



COMUNE DI CERANO - Provincia di Novara

**REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICHI DI STUDIO, RICERCHE, CONSULENZE NONCHE'
DI COLLABORAZIONE A SOGGETTI ESTERNI
ALL'ORGANICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 80 del 2 luglio 2008. Modificato con deliberazioni G.C. n. 128 del 15 settembre 2009 e G.C. n. 26 del 4 marzo 2010.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 3 comma 56 della L. n. 244/2007 il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma.

Art. 2 – Presupposti per il conferimento degli incarichi

Gli incarichi di cui all'art. 1 potranno essere conferiti nel rispetto dei limiti e delle condizioni posti da norme di legge ed in presenza dei seguenti presupposti:

- a) oggetto della prestazione rientrante nelle attività istituzionali del Comune;
- b) accertata impossibilità oggettiva di utilizzare per la prestazione figure professionali interne dell'Ente;
- c) predeterminazione della durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- d) temporaneità delle prestazioni;
- e) specificità o specialità della prestazione e sua rispondenza agli interessi dall'Amministrazione;
- f) competenza degli incaricati in rapporto al tipo di prestazione occorrenti;
- g) proporzionalità fra compenso previsto e la prestazione richiesta.

Art. 3 – Programmazione e limiti di spesa

L'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma può avvenire solo nell'ambito di quanto previsto da un programma annuale approvato da parte del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 42 comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il limite massimo della spesa annua per tutti gli incarichi di collaborazione è fissato nel Bilancio di Previsione dell'esercizio di competenza.

Art. 4 – Procedura

Il Servizio comunale interessato, anche sulla base di atti di indirizzo della Giunta Comunale e comunque nell'ambito del programma di cui al precedente art. 3 e nel limite massimo di spesa fissato dallo stesso articolo, individua i soggetti cui conferire incarichi attraverso procedure selettive sulla base di criteri predeterminati nei rispettivi avvisi pubblici. Gli avvisi sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune, sul sito web ufficiale ed in ogni altro luogo ritenuto idoneo in proporzione alla specificità ed all'importanza dell'incarico da assegnare.

Le domande sono esaminate da una Commissione Tecnico Valutativa composta da:

- Responsabile del Servizio interessato che la presiede;
- Due dipendenti del Comune inquadrati nella Cat C o superiore individuati dal Segretario – Direttore Generale.

La Commissione formula una graduatoria di merito applicando i criteri indicati nell'avviso di conferimento dell'incarico. Il procedimento per il conferimento dell'incarico può prevedere il raggiungimento di un punteggio minimo, predeterminato nell'avviso, con eventuale svolgimento di un colloquio finale. In questo ultimo caso la graduatoria finale viene formulata dopo i colloqui.

La graduatoria finale è pubblicata negli albi o nei siti ufficiali del Comune ed è efficace con l'adozione di atto determinativo da parte del Responsabile del Servizio del procedimento selettivo. Farà quindi fede la data di esecutività della medesima.

Art. 5 – Procedura semplificata

Nel caso di una prestazione meramente occasionale che si esaurisce in una prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera saltuaria e non riconducibile a fasi di piano o programmi dell'Amministrazione nonché svolta in maniera del tutto autonoma, anche rientrando nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 il Responsabile del Servizio interessato potrà, con atto motivato, prescindere dalla pubblicazione dell'avviso e dalla valutazione comparativa di curricula ed assegnare direttamente l'incarico ad un soggetto in possesso di requisiti di legge e di regolamento e della professionalità richiesta.

Art. 6 – Disciplinare/Contratto di collaborazione

Gli incarichi assegnati formalizzati in apposito disciplinare o schema di contratto di collaborazione, da approvarsi preliminarmente all'adozione dell'avviso di selezione con determina del Responsabile del Servizio.

I contratti possono stipularsi anche con scrittura privata non autenticata, devono contenere almeno i seguenti elementi:

- Inizio, termine ed eventuali fasi della collaborazione;
- Lugo di svolgimento della collaborazione;
- Oggetto della prestazione;
- Compenso lordo della collaborazione, modalità e tempi per i pagamenti;
- Clausole risolutive e penali in caso di inadempienze;
- Modalità per il recesso delle parti;

I pagamenti sono regolati come stabilito nel disciplinare di incarico/contratto mediante l'emissione di fatture o notule di pagamento.

Gli incarichi assegnati sono pubblicati sul sito istituzionale nei termini e con le modalità previste dalla normativa in vigore, a cura del Servizio Affari Generali, a cui il servizio che ha affidato l'incarico trasmette per tempo i relativi dati ed elementi.

Art. 7 – Proroga e modifiche

Il termine finale dell'incarico può essere soggetto a proroga motivata. La proroga dovrà avvenire prima del formale termine di scadenza indicato nel disciplinare/contratto. Non potrà esservi aumento del compenso se non a causa di obbligatori a nuove disposizioni normative intervenute. Eventuali varianti al progetto iniziale non potranno comportare aumenti del compenso lordo superiore al 5% e dovranno essere adeguatamente motivate. Per tutti i casi di variazione delle spese dovranno essere tassativamente rispettati i limiti indicati negli articoli precedenti.

Art. 8 – Rinvio alle norme

Per tutto quanto non previsto si fa rimando alle norme di settore in vigore o che potranno essere emanate sulla materia.

Art. 9 – Norma transitoria

Il Presente Regolamento si applica agli incarichi che verranno affidati a partire dalla data della sua esecutività.