



Comune di Domus de Maria

***Regolamento per il conferimento di incarichi individuali,
con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o
coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera
intellettuale ad esperti di comprovata esperienza
(art. 110, comma 6, d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i.)***

Approvato con Delibera GC 27 del 01/04/2009

Modificato con Delibera GC n° 34 del 07/04/2009

Modificato con Deliberazione C.S. n. 18 del 04/03/2010

INDICE

<i>Art. 1 - Oggetto, finalità, ambito applicativo</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 2 - Ricorso ai collaboratori esterni</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 3 - Programma di fabbisogno</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 4 - Presupposti per il conferimento di incarichi professionali</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 5 - Accertamento delle condizioni per l'utilizzazione delle risorse interne</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 6 - Selezione degli esperti mediante procedure comparative</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 7 - Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 7 bis - Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante prova selettiva (titoli e colloquio)</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 8 - Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 9 - Liste di accreditamento di esperti</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 10 – Servizi attinenti l'Architettura, la Progettazione e la Direzione di lavori inferiori alla soglia comunitaria</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 11 - Disciplinare di incarico</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 12 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 13 - Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 14 - Pubblicazione degli incarichi</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 15 - Registro degli incarichi</i>	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 16 - Funzioni di supporto e presidio organizzativo</i>	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 17 - Disposizioni finali</i>	<i>pag. 13</i>

Articolo 1

Oggetto, finalità, ambito applicativo

1. Il presente Regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali di studio, ricerca e consulenza, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale, a soggetti esterni all'amministrazione comunale di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in correlazione a quanto previsto dall'art. 7, commi 6, 6bis, 6ter e 6 quater del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e dall'art. 110, comma 6, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (d'ora in avanti "incarichi").
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 del committente; i relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile e generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo e sono finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali, organizzativi ed erogativi dell'Ente.

Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano secondo le seguenti tipologie:

- a) incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse dell'Ente, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'Ente e sarà da questo utilizzato; il requisito essenziale è la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - b) incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di speculazione e di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione di specifici programmi da parte dell'Ente;
 - c) consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, acquisizione di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'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, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, nonché dell'art. 409 del codice di procedura civile.
 4. Il contratto d'opera disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra Committente e Contraente ed il compenso pattuito.
 5. Il contratto d'opera è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente. Tali contratti non comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del Committente e possono essere svolti, nei limiti concordati, anche nella sede del Committente.
 6. Il presente Regolamento non si applica per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'Amministrazione né agli incarichi di progettazione e di direzione lavori, ad

eccezione di quelli inferiori alla soglia comunitaria previsti dal successivo all'art. 10, la cui disciplina è rimessa alle specifiche disposizioni di legge o di regolamento.

Articolo 2

Ricorso ai collaboratori esterni.

1. La competenza alla valutazione per l'affidamento degli incarichi, tranne che per i casi indicati nel primo comma dell'art. 7, è dei Responsabili dei Servizi che intendono avvalersene (di seguito "Responsabili competenti"), i quali possono ricorrervi, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 .
2. Il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e consulenze è fissata complessivamente nel 7% delle spese previste per prestazioni di servizio al titolo I intervento 3 del bilancio di previsione.
I singoli incarichi troveranno copertura nel relativo bilancio di previsione, previa eventuale variazione al bilancio annuale.
3. Gli incarichi non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili ai contenuti professionali del personale in servizio presso l'Ente.
4. È possibile attivare incarichi in argomento solo a condizione che da questi non si generino situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse tra il contraente e l'Ente nel suo complesso. La verifica e la valutazione delle situazioni soggettive ed oggettive potenzialmente confliggenti è sempre effettuata dal Responsabile competente o dai soggetti di cui al primo comma dell'art. 7, antecedentemente alla sottoscrizione del contratto di collaborazione; è altresì sempre acquisita l'autodichiarazione scritta resa dal contraente circa l'insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto d'interesse con l'Ente nell'espletamento dell'incarico conferito. Nel caso le situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse intervengano nel corso del rapporto, i soggetti che ne hanno determinato l'attivazione avviano uno specifico procedimento di acclaramento, nel quale è sempre parte attiva e partecipe il collaboratore contestato, inteso alla valutazione della loro rilevanza ai fini dell'interruzione anticipata del rapporto. L'omissione di informativa all'Ente circa la sussistenza di gravi situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interesse è sempre causa di giustificato recesso unilaterale dal contratto, senza alcun obbligo di osservanza di termini minimi di preavviso.

Articolo 3

Programma di fabbisogno

1. Il programma del fabbisogno di collaborazioni esterne ad alta qualificazione è formato sulla base delle previsioni contenute nei singoli programmi di Bilancio dell'Ente, ulteriormente specificato in un apposito quadro di sintesi, approvato annualmente dal Consiglio Comunale.
2. Il programma di cui al precedente comma è anche specificato nel Piano esecutivo di gestione.
3. Durante l'anno tale programma potrà essere modificato sulla base delle previsioni di bilancio previa approvazione dell'organo competente.

Articolo 4

Presupposti per il conferimento di incarichi professionali.

1. Gli incarichi possono essere conferiti a soggetti esterni all'amministrazione comunale di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve analiticamente risultare dall'atto di conferimento:
 - a) l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'Ente;
 - b) l'oggetto di cui alla lettera a) deve essere previamente illustrato mediante programmi di attività, o progetti specifici e determinati, da cui si rileva che per la loro realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità;
 - c) l'Ente deve avere preliminarmente accertato l'inesistenza, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno; tale impossibilità dovrà essere dichiarata dal Responsabile competente per settore;
 - d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; a tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le quali sono richieste la laurea, nonché particolari specializzazioni, abilitazioni, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportanti l'iscrizione in albi e/o elenchi; sono fatti salvi i casi documentati di alta specializzazione in ambiti professionali particolarmente complessi, anche caratterizzati da elevata tecnologia o da contenuti particolarmente innovativi, riconducibili a nuove professionalità o a professioni non regolate specificamente;
 - e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
 - f) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla effettiva utilità che può derivare all'Ente dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;
 - g) gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa di cui all'art. 6, salvo quanto previsto dal successivo art. 8;
 - h) insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse tra il contraente e l'Ente.

Articolo 5

Accertamento delle condizioni per l'utilizzazione delle risorse interne.

1. Allo scopo di accertare l'inesistenza, sotto il profilo qualitativo o quantitativo, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico o, comunque, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane già disponibili ed in servizio all'interno dell'Ente, viene seguita la seguente procedura:
 - a) il Responsabile competente - oppure, il Sindaco, la Giunta Comunale o il singolo Assessore - invia al Responsabile del Servizio Risorse Umane una relazione contenente la specificazione delle iniziative e delle attività nelle quali si articola il progetto o il programma di lavoro, per la cui realizzazione si rende necessario l'apporto del collaboratore esterno, e lo schema del disciplinare d'incarico, precisando altresì le caratteristiche professionali e curriculari richieste nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico;

- b) il Responsabile del Servizio Risorse Umane invia ai Responsabili degli altri Servizi apposita richiesta di accertamento;
 - c) i Responsabili degli altri Servizi forniscono una documentata e motivata illustrazione dell'esito, positivo o negativo, dell'accertamento.
2. Gli incarichi possono essere conferiti solo all'esito negativo della verifica condotta dal Responsabile del Servizio Risorse Umane e formalmente comunicata al Responsabile competente.
 3. Al fine di agevolare le procedure di accertamento disciplinate nei commi 1 e 2, l'Ente organizza una banca dati delle professionalità e delle specializzazioni possedute dai propri dipendenti, ai fini di un possibile utilizzo per finalità istituzionali, in luogo dell'affidamento di incarichi di lavoro autonomo.

Articolo 6

Selezione degli esperti mediante procedure comparative.

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni e dei relativi compensi richiesti, nonché, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio con i candidati. I curricula devono contenere la specificazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze richiesti, attinenti e congruenti rispetto alle attività relative ai progetti o ai programmi da realizzare.
2. Il Responsabile competente predispone un apposito avviso di selezione, da pubblicare all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente per almeno quindici giorni consecutivi, nel quale siano evidenziati:
 - a) i contenuti altamente qualificanti della collaborazione richiesta come risultano dal programma di attività e dai progetti specifici e determinati dall'Ente e consultabili in allegato all'avviso;
 - b) i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti per la partecipazione alla selezione e alla prescritta procedura comparativa;
 - c) il termine, non inferiore a quindici giorni, entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dei relativi curricula e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione;
 - d) i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze indicati nelle domande di partecipazione alla selezione ed i punteggi disponibili per ogni titolo, le modalità della comparazione dei candidati (solo titoli o titoli e colloquio);
 - e) il giorno dell'eventuale colloquio;
 - f) le modalità di realizzazione dell'incarico;
 - g) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale o coordinato e continuativo);
 - h) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale; l'entità del compenso deve essere strettamente correlato al valore del risultato che l'Ente ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo.
3. Per incarichi di importo inferiore a Euro 20.000,00 e superiore a Euro 12.000,00, l'incarico professionale può essere conferito all'esito di un'apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al comma 2, da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti necessari. Detti soggetti possono essere individuati tra quelli iscritti alle liste di accreditamento formate ai sensi del successivo art. 9.

Articolo 7

Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative.

1. Per la valutazione delle candidature il Responsabile si avvale di una commissione tecnica, composta dallo stesso Responsabile dell'Area interessata in qualità di presidente e da due membri esperti nelle materie inerenti gli incarichi da attribuire (categoria D) e da un segretario (categoria C);
2. Nel caso la selezione sia integrata da colloquio, sono valutati preventivamente i titoli, i requisiti professionali, le esperienze, il compenso richiesto; al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati nel numero massimo di tre per ogni singolo incarico professionale; il punteggio per il colloquio non può essere superiore ad un terzo del punteggio massimo previsto per titoli, requisiti professionali ed esperienze.
3. L'amministrazione procede alla selezione degli esperti valutando in termini comparativi gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche secondo il metodo della proposta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri seguenti:
 - a) titoli di studio e/o professionali abilitanti al conferimento dell'incarico in questione, per i quali si darà preferenza alle specializzazioni inerenti l'oggetto dell'incarico (max 2/10)
 - b) esperienze lavorative degli ultimi 5 anni per le quali si darà preferenza a quelle svolte per prestazioni inerenti l'oggetto dell'incarico (max 2/10)
 - c) qualità dell'offerta desunta dalle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico (max 3/10)
 - d) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'amministrazione (max 3/10)
4. In relazione alle peculiarità dell'incarico, il Responsabile competente può motivatamente definire ulteriori criteri di selezione con conseguente aggiornamento dei punteggi massimi previsti dal precedente comma 3.
5. Le domande pervenute sono esaminate dalla commissione tecnica di cui al comma 1, nominata con atto del Responsabile dell'Area interessata e dallo stesso presieduta. La commissione elabora per ciascuna domanda un giudizio sintetico, attribuendo un punteggio numerico di valore da 1 a 10 (1 valore più basso, 10 valore più alto). Sulla base dei punteggi riportati a ciascun candidato, la Commissione predispone una graduatoria che può essere utilizzata per il conferimento di incarichi simili, sino ad esaurimento.
6. All'esito della valutazione è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con atto motivato del Responsabile competente.
7. Il candidato risultato vincitore è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa.
8. Nelle procedure comparative realizzate con invito, secondo quanto previsto dal precedente art. 6, comma 3, la selezione è effettuata sulla base dei medesimi criteri indicati nel precedente comma 3.

Articolo 7 bis

Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante prova selettiva (titoli e colloquio)

Le domande pervenute, ai fini dell'ammissibilità dei candidati, sono esaminate dalla commissione tecnica di cui all'art.7, comma 1.

La commissione valuta preventivamente i titoli, i requisiti professionali e le esperienze in base ai criteri sotto riportati:

1. Valutazione dei titoli

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I categoria – titoli di studio	punti	4
II categoria – titoli di servizio	punti	3
III categoria – curriculum formativo e professionale	punti	2
IV categoria – titoli vari e culturali	punti	1
TOTALE	punti	10

1.1. Valutazione dei titoli di studio

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titoli di laurea				Valutazione
Espressi in centodecimi		Espressi in settantesimi		
da	a	da	a	
66	70	42	44	1
71	85	45	54	2
86	100	55	64	3
101	110 e lode	65	70 e lode	4

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati tra i titoli vari.

1.2. Valutazione dei titoli di servizio

I complessivi 3 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:
servizio prestato presso P.A., cooperative e/o similari attinente all'incarico da conferire:
(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

- stessa qualifica o superiore punti 0,10
- in qualifica inferiore punti 0,05

Non sono cumulati i punteggi per le attività svolte nello stesso lasso di tempo; in caso di coincidenza tra periodi lavorativi sarà preso in considerazione il punteggio più favorevole per il candidato.

1.3. Valutazione del curriculum professionale

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate l'esperienza anche quale pratica professionale, formalmente documentata, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche.

1.4. Valutazione dei titoli vari e culturali

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categoria precedenti.

2. Valutazione del colloquio.

Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

Il punteggio massimo attribuito è di 30/30. Ogni componente della commissione ha a disposizione massimo 10 punti per la valutazione del colloquio.

3. Svolgimento del colloquio.

La data del colloquio verrà fissata nel bando di selezione.

Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Attraverso il colloquio s'intende verificare la preparazione e l'esperienza dei concorrenti sulle materie inerenti l'incarico da conferire, specificate nel bando di selezione.

4. Formazione della graduatoria di merito

Sulla base dei punteggi riportati da ciascun candidato, la Commissione predispone una graduatoria che può essere utilizzata per il conferimento di incarichi simili, sino ad esaurimento.

All'esito della valutazione è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con atto motivato del Responsabile competente.

Il candidato risultato vincitore è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa.

Articolo 8

Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa.

1. In deroga a quanto previsto dagli articoli precedenti, il Responsabile competente può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni:
 - a) quando non abbiano avuto esito le procedure comparative di cui al precedente art. 6, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione o dalla lettera di invito;
 - b) in casi di particolare urgenza, adeguatamente documentati e motivati, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici e determinati dall'Ente, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentano l'utile e tempestivo esperimento di procedure comparative di selezione;
 - c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto;

- d) per incarichi di natura fiduciaria attinenti l'attività di comunicazione, informazione e relazioni esterne;
- e) per incarichi di valore inferiore a 12.000 euro;
- f) per incarichi riguardanti la ripetizione di progetti che per la loro particolare finalità (es. progetti a tutela delle fasce deboli della popolazione) necessitano di avere una continuità professionale.

Articolo 9

Liste di accreditamento di esperti.

1. L'Ente può istituire una o più liste di accreditamento di esperti esterni con requisiti professionali. Le liste sono aggiornate almeno annualmente.
2. Il Responsabile competente ricorre alle liste di accreditamento nei casi indicati nell'art. 7, per invitare alle procedure comparative di selezione un numero di soggetti almeno sufficiente ad assicurare un efficace quadro di confronto e comunque non inferiore a tre.
3. Per la predisposizione delle liste, l'Ente pubblicizza, con periodicità annuale, un apposito avviso pubblico con l'indicazione dei requisiti professionali che devono essere posseduti dai soggetti interessati.
4. L'iscrizione nelle liste avviene automaticamente e in ordine alfabetico dei candidati.

Art. 10

Servizi attinenti l'Architettura, la Progettazione e la Direzione di lavori inferiori alla soglia comunitaria

1. L'Amministrazione affida gli incarichi professionali dei servizi attinenti all'ingegneria ed all'architettura di importo inferiore alla soglia comunitaria nel rispetto di quanto previsto dai commi seguenti e dalla legge Regionale 7 Agosto 2007 n° 5.
2. Per gli affidamenti di importi superiori a 20.000 euro e inferiori a 100.000 euro, se attestati urgenti dal Responsabile competente, il relativo incarico consegue alla procedura indicata dall'art 11 della Legge Regionale 7 Agosto 2007 n° 5.
3. Per tutti gli altri affidamenti diversi da quelli di cui al precedente comma e di importi superiori a 20.000 euro e inferiori alla soglia comunitaria il relativo incarico consegue alla procedura indicata nell'art 7 del presente regolamento.
4. Secondo quanto stabilito dall'art 11 c. 16 della Legge Regionale 5/2007 è consentito l'affidamento diretto per servizi di importo al di sotto di 20.000 euro nei casi di urgenza attestata dal Responsabile competente, nei casi di affidamenti di incarichi per l'espletamento di collaudi tecnici o tecnico-amministrativi, di verifiche tecniche particolari o laddove l'incarico comporti particolari conoscenze.
5. Nei casi di affidamento di servizi attinenti l'ingegneria o l'architettura di importi inferiori a 20.000 euro e superiori a 12.000 euro gli incarichi possono essere affidati previo invito a tre soggetti da consultare individuati sulla base di informazioni desunte dal mercato, assicurando la non ripetitività dell'affidamento.
6. Per gli incarichi di valore pari o inferiore a 12.000 euro si applica quanto previsto dal precedente art. 8 del presente regolamento.

Articolo 11
Disciplinare di incarico.

1. Il Responsabile competente formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.
2. Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, contiene i seguenti elementi:
 - a) le generalità del contraente;
 - b) la precisazione della natura della collaborazione di lavoro autonomo, occasionale o coordinata e continuativa;
 - c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
 - d) il luogo in cui viene svolta la prestazione;
 - e) l'oggetto della prestazione professionale, secondo le indicazioni del programma o progetto che viene allegato al contratto;
 - f) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali modifiche;
 - g) l'ammontare del compenso per la collaborazione e gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità per la relativa liquidazione;
 - h) le modalità di pagamento del corrispettivo;
 - i) la specifica accettazione delle disposizioni del presente Regolamento; la determinazione delle penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;
 - j) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
 - k) il foro competente in caso di controversie.
3. Il compenso della collaborazione deve essere correlato alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'Ente. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione del disciplinare in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico. In ogni caso, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

Articolo 12
Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.

1. Il Responsabile competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.
2. Il Responsabile competente accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Responsabile può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
4. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Responsabile può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Articolo 13

Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

1. Gli incarichi possono essere conferiti con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, ai sensi dell'art. 409, n. 3, c.p.c., nel rispetto della disciplina del presente Regolamento, quando le prestazioni d'opera intellettuale e i risultati richiesti al collaboratore devono essere resi con continuità e sotto il coordinamento del Responsabile competente.
2. Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono assoggettate a un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse, secondo quanto stabilito dal disciplinare di incarico e dal Responsabile competente.
3. Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi né compiti di rappresentanza dell'Ente.
4. Il collaboratore non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato, la sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'Amministrazione, secondo le direttive impartite dal Responsabile competente, il quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.
5. Gli eventuali obblighi di iscrizione alla gestione separata I.n.p.s. o altri Enti Previdenziali di cui alla Legge n. 335/1995 e s.m.i., sono a carico del collaboratore, che è tenuto a darne idonea comunicazione all'Amministrazione. Gli eventuali obblighi di iscrizione all'I.n.a.i.l. sono a carico dell'Amministrazione, che è tenuta a darne idonea comunicazione al collaboratore. Il collaboratore è altresì tenuto a dare idonea certificazione delle deduzioni eventualmente spettanti nonché degli altri dati ritenuti necessari.
6. I diritti e i doveri del committente e del collaboratore, le modalità di svolgimento del rapporto di collaborazione sono disciplinati dalla determinazione del Responsabile competente e dal disciplinare d'incarico, i quali possono essere formulati sulla base di schemi tipo da realizzarsi e aggiornarsi a cura della conferenza dei Responsabili di Servizio.

Articolo 14

Pubblicizzazione degli incarichi.

1. L'Amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante formazione e pubblicizzazione almeno semestrale di elenchi dei consulenti e degli esperti di cui si è avvalsa.
2. Gli elenchi, messi a disposizione mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, contengono per ogni incarico, i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore cui lo stesso è stato conferito, l'oggetto, la durata ed il compenso.
3. Gli elenchi degli incarichi conferiti per progettazione e direzione lavori di vengono pubblicizzati conformemente alle norme contenute nel D.lgs 163/2006 e L.R. n° 5/2007

Articolo 15
Registro degli incarichi.

Anche ai fini di cui al precedente art. 14, è istituito il registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti dall'Amministrazione, a qualsiasi titolo effettuati e con qualsiasi modalità.

Nel registro sono riportati tutti gli elementi di cui al comma 2 del precedente art. 14 e può essere suddiviso in tipologie.

Il registro è custodito presso l'Area Amministrativa. Ogni Responsabile competente, relativamente agli incarichi conferiti per la propria Area di competenza, ne cura la formazione e l'aggiornamento. Provvede inoltre a predisporre le Determinazioni e i Disciplinari d'incarico e garantisce le forme di pubblicità.

Articolo 16
Funzioni di supporto e presidio organizzativo.

1. Nel rispetto dell'autonomia discrezionale e delle responsabilità in capo agli Organi Politici e ai Responsabili che programmano e conferiscono incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ad esperti di comprovata esperienza, ai Servizi del Personale dell'Ente possono essere demandate funzioni di supporto e di presidio centralizzato giuridico/economico in materia, nonché compiti di ausilio alle strutture organizzative dell'Ente tramite:

- la definizione di indirizzi operativi per l'omogeneità dei comportamenti gestionali dell'Ente, specificativi delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
- la predisposizione dello schema tipo degli atti da adottarsi dagli Organi Politici o dai Dirigenti interessati;
- la definizione di check list e di schemi contrattuali.

2. Ai medesimi Servizi può essere eventualmente demandata, in virtù di specifiche disposizioni annualmente contenute nel Piano esecutivo di gestione, la predisposizione degli atti d'impegno di spesa relativi al conferimento degli incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, oggetto del presente regolamento.

Articolo 17
Disposizioni finali.

1. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle presenti disposizioni regolamentari costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
2. Copia del presente Regolamento è inviata alla Sezione della Corte dei Conti competente per territorio.