



**COMUNE DI TREGNAGO**

Provincia di Verona

**Regolamento comunale per il conferimento degli incarichi  
di collaborazione esterna**

**Approvato con D.G.C. n. 104 del 31.07.2008  
Modificato con D.G.C. n. 139 del 30.10.2008**

## INDICE

Art. 1 - Finalità del Regolamento .....	pag. 3
Art. 2 - Presupposti giuridici .....	pag. 3
Art. 3 - Competenza, responsabilità e modalità operative.....	pag. 3
Art. 4 - Limite annuo della spesa per incarichi e consulenze .....	pag. 3
Art. 5 - Procedure comparative per il conferimento di incarichi.....	pag. 4
Art. 6 - Modalità e criteri della selezione .....	pag. 4
Art. 7 - Formazione della graduatoria.....	pag. 4
Art. 8 - Esclusioni.....	pag. 4
Art. 9 - Incarichi per patrocinio giudiziario e consulenza legale .....	pag. 4
Art. 10 - Incarichi di servizi di architettura e ingegneria .....	pag. 5
Art. 11 - Efficacia contratti di consulenza.....	pag. 5
Art. 12 - Trasmissione degli atti di spesa al controllo della Corte dei Conti.....	pag. 5

## **Art. 1 - Finalità del regolamento**

1. Le disposizioni del presente regolamento rispondono alle seguenti finalità di pubblico interesse:
  - contenimento, razionalizzazione e controllo della spesa pubblica corrente;
  - trasparenza nei criteri di conferimento da parte delle p.a. degli incarichi a esterni;
  - rispetto dei vincoli di spesa connessi al rispetto del patto di stabilità interno se ed in quanto stabilito dalla legge.
2. Le seguenti disposizioni si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, esercitati in forma di lavoro autonomo sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'art. 2222 del codice civile e seguenti, 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;
  - incarichi di studio, ricerca, consulenza affidati a persone fisiche.
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 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.
4. Le collaborazioni non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle mansioni istituzionali o ordinarie dell'ente.

## **Art. 2 - Presupposti giuridici**

1. Gli incarichi di cui all'articolo 1) sono conferiti ricorrendone i seguenti presupposti:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e ad obiettivi e progetti specifici e determinati; esso inoltre deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità del Comune”;
  - b) il Comune deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
  - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
  - d) sono preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
  - e) deve sussistere la relativa copertura finanziaria.

## **Art. 3 - Competenza, responsabilità e modalità operative**

1. La competenza per l'affidamento degli incarichi spetta al responsabile del servizio secondo le proprie competenze.
2. L'approvazione del programma degli incarichi a soggetti esterni all'Ente da parte dell'organo consiliare e l'approvazione del presente regolamento costituiscono presupposti di legittimità dei provvedimenti di affidamento degli incarichi, ai sensi dell'art. 3, commi 55-56, legge 244/07.
3. Il responsabile del servizio competente 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 dell'Ente.  
Si considerano casi di impossibilità oggettiva:
  - la carenza effettiva di personale rispetto alla dotazione organica prevista;
  - l'assenza di risorse umane disponibili;
  - gli impedimenti di natura gestionale (per esempio: rilevanti, non occasionali, e documentabili carichi di lavoro), di natura organizzativa (per esempio: dotazione organica ridotta);
  - i particolari compiti esercitati dal personale;
  - l'inesigibilità delle prestazioni.
4. E' comunque vietato il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati”;

#### **Art. 4 - Limite annuo della spesa per incarichi e consulenze**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce annualmente, in sede di approvazione del bilancio di previsione o di sua variazione, il tetto massimo della spesa per il conferimento di incarichi di studio, di ricerca o di consulenza.
2. La deliberazione di cui al comma precedente 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'amministrazione predispone quando se ne ravvisa la necessità, un bando o avviso pubblico finalizzato a formare un elenco dei soggetti professionali disponibili a prestare la loro opera in suo favore articolato per specifiche categorie di attività o di specializzazioni.
2. Per le professionalità non comprese negli elenchi previsti e relative ad incarichi il cui compenso netto sia superiore ad euro 20.000,00= si procederà con specifici avvisi al pubblico.
3. L'avviso deve contenere:
  - a) i termini e i contenuti della domanda che gli interessati debbono presentare per ottenere l'ammissione all'elenco;
  - b) la produzione del curriculum, da allegare alla domanda;
  - c) la predeterminazione dei criteri per la formazione comparativa degli elenchi.
4. Le domande, con i relativi curricula pervenuti, sono esaminate da una Commissione tecnica, composta dal Direttore generale, in qualità di Presidente, dal Responsabile del settore contabile e dal Responsabile del settore interessato al conferimento dell'incarico.

#### **Art. 6 - Modalità e criteri della selezione**

1. La Commissione effettua la selezione mediante la sola valutazione dei titoli ovvero mediante la 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 esame comparativo dei titoli, secondo criteri indicati nel bando (o nell'avviso), 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 di 30 punti, così ripartiti:
  - titoli: 24 punti;
  - colloquio: 6 punti.
4. I titoli da valutare dovranno essere riferiti alle seguenti categorie:
  - titoli culturali e professionali;
  - esperienza professionale maturata in relazione ad attività lavorativa prestata presso soggetti pubblici e/o privati.
5. Nell'ipotesi di procedura selettiva per titoli e colloquio, il colloquio si intende superato con votazione di almeno 21/30.
6. Al termine del colloquio, la Commissione predispone la graduatoria finale di merito.

#### **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 e può essere utilizzata, fino a 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 istituzionale dell'amministrazione.

#### **Art. 8 - Esclusioni**

Le disposizioni regolamentari non si applicano all'appalto di lavori o di beni o di servizi, di cui al D.Lgs. n. 163/2006 (cosiddetto «Codice dei contratti pubblici»).

### **Art. 9 - Incarichi per patrocinio giudiziario e consulenza legale**

1. La resistenza-difesa in giudizio ovvero l'instaurazione di un giudizio, qualora non diversamente disciplinato dallo statuto, compete alla Giunta Comunale.
2. Gli incarichi ad avvocati esterni per patrocinio e assistenza giudiziaria sono affidati dal Responsabile nel rispetto della disciplina prevista dall'allegato II B del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163".
3. Gli incarichi ad avvocati esterni per consulenza legale dovranno rispettare criteri, modalità e limiti di cui al presente regolamento.

### **Art. 10 Incarichi di servizi di architettura e ingegneria**

1. Per gli affidamenti di incarichi relativi a servizi di architettura e ingegneria dovranno essere osservate le modalità ed i criteri previsti dall'art. 91 del D.Lgs n. 163 del 12/04/2006 e dal Ministero delle Infrastrutture con circolare 16/11/2007, n. 2473 (G.U. 271 del 21/11/2007).

### **Art. 11 - Efficacia contratti di consulenza**

1. I contratti relativi a rapporti di consulenza sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'amministrazione così come stabilito dal comma 18 dell'art. 3 della Legge 244/07 .

### **Art. 12 - Trasmissione degli atti di spesa al controllo della Corte dei conti**

1. Gli atti di spesa conseguenti agli incarichi di cui al presente regolamento superiori a € 5.000,00= sono trasmessi, entro 30 giorni dalla loro pubblicazione, alla Corte dei conti - Sezione regionale di controllo, ai fini del controllo sulla gestione ai sensi dell'art. 1, comma 173, della legge n. 266/2005.