



**COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE**  
*Provincia di Venezia*

**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA  
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**ADDENDUM  
PER LA STIPULA DI CONTRATTI  
DI COLLABORAZIONE AUTONOMA**

**Indice**

<i>Art. 1</i>	<i>Oggetto</i>	<i>p. 2</i>	<i>Art. 8</i>	<i>Disciplinare d'incarico</i>	<i>p. 3</i>
<i>Art. 2</i>	<i>Presupposti giuridici</i>	<i>p. 2</i>	<i>Art. 9</i>	<i>Erogazione del compenso</i>	<i>p. 3</i>
<i>Art. 3</i>	<i>Conferimento degli incarichi</i>	<i>p. 2</i>	<i>Art. 10</i>	<i>Limite di spesa</i>	<i>p. 4</i>
<i>Art. 4</i>	<i>Previsione annuale di progetti e attività</i>	<i>p. 2</i>	<i>Art. 11</i>	<i>Obblighi di comunicazione</i>	<i>p. 4</i>
<i>Art. 5</i>	<i>Procedure comparative conferimento degli incarichi</i>	<i>p. 2</i>	<i>Art. 12</i>	<i>Esclusioni</i>	<i>p. 4</i>
<i>Art. 6</i>	<i>Modalità e criteri di selezione per il conferimento degli incarichi</i>	<i>p. 3</i>	<i>Art. 13</i>	<i>Norme finali</i>	<i>p. 4</i>
<i>Art. 7</i>	<i>Formazione della graduatoria</i>	<i>p. 3</i>	<i>Art. 14</i>	<i>Diffusione</i>	<i>p. 4</i>

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 16.6.2009

### **Art. 1 – Oggetto**

1. L'Ente, per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, per mezzo di contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa, ovvero 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 267/2000.
2. Parimenti l'Ente può stipulare contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 267/2000, nei limiti dallo stesso definiti.
3. 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 od 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.

### **Art. 2 – Presupposti giuridici**

1. Gli incarichi di cui al presente Addendum sono conferiti ricorrendo i seguenti presupposti:
  - l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Ente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati, e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dello stesso;
  - l'Ente deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
  - la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata;
  - devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso, se compatibili con la natura dell'incarico;
  - deve sussistere la relativa copertura finanziaria.

### **Art. 3 – Conferimento degli incarichi**

1. Gli incarichi vengono conferiti direttamente dal Responsabile d'Area competente.
2. Gli incarichi di cui all'art. 110 del D.Lgs 267/2000 vengono conferiti dal Responsabile dell'Area Servizi Amministrativi e, se incompatibile, dal Responsabile dell'Area Servizi Generali.
3. I soggetti cui possono essere affidati gli incarichi individuali sono:
  - persone fisiche, esercenti l'attività professionale in via abituale, necessitanti e non necessitanti di abilitazione o di iscrizione ad albi professionali;
  - persone fisiche esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
  - persone fisiche esercenti l'attività in via occasionale;

### **Art. 4 – Previsione annuale di progetti e attività**

1. L'ente individua annualmente, in sede di determinazione dei fabbisogni del personale e nel PRO, i progetti specifici e le attività che, per loro natura, necessitano di elevate competenze e professionalità, cui ricollegare i contratti di cui al presente Addendum.
2. Parimenti l'ente individua annualmente, nell'ambito del Programma approvato dal Consiglio Comunale, le tipologie delle professionalità esterne alle quali conferire gli incarichi di collaborazione autonoma.

### **Art. 5 – Procedure comparative per il conferimento degli incarichi**

1. Allo scopo di garantire la trasparenza e la pubblicità dell'azione amministrativa e di assicurare un elevato livello di professionalità degli incarichi, l'Ente può predisporre un avviso pubblico finalizzato a formare un elenco dei soggetti disponibili a prestare la loro opera in suo favore, articolato per specifiche categorie di attività o di specializzazioni, ovvero procedere con specifici e distinti avvisi al pubblico.
2. L'avviso deve contenere:
  - i termini e i contenuti della domanda che gli interessati debbono presentare per ottenere l'ammissione alla selezione;
  - la richiesta di produzione del curriculum, da allegare alla domanda;
  - la richiesta di produzione di una dettagliata offerta economica;
  - la predeterminazione dei criteri comparativi.
3. Il regime di pubblicità della procedura comparativa è rapportato al valore dell'incarico da conferire:
  - per incarichi di importo uguale od inferiore ad Euro 20.000,00= l'avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'ente per un periodo non inferiore ai 15 giorni;
  - per incarichi di importo compreso tra Euro 20.001,00= ed Euro 100.000,00= l'avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'ente, per un periodo non inferiore ai 15 giorni, e per estratto sul Bollettino Regionale del Veneto;
  - per incarichi di importo superiore ad Euro 100.000,00=, l'avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'ente, per un periodo non inferiore ai 15 giorni, e per estratto sul Bollettino Regionale del Veneto e su un quotidiano a copertura regionale.

- E' in ogni caso vietato l'artificioso frazionamento del valore degli incarichi a fini elusivi.
4. Qualora nessuna domanda dovesse pervenire nei termini indicati nell'avviso, l'Ente ha la facoltà di procedere per affidamento diretto, purché in tale ipotesi le condizioni previste dall'avviso di selezione originario non siano state sostanzialmente modificate.  
L'Ente può altresì procedere per affidamento diretto:
    - nel caso di effettiva urgenza non imputabile all'Ente stesso;
    - nel caso in cui l'ente dimostri di avere necessità di collaborazioni autonome tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico, all'oggetto della prestazione ovvero alle abilità e qualificazioni dell'incaricato.L'individuazione dei soggetti da incaricare mediante affidamento diretto è comunque subordinata al rispetto del principio di rotazione.
  5. Le domande pervenute, complete dei relativi curricula ed offerte economiche, sono esaminate da una commissione tecnica, composta dal Responsabile del Servizio Strategia ed Organizzazione, Presidente, dal Responsabile del Servizio Personale, dal Responsabile dell'Area Programmazione Finanziaria e dal Responsabile dell'Area interessata al conferimento dell'incarico, se diverso. In caso di incompatibilità di uno dei componenti lo stesso è sostituito dal Segretario Comunale.
  6. L'attività prestata dalla Commissione di valutazione, rientrante nei compiti istituzionali dei suoi componenti, è a titolo gratuito.

#### **Art. 6 – Modalità e criteri della selezione per il conferimento degli incarichi**

1. La Commissione effettua la selezione mediante la valutazione dei titoli e dell'offerta economica.
2. Il conferimento dell'incarico avviene secondo una graduatoria formata a seguito di esame comparativo dei titoli e delle offerte economiche pervenute, tenuto conto dei criteri indicati nell'avviso, della coerenza dei titoli stessi con le caratteristiche richieste, della natura altamente qualificata della prestazione e del vantaggio economico per l'ente.
3. Ai fini della graduatoria finale, la Commissione attribuisce ai titoli e all'offerta economica un punteggio massimo di punti 30, così ripartiti:
  - titoli, fino ad un massimo di punti 15;
  - offerta economica fino ad un massimo di punti 15.
4. I titoli da valutare dovranno essere riferiti alle seguenti categorie:
  - titoli culturali e professionali;
  - esperienza professionale maturata in relazione all'attività prestata presso soggetti pubblici e/o privati.

#### **Art. 7 – Formazione della graduatoria**

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.
3. La graduatoria di merito può essere utilizzata, fino ad esaurimento, per il conferimento di ulteriori incarichi similari, per i quali si manifestasse la necessità entro l'anno successivo alla sua pubblicazione.
4. La graduatoria di merito è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'ente.

#### **Art. 8 – Disciplinare d'incarico**

1. I rapporti di lavoro instauratisi sono formalizzati con apposito disciplinare d'incarico, approvato con specifica determinazione dirigenziale del Responsabile d'Area competente ai sensi dell'art. 3.
2. I disciplinari sono definiti con i seguenti contenuti essenziali:
  - la descrizione delle prestazioni e delle modalità di svolgimento;
  - la correlazione tra le attività/ prestazioni e il progetto o programma da realizzare;
  - i tempi previsti e le eventuali penalità;
  - le responsabilità dell'incaricato in relazione alla realizzazione delle attività;
  - i profili inerenti la proprietà dei risultati;
  - i profili economici.
3. L'Ente e l'incaricato curano per i rispettivi ambiti d'obbligo gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.

#### **Art. 9 – Erogazione del compenso**

1. Il compenso viene erogato a prestazione conclusa, ovvero secondo le modalità indicate nel disciplinare d'incarico, previa verifica del Responsabile d'Area competente.
2. Su richiesta dell'Ente, al termine della prestazione deve essere prodotta idonea relazione dalla quale risultino attuate le prestazioni richieste nell'atto di conferimento.

3. Per i contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000 il pagamento del compenso avviene mensilmente. Per i medesimi contratti non trovano applicazione i commi precedenti del presente articolo.

#### **Art. 10 – Limite di spesa**

1. Il limite massimo della spesa annuale per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma è fissato annualmente nel bilancio preventivo dell'ente.

#### **Art. 11 - Obblighi di comunicazione e pubblicazione**

1. Il Responsabile d'Area conferente l'incarico:
  - adempie agli obblighi di pubblicazione ai quali l'ente è tenuto ai sensi dell'art. 3, comma 18 della L. 244/2007 e dell'art. 1, comma 127 della L. 662/1996, come modificato dall'art. 3, comma 54 della L. 244/2007;
  - provvede alla trasmissione alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti dei provvedimenti di conferimento di importo superiore ad Euro 5.000,00= (cinquemila/00), ai sensi dell'art. 173 della L. 226/2005;
  - trasmette idonea nota informativa all'Ufficio Personale al fine di adempiere agli obblighi di comunicazione ai quali l'Ente è tenuto ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e dell'articolo 1, comma 1180 della L. 296/2006.

#### **Art. 12 - Esclusioni**

1. Le disposizioni di cui al presente Addendum non si applicano ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6-quater del D. Lgs 165/2001;
2. Per il conferimento di incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, e di direzione dei lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, si applicano le procedure ed i criteri di selezione di cui al combinato disposto degli artt. 91 e 125 del D.Lgs 163/2006.
3. Per il conferimento di incarichi di patrocinio/rappresentanza legale e di consulenza tecnica di parte (CTP) si applicano le procedure di cui al vigente *Regolamento per la disciplina degli incarichi legali*.

#### **Art. 13 – Norme finali**

1. Il presente Addendum costituisce parte integrante e sostanziale del vigente Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, ed entra in vigore alla data di eseguibilità della deliberazione che lo approva.
2. Esso sostituisce ed abroga le precedenti disposizioni che disciplinano la materia.

#### **Art. 14 – Diffusione**

1. Copia del presente Addendum è inviata agli Uffici per conoscenza.
2. Copia del presente Addendum è depositata presso l'URP per la visione di coloro che ne abbiano interesse.
3. Copia del presente Addendum è pubblicata sul sito telematico comunale, per la dovuta pubblicità.