



PROVINCIA DI CAMPOBASSO

Regolamento per il conferimento di incarichi a soggetti esterni alla Provincia di Campobasso

Approvato dalla Giunta Provinciale in data 5 febbraio 2008 con deliberazione n. 15

In vigore dal 7 febbraio 2008

Modificato dalla Giunta Provinciale in data 12 febbraio 2008 con deliberazione n. 27

Modificato dalla Giunta Provinciale in data 22 aprile 2008 con deliberazione n. 69

Modificato dalla Giunta Provinciale in data 3 giugno 2008 con deliberazione n. 115

Art. 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, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ad esperti esterni di comprovata esperienza, in correlazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, e s.m.i. e dall'art. 110, comma 6, del d.lgs. n. 267/2000 (d'ora in avanti "incarichi") ed integra il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in attuazione dell'art. 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007 n. 244.

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 una attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, 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) 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 progettazione 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, di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'ente.

Gli incarichi di cui alle lettere a), b) e c) possono essere affidati solo nell'ambito del programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. b), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

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. Il contratto disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra Committente e Contraente, il compenso pattuito e la valutazione conclusiva di merito da parte del Dirigente competente..

5. Il contratto 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:

- agli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione;
- agli incarichi professionali di progettazione e di direzione lavori;
- ai rapporti di lavoro subordinato;
- ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;

- agli incarichi dirigenziali;
- agli incarichi di preposizione ad organi di direzione;
- agli incarichi disciplinati dall'art. 90 del d. lgs. 267 del 2000;
- agli incarichi derivanti da provvedimenti sovraordinati di natura emergenziale
- agli incarichi per progetti cofinanziati da altre amministrazioni ancora in essere alla data di entrata in vigore del presente regolamento

Art. 2

Ricorso agli incarichi esterni

1. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei dirigenti dei Settori/Servizi che intendono avvalersene (di seguito: dirigenti competenti), i quali possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal Bilancio di previsione e dal Piano esecutivo di gestione.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili ai contenuti professionali del personale in servizio presso l'ente;

Art. 3

Presupposti per il conferimento di incarichi esterni

1. Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione 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 lett. a) deve essere preventivamente 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;

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: diplomi di laurea conseguiti secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 ovvero lauree specialistiche ovvero lauree di primo livello conseguite secondo il nuovo ordinamento universitario con master universitario ed, eventualmente, particolari abilitazioni, 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; nonché l'esperienza maturata presso l'Ente (nello spirito della legge 244/2007 che tende a valorizzare le risorse consolidate);

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. 5, salvo quanto previsto dal successivo art. 7;

2. I programmi di attività, gli obiettivi e i progetti specifici e determinati, di cui alla lett. b) del precedente comma 1, sono di regola individuati annualmente in sede di predisposizione del Piano esecutivo di gestione, fatta salva la facoltà della Giunta di formulare, in corso d'anno, indirizzi generali di gestione per l'attivazione delle collaborazioni di cui al presente regolamento. Gli incarichi sono conferiti nei limiti delle risorse previste in bilancio.

Art.4

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 dirigente competente invia al dirigente del Settore/Servizio Risorse Umane o al Direttore generale, ove sia nominato, 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 dirigente del Settore/Servizio Risorse Umane ovvero il Direttore generale, ove nominato, invia ai dirigenti degli altri Settori/Servizi apposita richiesta di accertamento;

c) i dirigenti degli altri Settori/Servizi forniscono una documentata e motivata illustrazione dell'esito, positivo o negativo, dell'accertamento.

Gli incarichi possono essere conferiti solo all'esito negativo della verifica condotta dal dirigente del Settore/Servizio Risorse Umane ovvero dal Direttore generale, ove nominato, e formalmente comunicata al dirigente 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.

Art. 5

Selezioni degli esperti mediante procedure comparative

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei "curricula" professionali degli esperti esterni.

2. Il dirigente competente predispose 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;
 - e) le modalità di realizzazione dell’incarico,
 - f) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell’incarico (occasionale o coordinato e continuativo);
 - g) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale; l’entità del compenso deve essere strettamente correlata al valore del risultato che l’ente ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo.
3. Le esperienze qualificate maturate presso questa amministrazione provinciale per un periodo superiore ad anni due costituiscono titolo valutabile in relazione allo specifico oggetto dell’incarico.
4. Per incarichi di importo complessivo lordo non superiore a euro 5.000,00, l’incarico professionale può essere conferito all’esito di una apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d’invito contenente gli elementi di cui al comma 2, da inviare ad almeno cinque soggetti dotati dei requisiti necessari. Detti soggetti possono essere individuati tra quelli iscritti alle liste di accreditamento formate ai sensi del successivo art. 8.

Art.6

Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative

1. Il dirigente competente procede alla selezione dei candidati che partecipano alla selezione, valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali e le esperienze illustrate dai singoli candidati secondo le indicazioni dell’avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l’incarico, secondo le indicazioni contenute nel programma o nel progetto.
2. Per la valutazione dei “curricula”, il dirigente può avvalersi di una commissione tecnica interna, anche intersettoriale, composta a titolo gratuito da dirigenti e funzionari, nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.
3. All’esito della valutazione dei “curricula” è stilata una graduatoria di merito secondo l’ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con atto motivato del dirigente competente e con deliberazione della Giunta Provinciale.
4. Il candidato risultato vincitore è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa.
5. Nelle procedure comparative realizzate con invito, secondo quanto previsto dal precedente art 5, comma 3, la selezione è effettuata sulla base dei medesimi criteri indicati nel precedente comma 1.

Art. 7

Conferimento di incarichi senza esperimento di procedura comparativa

1. In deroga a quanto previsto dall’art. 5, il dirigente competente può conferire gli incarichi in via diretta, senza l’esperimento di procedure di selezione, ma con apposito provvedimento della Giunta Provinciale, quando ricorra una delle seguenti situazioni:
 - a) quando le procedure di selezione sono andate deserte;

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, quantificabili in non più di sessanta giorni non prorogabili, 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;

Art. 8

Liste di accreditamento di esperti

1. Per prestazioni rientranti nelle esperienze sperimentate ovvero nella propria qualificazione professionale ovvero per similari, l'ente può istituire una o più liste di accreditamento di esperti esterni con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, eventualmente suddivise per tipologie di settori di attività. Le liste sono aggiornate almeno annualmente.
2. Il dirigente 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 la indicazione dei requisiti professionali che devono essere posseduti dai soggetti interessati.
4. La iscrizione nelle liste avviene automaticamente e in ordine alfabetico dei candidati.

Art. 9

Disciplinare di incarico

1. Il dirigente 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 collaborazione;
 - 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 verifiche;
 - 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 (non mensile e comunque col 30% di liquidazione dopo l'accertamento della regolarità);
- 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 è calcolato in correlazione 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.

Art. 10

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.
2. Il dirigente competente accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti dandone comunicazione alla Giunta Provinciale.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare, a suo carico, senza ulteriori compensi, 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 dirigente 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 e della utilità della prestazione, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito, fatte salve le rivalse come per legge e le penali eventualmente stabilite in convenzione.

Art.11

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 dirigente 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 dirigente competente.
3. Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi nè 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 dirigente 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 Inps 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'Inail 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 delle prestazioni, i casi di sospensione e di estinzione del rapporto di collaborazione sono disciplinati dalla determinazione dirigenziale e dal disciplinare d'incarico, i quali sono formulati sulla base di schemi tipo da realizzarsi e aggiornarsi a cura del Settore/Servizio Risorse Umane.

Art. 12

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 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 e il compenso.

3. In ogni caso i dirigenti che affidano incarichi sono tenuti a pubblicare sul sito web i relativi provvedimenti completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, ai sensi dell'art. 3, comma 54, della legge 24 dicembre 2007 n. 244.

4. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento in materia di pubblicità degli incarichi si rinvia a quanto disposto dalla vigente legislazione.

Art. 13

Registro degli incarichi

1. Anche ai fini di cui al precedente art. 12, 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.

2. Nel registro sono riportati tutti gli elementi di cui al comma 2 del precedente art. 12 e può essere suddiviso in tipologie.

3. Il registro è gestito dal Settore/Servizio Risorse Umane, il quale:

- a) cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento del registro;
- b) fornisce le informazioni necessarie agli uffici competenti per la predisposizione delle Determinazioni e i Disciplinari d'incarico;
- c) garantisce le forme di pubblicità.

Ciascun servizio è obbligato a comunicare al Servizio Risorse Umane tutti i dati necessari per l'aggiornamento del Registro entro e non oltre dieci giorni dal conferimento dell'incarico.

Art. 14

Incompatibilità

Al collaboratore non può essere affidato più di un incarico presso l'Ente.

Art. 15

Norma finanziaria

1. Il tetto di spesa complessivo, per l'anno 2008, per gli incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca e consulenza è fissato in € 345.000,00 così ripartito:

- ☞ € 240.000,00 per i compensi da attribuire agli incarichi esterni di collaborazione;
- ☞ € 105.000,00 per i compensi da attribuire agli incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Per gli esercizi successivi il tetto di spesa complessivo per gli incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza verrà fissato, annualmente, dalla Giunta Provinciale con apposito atto deliberativo, nel rispetto dei limiti posti dalle norme in vigore.

2. Tale limite opera esclusivamente per gli incarichi che gravano interamente o per quota parte sui fondi propri dell'ente e che rientrano nell'ambito del programma approvato annualmente dal Consiglio Provinciale.

3. La procedura per la verifica di tale limite prevede l'attivazione della seguente procedura:

- a) Trasmissione preventiva di una nota, a cura del Dirigente Responsabile che intende affidare l'incarico, all'Ufficio controllo di Gestione con le seguenti specificazioni:
 - indicazione del compenso da attribuire al collaboratore o prestatore occasionale specificando la quota di compenso che andrà a gravare sui fondi provinciali;
 - indicazione del programma/progetto, tra quelli approvati con delibera consiliare, nel quale rientra l'incarico che si intende affidare specificando se trattasi di collaborazione o consulenza;
- b) Attestazione di conformità, da parte dell'Ufficio controllo di gestione, riguardo alla corretta individuazione del programma/progetto e al rispetto del limite di spesa previsto;
- c) Trasmissione dell'attestazione di conformità da parte dell'Ufficio controllo di gestione al Dirigente Responsabile;
- d) Predisposizione della determinazione dirigenziale per l'affidamento dell'incarico con indicazione dell'avvenuta attestazione di conformità e sua trasmissione al Responsabile del Servizio economico finanziario per l'attestazione di regolarità contabile.

Art. 16

Norme transitorie e finali

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme equiordinate con esso incompatibili.