

COMUNE DI DOLEGNA DEL COLLIO

PROVINCIA DI GORIZIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 66 del 16 ottobre 2012

OGGETTO: integrazione del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi con la disciplina per il conferimento degli incarichi esterni ex art. 3 commi 55, 56 e 57 della L. n. 244/2007.

L'anno duemiladodici, addì SEDICI del mese di OTTOBRE alle ore 17.00 nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano rispettivamente presenti ed assenti i signori:

1 BERNARDIS Diego

Sindaco

Presente

2 GIARDINI Enzo

Vice Sindaco

Presente

3 CANCIANI Luisa

Assessore

Presente

4 COZZAROLO Valter

Assessore

Presente

Assiste alla seduta la dott.ssa MECCHIA Mila, Segretario Comunale.

Assume la presidenza il Sig. BERNARDIS Diego nella sua qualità di Sindaco.

Parere favorevole di regolarità tecnica: il segretario comunale f.to Mila Mecchia

OGGETTO: integrazione del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi con la disciplina per il conferimento degli incarichi esterni ex art. 3 commi 55, 56 e 57 della L. n. 244/2007.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 21.03.2006 n. 40 e ricomposto nella sua versione definitiva, a seguito delle modifiche effettuate, con delibera di Giunta comunale n. 27 del 22/03/2011;

Richiamata la delibera di Giunta comunale n. 38 del 26/04/2011 di modifica dell'art. 10 del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi che prescrive la previsione del vice segretario comunale all'interno dello statuto comunale, e ritenuto di stralciare tale criterio in quanto non obbligatorio, poiché è necessario che la figura professionale del vice segretario comunale sia prevista all'interno del predetto regolamento, in quanto completa il quadro organizzativo e gestionale del Comune che è materia appartenente esclusivamente a detto regolamento;

Constatato che non esiste agli atti il regolamento che disciplina il conferimento di incarichi esterni così come dispongono i commi 55, 56 e 57 dell'art. 3 della L. n. 244/2007 e che avrebbe dovuto essere approvato al massimo entro l'anno 2008;

Dato atto che nel corso dell'anno 2009 è mutato il segretario comunale e che da allora non si è proceduto a conferire incarichi di nessun tipo sottoposti alla suddetta disciplina;

Ritenuto di integrare il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, con la disciplina del conferimento degli incarichi esterni di cui allegato A;

all'unanimità di voti favorevoli espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di integrare il regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, citato in premessa, con la disciplina per il conferimento degli incarichi di cui allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Con separata votazione espressa all'unanimità di voti favorevoli

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 12, lettera a) della L.R. n. 17/2004.



Comune di
DOLEGNA DEL COLLIO
Provincia di Gorizia

**ALLEGATO A AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

DISCIPLINA CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI

Art. 1 – Finalità delle disposizioni regolamentari

1. Le seguenti disposizioni regolamentari rispondono alle finalità di pubblico interesse riguardanti:
 - contenimento, razionalizzazione e controllo della spesa pubblica corrente;
 - trasparenza nei criteri di conferimento dal parte dell'Amministrazione comunale degli incarichi esterni.
2. Le seguenti disposizioni si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria esercitata in forma di lavoro autonomo, sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del codice civile, per lo svolgimento di attività di collaborazione professionale, di studio, di ricerca e di consulenza aventi natura di:
 - incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata, occasionale o continuativa;
 - incarichi affidati a soggetti esercenti lavoro autonomo professionale;
 - incarichi di lavoro autonomo occasionale.

art. 2 – Presupposti giuridici

1. Gli incarichi di cui all'art. 1 sono conferiti da parte del Titolare di Posizione Organizzativa (T.P.O.) del Comune competente per materia ricorrendo ai seguenti presupposti:
 - l'oggetto della prestazione deve: corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento giuridico e dallo statuto al Comune e ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve essere coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente;
 - deve essere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno del Comune;
 - la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - sono preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
 - deve sussistere la relativa copertura finanziaria;
 - deve essere espressa adeguata motivazione della necessità di conferire l'incarico che contenga tutti gli aspetti di cui alle precedenti lettere, e che evidenzi la proporzionalità del compenso per l'incarico al vantaggio atteso dall'Amministrazione Comunale.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione 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 o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
3. Il Comune può 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 comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267

Art. 3 – Competenza, responsabilità e modalità operative.

1. La competenza per l'affidamento degli incarichi spetta al dipendente comunale Posizione Organizzativa, responsabile di servizio, nel proseguo P.O., competente per area, settore e servizi sulla base del piano degli obiettivi e risorse approvato dalla Giunta comunale.
2. L'approvazione annuale del programma degli incarichi a soggetti esterni al Comune da parte dell'organo consiliare e l'approvazione delle presenti disposizioni regolamentari costituiscono presupposti di legittimità dei provvedimenti di affidamento degli incarichi esterni di cui alla L. n. 244/2008.
3. La suddetta P.O. dovrà accertare l'esistenza o meno di professionalità all'interno della dotazione organica in grado di adempiere alle prestazioni richieste e dichiarare, nell'atto di conferimento dell'incarico, la mancanza di dette professionalità o l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno del Comune. Si considerano casi di impossibilità oggettiva:
 - la carenza effettiva di personale rispetto alla dotazione organica prevista;
 - l'assenza di risorse disponibili;
 - gli impedimenti di natura gestionale, di natura organizzativa;
 - i particolari compiti esercitati dal personale;
 - l'inesigibilità delle prestazioni.

Art.4 – Delibera programma incarichi esterni

1. Il Consiglio comunale stabilisce annualmente nella deliberazione del programma degli incarichi esterni da conferire di cui all'art. 1, il tetto massimo della spesa utilizzabile nell'anno di riferimento. Tale spesa viene inserita annualmente nel bilancio di previsione se necessaria.
2. La deliberazione di cui al comma 1 del presente articolo deve dar conto delle ragioni che inducono l'Amministrazione comunale a utilizzare professionalità esterne, e circoscrivere le concrete tipologie di incarichi di cui l'Amministrazione potrà avvalersi nell'anno.
3. La deliberazione di cui al comma 1 del presente articolo dovrà essere inviata alla Sezione Regionale della Corte dei Conti entro 30 giorni dalla sua adozione.

Art. 5 – Procedure comparative per il conferimento degli incarichi

1. Ai fini di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa e per garantire un elevato livello di professionalità degli incarichi l'Ufficio competente predispone apposito avviso di selezione al pubblico che deve contenere:
 - i termini e i contenuti della domanda che gli interessati devono presentare per ottenere l'ammissione alla selezione;
 - la produzione di curriculum da allegare alla domanda;
 - la predeterminazione dei criteri per la formazione comparativa.
2. Le domande, con i relativi curricula, sono esaminate da una commissione tecnica, composta dalla P.O. competente che presiede la Commissione e da due esperti di volta in volta nominati dal predetto. Della commissione può far parte anche il segretario comunale in qualità di Presidente se assente la P.O., oppure come componente della stessa.

Art. 6 – Modalità e criteri della selezione.

1. La Commissione effettua la selezione mediante la sola valutazione dei titoli, ovvero mediante valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio.
2. Nel primo caso, l'assegnazione del rapporto di collaborazione avviene secondo una graduatoria formata a seguito di un esame comparativo dei titoli, secondo criteri indicati nell'avviso di selezione, mirante ad accertare la maggiore coerenza dei titoli stessi con le caratteristiche richieste, tenuto conto della natura altamente qualificata della prestazione
3. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, ai fini della graduatoria finale, la commissione attribuisce ai titoli e al colloquio finale un punteggio massimo da indicare nell'avviso di selezione in base a criteri e punteggi predefiniti nell'avviso stesso.

4. Al termine del colloquio la commissione tecnica predispose la graduatoria finale di merito.
5. I titoli da valutare dovranno essere riferiti alle seguenti categorie:
 - titoli culturali e professionali che devono rispecchiare che il titolare degli stessi è un esperto di particolare e comprovata specializzazione universitaria: all'uopo il requisito minimo necessario è il possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente. Tale requisito minimo può essere ulteriormente allargato in modo da comprendere i percorsi didattici universitari completi definiti formalmente dagli Istituti Universitari e indicati nell'avviso di selezione, finalizzati alla specializzazione richiesta, in aggiunta alla laurea triennale;
 - esperienza professionale maturata in relazione all'attività lavorativa prestata presso soggetti pubblici e/o privati.

Art. 7 – Formazione della graduatoria di merito e conferimento incarichi.

1. La graduatoria di merito dei candidati della procedura selettiva è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato.
2. La graduatoria di merito è approvata con atto del Presidente della commissione e può essere utilizzata fino ad esaurimento per l'affidamento di ulteriori incarichi simili, di cui si manifestasse la necessità entro l'anno successivo alla sua pubblicazione.
3. La graduatoria di merito deve essere pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet del Comune.
4. La competenza del conferimento dell'incarico esterno compete alla P.O. competente del Comune, che è responsabile del corretto conferimento e del controllo del corretto svolgimento dell'incarico conferito.

Art. 8 – Efficacia e requisiti dei contratti di studio, ricerca e consulenza

1. I contratti relativi a rapporti di studio, ricerca e consulenza sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito web istituzionale del Comune.
2. Il P.O. competente deve stipulare con l'incaricato un disciplinare d'incarico inteso quale atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.
3. Requisito essenziale per il corretto svolgimento degli incarichi di studio è la consegna di una relazione scritta finale, nella quale devono essere illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte.
4. Gli incarichi di ricerca presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione comunale e la consegna di una relazione finale scritta con gli esiti della ricerca da parte dell'incaricato.
5. Gli incarichi di consulenza riguardano le richieste di pareri scritti ad esperti.

Art. 9 – conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa.

1. In deroga a quanto previsto negli articoli precedenti per la procedura comparativa la P.O. 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 del presente regolamento per mancanza di partecipazione alle stesse e cioè risultino selezioni deserte;
 - b) per attività comportanti prestazione di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alla 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

Art. 10 – Trasmissione degli atti di spesa al controllo della Corte dei Conti.

1. Gli atti di spesa conseguenti agli incarichi esterni conferiti superiori a euro 5.000,00 sono trasmessi, entro 30 giorni dalla loro pubblicazione, alla Sezione Regionale della Corte dei Conti, ai fini del controllo sulla gestione ai sensi dell'art. 1, comma 173, della legge n. 266/2005.
2. Per gli incarichi conferiti sulla base del presente regolamento si deve inoltre osservare la norma di cui all'art.1, comma 127, della legge 23.12.1996 n.662.

Art.11 – Esclusioni

1. Le presenti disposizioni regolamentari non si applicano:

- all'appalto di lavori o di beni o di servizi di cui al D.Lgs. n. 163/2006, e alla normativa regionale vigente di riferimento in materia;
- agli incarichi relativi ai servizi di architettura, ingegneria e tecnici quando si riferiscono alla realizzazione di piani urbanistici o parti di essi e/o di opere pubbliche quali progettazione, direzione lavori, adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento in relazione alla singola opera pubblica, procedura espropriativa, a norma della vigente legislazione in materia, qualora la spesa relativa sia inserita nel quadro economico della singola opera pubblica;
- incarichi di patrocinio giudiziario e assistenza giudiziaria ad avvocati esterni per la resistenza – difesa in giudizio nell'interesse del Comune;
- incarichi quali componenti di nuclei di valutazione e/o di controllo interno per le finalità istituzionali del Comune, o di Revisore dei conti o di Organismo Indipendente di Valutazione in quanto obbligatori per il comune a norma di legge;
- prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture all'interno del Comune a ciò deputati;
- prestazioni artistiche, artigianali, professionali e di servizi di modica entità e occasionali, non superiori a 5.000,00 euro IVA esclusa .

Art. 12- Responsabilità e sanzioni.

1. L'affidamento di incarichi e consulenze esterni effettuato in violazione delle suddette disposizioni regolamentari costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

2. 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 dirigente che ha stipulato i contratti .

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
f.to Diego Bernardis

Il Segretario Comunale
f.to dott.ssa Mila Mecchia

**CERTIFICATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE
COMUNICAZIONE AI CAPOGRUPPO CONSILIARI**

Si certifica che copia della presente deliberazione oggi 19.10.2012 viene pubblicata sul sito informatico del Comune di Dolegna del Collio (Indirizzo Internet: <http://www.comune.dolegnadelcollio.go.it>) e all'albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 03.11.2012.

Contestualmente alla pubblicazione, è stata comunicata ai capogruppo consiliari ai sensi dell'art. 1 Comma 16 della L.R. n° 21 del 11/12/2003 con prot. n° 3854 del 19.10.2012.

Dolegna del Collio, lì 19.10.2012.

Il Segretario Comunale
f.to dott.ssa Mila Mecchia

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata sul sito informatico del Comune di Dolegna del Collio (Indirizzo Internet: <http://www.comune.dolegnadelcollio.go.it>) e all'albo pretorio, per 15 giorni consecutivi dal 19.10.2012 al 03.11.2012.

Dolegna del Collio, lì _____

Il Segretario Comunale

ATTESTATO DI ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione è diventata esecutiva ex art. 17 comma 12 lett. a) L.R. 17 del 24/05/2004

(X) il giorno 16.10.2012 poiché immediatamente eseguibile

() il giorno successivo al termine della pubblicazione

() per la natura stessa dell'atto.

Dolegna del Collio, lì 16.10.2012

Il Segretario Comunale
f.to dott.ssa Mila Mecchia

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Dolegna del Collio, 19.10.2012

Il Segretario Comunale
dott.ssa Mila Mecchia