



COMUNE DI CASTEL CONDINO

Provincia di Trento

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO
INCARICHI DI CONSULENZA, STUDIO, RICERCA
E COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 3 del 12 aprile 2017 e modificato con deliberazione n. 14 del 17 luglio 2017.

CAPO I - DEFINIZIONI

Articolo 1 Definizioni

1. Sono incarichi di consulenza quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per l'acquisizione di pareri, valutazioni tecniche e supporti specialistici.
2. Gli incarichi di studio e ricerca sono quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per approfondimenti conoscitivi. Si concludono con la consegna di una relazione scritta che, se richiesto dall'Amministrazione, potrà contenere anche delle proposte.
3. Il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa é il rapporto di collaborazione sistematica e non occasionale che si concretizza in una prestazione d'opera prevalentemente personale, non a carattere subordinato, ma coordinata funzionalmente con l'attività dell'ente ai sensi dell'articolo 409 c.p.c..

CAPO II – AFFIDAMENTO INCARICHI DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA

Articolo 2 Esclusioni dalla presente disciplina

1. Non rientrano nella materia qui disciplinata:
 - a) gli incarichi per la difesa in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione;
 - b) gli incarichi per l'affidamento di funzioni notarili;
 - c) gli incarichi comunque connessi con l'esecuzione di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;
 - d) le nomine a titolo di rappresentanza politica in Enti, Comitati, Commissioni e organi collegiali comunque denominati;
 - e) tutti gli incarichi comunque disciplinati da normative di settore che derogano al presente regolamento.

Articolo 3 Cumulo e durata

1. Fatti salvi casi particolari debitamente motivati, è fatto divieto di conferire contemporaneamente più incarichi di studio, consulenza o ricerca al medesimo professionista.
2. La prestazione deve essere di natura temporanea e di durata certa.
3. I termini pattuiti per la consulenza, lo studio o la ricerca possono essere prorogati solamente al fine di completare i progetti, qualora se ne ravvisi un motivato interesse, o per ritardi non imputabili al professionista incaricato.

CAPO III – COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE

Articolo 4 Incarichi di collaborazione

1. Nel rispetto delle leggi in materia di lavoro, l'amministrazione può stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa con l'osservanza di quanto previsto dal presente regolamento.
2. Il contratto di collaborazione coordinata e continuativa deve essere:
 - stipulato in forma scritta;
 - riferito a specifici progetti o programmi di lavoro;
 - svolto, fermo restando il necessario coordinamento con il committente, con

autonomia di scelta da parte dell'incaricato sulle modalità esecutive di svolgimento della prestazione, anche per quanto riguarda la tempistica ed il luogo di lavoro.

Articolo 5

Durata

1. Salvi i casi espressamente previsti dalla legge, non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. E' possibile prorogare il contratto solamente al fine di completare i progetti o i programmi di lavoro o per ritardi non imputabili al collaboratore.

CAPO IV – NORME COMUNI

Articolo 6

Presupposti per il conferimento

1. Gli incarichi sono affidati:
 - a) in rispondenza a programmi ed obiettivi specifici dell'amministrazione;
 - b) a soggetti di comprovata specializzazione;
 - c) quando all'interno del Comune o della gestione associata sono assenti figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero esiste una oggettiva impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio.
2. Gli incarichi non possono essere affidati:
 - a) per l'utilizzo come lavoratori subordinati;
 - b) a chi ha commesso gravi negligenze, ritardi, inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'amministrazione;
 - c) a chi ha un contenzioso con l'amministrazione;
 - d) a soggetti che sono in conflitto di interesse con l'amministrazione;
 - e) ai dipendenti dell'ente committente cessati dal servizio nel triennio precedente;
 - f) ai soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza, salvo il caso della gratuità dell'incarico.

Articolo 7

Corrispettivi

1. Il corrispettivo deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività svolta. Il corrispettivo non può essere legato al tempo della prestazione. Può essere rapportato ai valori economici di mercato, garantendo comunque la proporzionalità rispetto alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta.
2. Può essere attribuito il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate qualora delle stesse non sia già stato tenuto conto nella determinazione del compenso.
2. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico ed acquisizione da parte del Comune di quanto commissionato. A tal fine, al Responsabile del servizio di merito, in sede di liquidazione, compete la verifica e la certificazione dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.

Articolo 8

Modalità di affidamento degli incarichi

1. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono conferiti ad esperti di particolare

- e comprovata specializzazione, anche universitaria.
2. L'assegnazione dell'incarico è preceduta da una valutazione comparativa per la valutazione dei curriculum con criteri predeterminati, certi e trasparenti ai quali è assicurata adeguata pubblicità. A tal fine, l'avviso per la selezione è pubblicato sul sito istituzionale del Comune per almeno 15 giorni e trasmesso alla Provincia autonoma di Trento, ai Comuni e Comunità di Valle della Provincia di Trento per assicurare la massima diffusione. Qualora il corrispettivo previsto è di importo superiore ad € 25.000,00, l'avviso per la selezione è pubblicato anche su un quotidiano locale e se l'importo è superiore ad € 50.000,00 anche su un quotidiano nazionale
 3. In deroga a quanto previsto dal comma precedente, è ammesso l'affidamento diretto dell'incarico a favore di Fondazioni ed Enti pubblici di ricerca, di Università e di strutture museali mediante la stipulazione di accordi amministrativi di reciproco interesse.
 4. Nella determinazione di conferimento dell'incarico è dato riscontro:
 - a) dell'oggetto e della finalità dell'incarico e del carattere altamente qualificato della prestazione;
 - b) della conformità dell'incarico agli strumenti di programmazione;
 - c) della concreta carenza all'interno dei Comuni aderenti alla gestione associata della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico;
 - d) della professionalità dell'incaricato;
 - e) della procedura comparativa svolta;
 - f) della straordinarietà, specificità e temporaneità dell'incarico;
 - g) del corrispettivo e del rispetto dei limiti di stanziamento nel bilancio di previsione.
 - h) del rispetto del presente regolamento.
 5. L'incarico è formalizzato mediante la stipulazione di un atto contrattuale in forma digitale nel quale sono specificati: la tipologia, il luogo e l'oggetto della prestazione; la durata dell'incarico, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la previsione di ipotesi di recesso dal contratto; le modalità di verifica della prestazione ed il termine per l'integrazione della prestazione qualora il risultato non venga considerato adeguato all'oggetto dell'incarico, la possibilità per l'amministrazione, scaduto il termine, di risolvere il contratto per inadempimento ovvero di ridurre proporzionalmente il corrispettivo, ove il risultato parziale risulti di accertata utilità per il committente.
 6. Gli affidamenti degli incarichi di importo netto superiore ad € 5.000,00 sono trasmessi alla sezione regionale per il controllo della Corte dei Conti, entro dieci giorni dall'adozione dell'atto.

Articolo 9 Amministrazione trasparente

1. Nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune, sottosezione *consulenti e collaboratori* sono pubblicati a cura del servizio che ha adottato l'atto di conferimento e/o del servizio che ne ha curato l'istruttoria:
 - a) Estremi dell'atto di conferimento;
 - b) curriculum redatto in conformità al vigente modello europeo;
 - c) oggetto dell'incarico;
 - d) compensi comunque denominati relativi al rapporto di studio, consulenza o di collaborazione;
 - e) durata dell'incarico;
 - f) ogni altro elemento richiesto dalla normativa vigente.

Articolo 10

Società in house

1. Le società a partecipazione pubblica che gestiscono servizi in house per conto del Comune sono tenute al rispetto dei principi di cui al presente regolamento nell'affidamento degli incarichi di studio, consulenza e collaborazione.
2. Il controllo e la vigilanza sono affidati ai delegati del Comune negli organi, collegi e organismi previsti negli statuti societari.