistono tutte le circostanze e le condizioni previste o con riferimento alle attività istituzionali o previste in sede di approvazione del programma approvato dal Consiglio ed in particolar modo che l'affidamento dell'incarico a soggetti estranei all'amministrazione è avvenuto nel rispetto dei limiti, criteri e modalità previsti dal presente Regolamento.

ART.10 VERIFICA DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

1. Il responsabile del procedimento verifica il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti .

2. Ferme restando le maggiori o diverse forme di verifica previste nel contratto, l'incaricato è comunque tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite non siano conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito in base alle caratteristiche della prestazione ovvero può procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento ex artt.1453 e ss. c.c..

ART.11 PROROGA DEL CONTRATTO

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.
2. Il dirigente può prorogare ove ravvisi un motivato interesse la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

ART 12 - PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB

1. Gli uffici che conferiscono incarichi di collaborazione autonoma di cui al precedente art. 2 per i quali sia previsto un compenso, sono tenuti a rendere pubblico sul sito web dell'Ente gli estremi, ossia il numero, la data e l'oggetto, dell'atto di conferimento d'incarico, l'indicazione della persona fisica incaricata che percepisce il compenso, la ragione dell'incarico e l'ammontare del compenso stesso. A tal fine i suddetti elementi dovranno essere trasmessi per la pubblicazione al Servizio Pubblicità Istituzionale, che dovrà curare anche la pubblicazione dell'avviso.

Art.13 LIMITE DI SPESA

1. Il limite massimo della spesa annua è quello contenuto nelle relative previsioni del bilancio di competenza dell'anno di riferimento.
2. La Giunta Provinciale per gli incarichi di cui al presente regolamento, e nei limiti di spesa stabiliti dal Bilancio, attribuisce con il PEG le risorse ad ogni Ufficio.

Art.14 – COMUNICAZIONI ALLA CORTE DEI CONTI

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 173 della Legge n. 266/2005, gli atti di spesa di importo superiore ai 5.000 euro, di cui ai commi 9,10, 56 e 57 della legge medesima, dovranno essere trasmessi entro trenta giorni alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
2. La lettera di trasmissione dovrà essere corredata dell'indicazione del sito web ove sono stati pubblicati i relativi provvedimenti di incarico.
3. Gli atti d'incarico dovranno essere trasmessi dal dirigente competente alla Sezione Regionale della Corte dei Conti. Il Dirigente provvederà contestualmente alla trasmissione degli atti stessi alla Direzione Generale ed al Servizio Controllo di Gestione.

Art.15 – COMUNICAZIONI DI COMPETENZA DEL SETTORE GRU-O

Il settore Gestione Risorse Umane provvederà per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa alle eventuali comunicazioni di legge. A tal fine i Dirigenti competenti dovranno trasmettere gli atti necessari con un preavviso di almeno 7 giorni continuativi, rispetto all'inizio del rapporto, al suddetto Settore.

ART.16 ENTRATA IN VIGORE ED ABROGAZIONE DI NORME

1. Il presente regolamento integra il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo della Provincia.

2. Dalla sua entrata in vigore vengono abrogate tutte le norme del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che contrastino con la nuova disciplina.