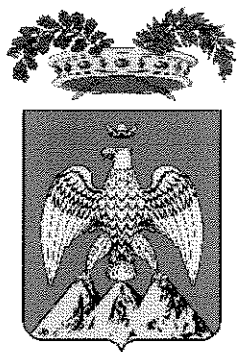


Amministrazione Provinciale dell'Aquila



Regolamento per il conferimento di incarichi esterni

Approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 135 del 15.10.2008

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

ART. 1

OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento di incarichi individuali di collaborazione, di studio o di ricerca ovvero di consulenza, nella forma di contratti di lavoro autonomo, a soggetti estranei all'Amministrazione.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a razionalizzare le procedure di conferimento degli incarichi di cui al precedente comma.

ART. 2

PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. L'attribuzione di incarichi esterni può avvenire, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio provinciale ai sensi dell'art. 42, co. 2, del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed in rispondenza degli atti, piani e programmi individuati dall'Amministrazione in relazione agli obiettivi specifici indicati dal PEG.
2. In particolare, per esigenze temporanee non relative ad attività periodiche o comunque riconducibili alle normali mansioni dei dipendenti dell'Ente ed alle quali non è possibile far fronte con le risorse interne, possono essere conferiti incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.
3. L'incarico conferito non consente la possibilità di rappresentare l'Ente e di agire in nome e per conto dello stesso.
4. L'incarico non deve riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle normali mansioni del personale in servizio presso l'Ente e non può consentire l'esercizio di poteri dirigenziali e/o gestionali.
5. L'oggetto della prestazione deve corrispondere a competenze istituzionali attribuite dall'Ordinamento all'Ente nonché riferite ad obiettivi, progetti specifici e determinati, in coerenza con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione.
6. E' necessario accertare preliminarmente l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili.
7. La prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o da soggetti operanti nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, previo accertamento della maturata esperienza di settore;
8. Vanno preventivamente determinati durata, luogo, oggetto nonché il compenso dell'incarico, che deve essere espressamente dichiarato congruo in relazione alla durata, alla difficoltà di espletamento ed all'utilità per l'Ente.
9. La ricorrenza dei detti presupposti deve essere accertata con apposita determinazione dirigenziale di conferimento d'incarico, che va adeguatamente motivata, sia in ordine alle ragioni straordinarie del conferimento di incarico esterno, sia con specifico riferimento all'assenza o all'inadeguatezza anche numerica di personale, strutture organizzative o professionalità interne all'Ente in grado di assicurare i medesimi servizi, funzioni, prestazioni.

ART. 3

NATURA E TIPOLOGIA DEGLI ATTI DI INCARICO

Gli atti di affidamento di incarichi esterni a persone fisiche, disciplinati dal presente Regolamento e riferiti alle previsioni di cui agli artt. 2222 e 2230 c.c., riguardano le seguenti tipologie:

- a) gli incarichi di lavoro autonomo aventi natura occasionale, per prestazioni episodiche, senza vincolo di subordinazione, per il compimento di un'attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo e comunque non necessariamente riconducibile a fasi di piani o programmi dell'Amministrazione.
- b) gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa di alta specializzazione e a progetto, che si caratterizzano come prestazioni d'opera intellettuale, rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale, svolte senza vincolo di subordinazione, con continuità e coordinate all'organizzazione ed alle finalità dell'Ente, nonché subordinate alla sua verifica.

Nell'ambito degli stessi, si segnalano:

- gli incarichi di **consulenza**, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, di valutazioni, espressioni di giudizio su una o più questioni specifiche proposte dall'Amministrazione;
- gli incarichi di **studio**, indagini, esami, analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse dell'Ente con la finalità di produrre una relazione finale illustrativa dello studio effettuato e delle soluzioni proposte;
- gli incarichi di **ricerca**, quale attività di approfondimento di determinate materie e prospettazione di risultati e soluzioni che presuppongono la preventiva definizione di specifici programmi/progetti da parte dell'Ente.

ART. 4

ESCLUSIONI

Sono esclusi dalla disciplina del presente Regolamento i seguenti incarichi:

- a. gli atti di affidamento di incarichi esterni, occasionali, di collaborazione, di consulenza, studio, ricerca, a società, enti, cooperative, persone giuridiche e comunque a soggetti diversi dalle persone fisiche;
- b. gli atti per il conferimento all'esterno della rappresentanza in giudizio e di patrocinio dell'Amministrazione, incarichi di perizia tecnica, nonché eventuali incarichi di attività notarile in ragione del carattere prettamente fiduciario;
- c. gli appalti, le esternalizzazioni dei servizi, ed il conferimento temporaneo a terzi di attività, funzioni, prestazioni, servizi dell'Ente;
- d. le forme di collaborazione fra Amministrazione e singole persone fisiche fondate su rapporti di volontariato individuale, regolati dalle norme vigenti in materia;
- e. gli incarichi per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale o sociale non comparabili o assimilabili ad altre, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni, elaborazioni, creazioni;
- f. le nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici ed interni, le nomine dei componenti delle commissioni di gara, degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
- g. gli incarichi professionali conferiti a persone fisiche per le finalità di cui al Codice dei Contratti delle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 163/2006);

- h. gli incarichi per le collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscono in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "*intuitu personae*" e che comportano, per la loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni etc.

ART. 5

DESTINATARI ATTI DI INCARICO

1. Gli incarichi di cui al presente Regolamento vengono conferiti a persone in possesso dei seguenti **requisiti soggettivi**:
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri Unione Europea;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che interdicono ogni rapporto con la pubblica amministrazione e comportino l'incapacità a contrattare con la stessa;
 - non essere destinatario di provvedimenti che comportino l'applicazione di misure di prevenzione e non essere soggetto a procedure fallimentari;
 - non avere contenzioso in corso con l'Ente.
- e **professionali**:
- titolo di studio afferente all'incarico da ricoprire;
 - eventuale iscrizione ad albi ovvero ordini professionali;
 - eventuale abilitazione professionale.
2. Gli incarichi vengono conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione. La particolare e comprovata specializzazione comporta il necessario ricorso a figure professionali che operino nel settore di interesse e che siano quindi in possesso di esperienze lavorative specifiche nelle attività oggetto dell'incarico. Tale requisito dovrà risultare dai *curricula* oltre che da idonea documentazione.
3. Viene fatto salvo quanto previsto - in termini di requisiti richiesti per particolari categorie di professionisti - da specifiche disposizioni di legge.

ART. 6

INCOMPATIBILITÀ

1. Gli incarichi non possono essere conferiti a soggetti che:
- a) siano in conflitto di interessi con l'Ente;
 - b) abbiano contenzioso in corso con l'Ente;
 - c) siano risultati inadempienti in precedenti incarichi (ritardi, inadempimenti o gravi negligenze debitamente contestati);
 - d) abbiano perso i requisiti richiesti di iscrizione ad Albi/Ordini professionali;
 - e) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti, o istituti che hanno rapporti con l'Ente nascenti da appalti di opere, servizi e forniture nella stessa materia dell'incarico e/o stesso settore committente.
2. Ai candidati potrà richiedersi apposita dichiarazione di non incompatibilità.
3. L'accertamento della sussistenza di una causa di incompatibilità all'assunzione dell'incarico è causa di revoca immediata dell'incarico stesso, con eventuale applicazione di penale.

ART. 7

MODALITÀ E CRITERI PER LA SELEZIONE NELLE PROCEDURE COMPARATIVE

1. Gli incarichi sono conferiti di norma mediante procedure di selezione con la comparazione di *curricula* professionali cui potrà seguire un colloquio finale.
2. Il Settore competente dispone un apposito avviso, pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Web dell'Ente per 15 giorni consecutivi. Restano ferme altre forme di pubblicità eventualmente ritenute opportune.
3. Nell'avviso sono evidenziati in modo circostanziato l'oggetto dell'incarico, gli specifici requisiti culturali, professionali e di esperienza richiesti, eventuali elementi relativi alla peculiarità dell'incarico, la durata, il luogo di svolgimento, il compenso lordo previsto per la prestazione e le modalità di erogazione dello stesso e di eventuali anticipazioni, apposita dichiarazione di possesso dei requisiti richiesti soggettivi e professionali (art. 5) e di non incompatibilità (art.6), il nominativo del responsabile del procedimento, la riserva di non procedere al conferimento dell'incarico per ragioni di pubblico interesse.
Nel medesimo avviso è individuato il termine per la presentazione dei *curricula* e quello entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura ed i criteri utilizzati per la comparazione.
4. Su valutazione discrezionale del Dirigente, l'avviso potrà prevedere colloqui, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto ed alle finalità della collaborazione.
5. In relazione all'entità dell'incarico, il *curriculum* potrà essere valutato in riferimento a elementi quali titoli, qualificazioni e requisiti professionali, esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore.
6. Alla selezione si procede valutando in termini comparativi gli elementi curriculari, le proposte operative e quelle economiche secondo le indicazioni dell'avviso.
7. Il Settore competente effettua la valutazione dei *curricula* presentati e potrà eventualmente avvalersi dell'ausilio di professionalità di altri Settori individuate con provvedimento del Direttore Generale; della procedura di selezione si redige sintetico verbale, conservato agli atti del Settore competente.
L'attività di valutazione dei *curricula* rientra nei compiti istituzionali e pertanto è resa a titolo gratuito.
8. La comparazione si conclude con l'approvazione di un elenco di candidati idonei e l'individuazione, tra essi, di quello affidatario dell'incarico.
9. Per esigenze di economicità gestionale, l'elenco degli idonei, con riferimento al giudizio formulato per ciascun candidato e legato a specifiche professionalità/abilità, può essere utilizzato, fino a esaurimento, per l'affidamento di incarichi analoghi, qualora si manifesti la necessità entro l'anno successivo alla sua approvazione.
10. Per esigenze di flessibilità e celerità dell'Ente riguardanti incarichi di assistenza legale e tecnica l'Amministrazione potrà predisporre annualmente, sulla base di appositi avvisi, elenchi ed albi di personale altamente qualificato, in possesso di determinati requisiti ed appositamente selezionato, da cui attingere nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

ART.8

CONFERIMENTO INCARICO SENZA PROCEDURA COMPARATIVA O CON PROCEDURA SEMPLIFICATA

1. Fermo restando quanto stabilito all'art. 7 del presente Regolamento, è possibile conferire incarichi senza esperimento di procedure comparative quando ricorrano una o più delle seguenti situazioni che devono essere specificate nel provvedimento di conferimento dell'incarico:

- quando le procedure selettive di cui al precedente articolo siano andate deserte, a condizione che non vengano modificate le condizioni previste nell'avviso di selezione;
 - nel caso di attività complementari, non ricomprese nell'incarico principale già conferito, ma che per motivi sopravvenuti siano divenute necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso. In tal caso le attività complementari potranno essere affidate direttamente all'incaricato principale, senza ricorrere nuovamente alla procedura comparativa.
2. E' possibile ricorrere a procedura semplificata senza le formalità di cui al precedente articolo in particolari casi di necessità e urgenza di cui si dovrà darne specifica motivazione.

ART. 9

DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

1. Per la determinazione del compenso, che deve essere correlato all'effettiva utilità della prestazione per l'Ente, si può tener conto delle vigenti tariffe professionali, dei compensi corrisposti normalmente per prestazioni di analoga professionalità, dei vigenti CCNL, dei correnti prezzi di mercato.
2. La liquidazione avviene di norma a consuntivo, ma possono concedersi anticipazioni in via discrezionale; in considerazione dell'ammontare delle stesse, potrà valutarsi l'opportunità di apposita garanzia di importo pari alle anticipazioni pretese da concedersi.

ART.10

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

1. L'affidamento dell'incarico avviene mediante determinazione del Dirigente del Settore interessato contenente lo schema del disciplinare di incarico e comunque sempre nel rispetto dei principi di trasparenza, comparazione e congruità.
2. Il disciplinare d'incarico è inteso quale atto di natura contrattuale in cui sono specificati gli obblighi del soggetto incaricato. Lo stesso, stipulato in forma scritta, deve contenere i seguenti elementi:
 - Specificazione della natura della prestazione di lavoro (occasionale, coordinata e continuativa);
 - Generalità del contraente;
 - Oggetto e modalità di esecuzione dell'incarico,
 - Termine di esecuzione della prestazione o di durata dell'incarico;
 - Specifica accettazione delle disposizioni del presente Regolamento;
 - Luogo di espletamento dell'incarico;
 - Compenso, eventuali rimborsi spese, modalità di pagamento;
 - Riferimento alla pubblicazione sul sito Web dell'Ente quale condizione di efficacia del contratto;
 - Utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell'Ente del risultato, del progetto, degli elaborati prodotti;
 - Definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento e di revoca dell'incarico;
 - Penalità per non corretto adempimento;
 - Foro competente in caso di controversie;
 - Specifica approvazione eventuali clausole onerose;
 - Modalità di trattamento dei dati personali e i diritti dell'interessato ai sensi della vigente normativa sulla Privacy.

ART.11

VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

1. I Dirigenti verificano in corso d'opera, anche in relazione al rispetto del limite di spesa, il corretto svolgimento dell'incarico conferito; verificano inoltre, alla sua conclusione, il buon esito dello stesso mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati prodotti rispetto agli obiettivi affidati.
2. La verifica in corso d'opera, particolarmente necessaria quando l'incarico preveda un'articolazione in fasi di sviluppo, è finalizzata anche a motivare l'adozione, da parte dei soggetti committenti, di specifici provvedimenti correttivi ivi compreso, se del caso, l'avvio delle procedure finalizzate alla risoluzione del contratto di prestazione d'opera, qualora le prestazioni non risultino conformi, in tutto o in parte, a quanto descritto nel disciplinare d'incarico.
3. L'incaricato è tenuto al segreto su dati e notizie appresi nell'espletamento dell'incarico e deve trattare i dati personali di cui viene a conoscenza, garantendone la sicurezza e l'integrità.
4. I Dirigenti sono tenuti a trasmettere gli atti di conferimento di incarichi all'Ufficio di Pianificazione e Controllo, nonché a curare le necessarie comunicazioni alla Corte dei Conti, ove gli incarichi siano di ammontare superiore a € 5.000,00, ai sensi dell'art. 1 co. 173 L. 266/2005 (Finanziaria 2006), salvo successive modifiche e integrazioni.

ART. 12

VALUTAZIONI NEGATIVE DELLE PRESTAZIONI

1. Qualora i risultati delle prestazioni rese dall'incaricato non risultino conformi a quanto richiesto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere l'integrazione delle attività e la produzione dei risultati attesi da effettuarsi entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
2. I risultati solo parzialmente soddisfacenti, ove non integrati in un termine assegnato dal Dirigente, possono comportare la quantificazione delle attività prestate - sempre che siano a insindacabile giudizio del Dirigente di effettiva utilità per l'Ente - e la liquidazione parziale del compenso, fatta salva l'applicazione delle penalità eventualmente previste.

ART.13

PROROGA INCARICHI

L'incarico affidato può essere prorogato discrezionalmente per un periodo non superiore alla durata originariamente prevista, per ragioni eccezionali o straordinarie, debitamente motivate, non dipendenti dal colpevole comportamento dell'incaricato e deve essere strettamente inerente la prestazione, fase o attività da concludere o da realizzare, fermo restando il compenso originario, salvo per le attività complementari di cui all'art. 8, co. 1.

ART. 14

LIMITE DI SPESA

Il limite massimo della spesa annua per gli incarichi esterni è fissato nel Bilancio di previsione della Provincia.

ART.15

PUBBLICITÀ

1. I Dirigenti che conferiscono gli incarichi previsti nel presente Regolamento, per i quali sia previsto un compenso, sono tenuti, una volta sottoscritto il contratto/disciplinare a rendere immediatamente disponibili all' Ufficio competente - ai fini della pubblicazione sul sito web dell'Ente - gli estremi (numero e 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 previsto.
2. Tale pubblicazione condiziona l'efficacia dei contratti d'incarico. In caso di omessa pubblicazione, l'eventuale liquidazione del corrispettivo comporta responsabilità disciplinare e contabile a carico del Dirigente e/o Responsabile del procedimento.

ART. 16

RESPONSABILITÀ

1. Ogni Dirigente e/o responsabile di procedimento che predisponga o conferisca incarichi esterni a persone fisiche è tenuto a rispettare la normativa del presente Regolamento nell'ambito delle leggi vigenti.
2. Il mancato rispetto delle procedure del presente Regolamento dà luogo a illecito disciplinare e amministrativo.

ART. 17

NORMA TRANSITORIA

In sede di prima applicazione del presente Regolamento sono fatti salvi gli incarichi già conferiti e in fase di esecuzione alla data di entrata in vigore dello stesso.

ART. 18

NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applica la normativa vigente in materia.

ART. 19

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134 co. 3 del TUEL) e verrà trasmesso alla Sezione Regionale della Corte dei Conti entro 30 giorni dalla adozione.

INDICE

ART.1 - OGGETTO E FINALITÀ

ART. 2 - PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

ART. 3 - NATURA E TIPOLOGIA DEGLI ATTI DI INCARICO

ART. 4 – ESCLUSIONI

ART. 5 - DESTINATARI ATTI DI INCARICO

ART. 6.- INCOMPATIBILITÀ

ART. 7 - MODALITÀ E CRITERI PER LA SELEZIONE NELLE PROCEDURE COMPARATIVE

ART. 8 - CONFERIMENTO INCARICO SENZA PROCEDURA COMPARATIVA O CON PROCEDURA SEMPLIFICATA

ART. 9 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

ART.10 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO INCARICO

ART. 11 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

ART. 12 – VALUTAZIONI NEGATIVE DELLE PRESTAZIONI

ART. 13 - PROROGA INCARICHI

ART. 14 - LIMITE DI SPESA

ART. 15 - PUBBLICITÀ

ART. 16 - RESPONSABILITÀ

ART. 17 - NORMA TRANSITORIA

ART. 18 – NORMA DI RINVIO

ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE