

OGGETTO: MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Delibera di G.C. n....del....., il cui art...prevede la possibilità di conferire incarichi esterni ad alto contenuto di professionalità in applicazione dell'art.110 comma 6 del D.Lgs.267/2000;

VISTO il D.L. 223/2006 convertito in L.248/2006, il quale ha modificato l'art.7 del D.Lgs.165/2001, disciplinante la possibilità per le Pubbliche Amministrazioni di conferire incarichi di collaborazione a soggetti esterni;

RILEVATO che la nuova norma impone condizioni e modalità più precise per l'attribuzione degli incarichi, oltre che la predeterminazione di criteri per la comparazione dei soggetti cui conferirli, al fine di assicurare al procedimento la massima trasparenza;

ATTESO inoltre che il nuovo comma 6 *ter* dell'art.7 dispone che i Regolamenti per l'ordinamento degli uffici e dei servizi si adeguino ai principi del comma 6 come novellato;

RITENUTO pertanto opportuno modificare il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, inserendovi apposita sezione contenente una disciplina più puntuale per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna, in applicazione dei principi dell'art.7 comma 6 citato;

PRESO ATTO che il presente provvedimento sarà oggetto di comunicazione successiva alle OO.SS. ai sensi degli artt.7 e 8 del CCNL 1/4/99;

VISTO l'art.48 comma 3 del D.Lgs.267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.267/2000;

CON voti unanimi e favorevoli espressi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) Di modificare il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera di G.C.....del....., attraverso l'inserimento nel testo di una Sezione intitolata "*Conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Amministrazione*", composta dagli artt..... come risulta dall'allegato A) al presente atto;
- 2) Di comunicare la presente deliberazione alle OO.SS. ed a tutti gli uffici interessati.

SEZIONE.....¹

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

ART.1 – OGGETTO DELLA SEZIONE

La presente Sezione disciplina le condizioni e le modalità per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Amministrazione, in applicazione dell'art.7 commi 6, 6 bis e 6 ter del D.Lgs.165/2001 e dell'art.110 comma 6 del D.Lgs.267/2000.

ART.2 – PRINCIPI

Il comune di.....svolge i propri compiti privilegiando la valorizzazione della professionalità del personale dipendente.

Gli incarichi di collaborazione esterna vengono conferiti dal comune di..... nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia,efficienza, proporzionalità ed adeguatezza dei compensi, professionalità, per il perseguimento di obiettivi cui non possa farsi fronte attraverso la valorizzazione del personale dipendente ovvero attraverso l'applicazione dell'art.15 comma 5 del CCNL 1/4/99², come attestato dal successivo art.7.

ART.3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Le norme della presente sezione si applicano anche ai collaboratori esterni incaricati di svolgere attività di supporto agli organi di direzione politica ai sensi dell'art.90 del D.Lgs.267/2000 e che non siano assunti con contratto a tempo determinato o indeterminato³. Tali incarichi, tuttavia, per la loro particolare natura, saranno conferiti a soggetti selezionati anche secondo criteri di fiduciarità.

Sono escluse dall'applicazione delle norme della Sezione l'attività di rappresentanza processuale, oltre che l'attività di progettazione urbanistica e di opere e lavori pubblici, la quale resta disciplinata dalla normativa specifica del settore⁴.

ART.4 – CONDIZIONI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

E' possibile conferire un incarico di collaborazione ad un soggetto estraneo all'Amministrazione solo ove la prestazione richiesta sia connotata da un alto contenuto di

¹ Si dovrà indicare la Sezione, la Parte, o il Capo del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dove si intende inserire queste norme, numerando gli articoli secondo quanto richiede il singolo Regolamento modificato. Per semplicità in questo modello le norme sono state numerate partendo convenzionalmente dall'articolo 1.

² E' possibile, infatti, perseguire determinati obiettivi oltre che, ovviamente, utilizzando il lavoro ordinario o straordinario del personale dipendente anche attraverso l'applicazione dell'art.15 comma 5 del CCNL 1/4/99 il quale recita: "In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, gli enti, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 29/93, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio"

³ E' stato infatti ammesso l'utilizzo di contratti di collaborazione – oltre che l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato – anche per le figure di Staff quali il Capo di Gabinetto, il portavoce, il Responsabile dell'Ufficio Stampa ecc. (.....)

⁴ Il conferimento degli incarichi di progettazione è disciplinato da apposite norme contenute nel Codice dei Contratti, approvato con D.Lgs.163/2006

professionalità e richieda pertanto qualifiche, titoli di studio, esperienze o competenze specifiche, ivi compresa l'eventuale iscrizione in speciali Albi, Ordini o Elenchi.

Qualora invece, per esigenze temporanee o eccezionali, si debba richiedere a terzi prestazioni che non richiedono un'elevata professionalità o che attengono all'attività ordinaria degli uffici, si farà ricorso alle forme flessibili di assunzione e di impiego del personale di cui all'art.36 del D.Lgs.165/2001, privilegiando, ove possibile e conveniente, il ricorso alla somministrazione di lavoro temporaneo e, in subordine, l'assunzione di personale a tempo determinato e l'appalto di servizi⁵.

ART.5 – TIPOLOGIE DI COLLABORAZIONE

Il comune può conferire incarichi di natura occasionale, quando la prestazione richiesta si esaurisce in un'attività di breve durata e si concretizza, normalmente, nel compimento di studi, ricerche, nell'espletamento di consulenze o nel rilascio di pareri su questioni specifiche⁶, in assenza di un particolare potere direttivo dell'Amministrazione.

Gli incarichi sono di natura continuativa quando si concretizzano in un'attività di durata, anche se collegata al raggiungimento di un obiettivo determinato, e sono svolti in base ad apposite direttive impartite dall'ente⁷.

Normalmente e compatibilmente con le esigenze organizzative e gestionali connesse al tipo di prestazione richiesta, al collaboratore non potrà essere imposto un orario di lavoro fisso o un debito orario minimo, consentendogli di espletare il proprio incarico in autonomia con il solo vincolo del raggiungimento dell'obiettivo e dell'eventuale coordinamento con l'attività degli uffici comunali⁸.

ART.6 – ATTI DI PROGRAMMAZIONE

All'inizio di ciascun esercizio finanziario gli strumenti di Programmazione (Relazione Previsionale e Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione) individuano i piani, i programmi e gli obiettivi per la realizzazione dei quali sussiste la necessità di ricorrere a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, impartendo in necessari indirizzi per la formulazione dell'avviso di cui all'art.8.

ART.7 – ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Responsabile del Servizio interessato attesta per iscritto l'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale in servizio a tempo indeterminato o determinato per lo svolgimento dell'attività che si intende affidare al soggetto esterno, sia con riferimento alla mancanza della specifica professionalità richiesta sia con riferimento ai carichi di lavoro già assegnati, sia con riferimento ad obiettive carenze nell'organico⁹.

⁵ Questa previsione deriva da quanto stabilito dall'art.36 del D.Lgs.165/2001 come modificato dal D.L.4/2006 (Decreto Baccini), il quale dispone chiaramente che per far fronte ad esigenze temporanee ed eccezionali si debba privilegiare il ricorso alla somministrazione di lavoratori da parte delle Agenzie di cui all'art.4 comma 1 lett.a) del D.Lgs.10/9/2003 n.276, ovvero all'esternalizzazione o all'appalto dei servizi.

⁶ Per la definizione dell'attività di studio, ricerca, consulenza si rinvia al parere della Corte dei Conti – Sezioni riunite in sede di controllo – Delibera 15/2/2005 n.6/CONTR/0

⁷ Gli incarichi esterni possono pertanto avere natura occasionale ovvero concretizzarsi nelle "collaborazioni coordinate e continuative", ossia in quel rapporto di "parasubordinazione" riconosciuto dall'art.409 comma 3 del c.p.c. disciplinante il processo del lavoro. Vi sono inoltre altre differenze di tipo fiscale e contributivo, che si basano sulla durata della collaborazione e sulla misura del compenso.

⁸ In caso contrario infatti si sarebbe in presenza di un rapporto di lavoro subordinato che, se non può dar luogo alla costituzione giudiziale del rapporto di lavoro dipendente - possibile, invece, per il settore privato - genera tuttavia, qualora riconosciuto dal Giudice, una grave responsabilità per l'Ente datore di lavoro sotto il profilo del risarcimento dei danni e della regolarizzazione degli aspetti retributivi, contributivi ecc.

⁹ Questa ricognizione è effettuata dal Dirigente, che se ne assume la responsabilità soprattutto sotto il profilo della responsabilità amministrativa e contabile.

ART.8 – PROCEDIMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

L’affidamento di ciascun incarico di collaborazione esterna è preceduto da apposito Avviso, approvato dal competente Dirigente in attuazione degli indirizzi espressi negli atti di cui all’art.6, e pubblicato all’Albo Comunale e sul sito internet del comune per un periodo non inferiore a 20 giorni.

L’Avviso dovrà indicare l’oggetto dell’incarico, il luogo della prestazione, la durata del contratto, il compenso stabilito, i requisiti culturali e professionali richiesti, oltre al termine entro il quale i soggetti interessati dovranno far pervenire al comune la propria candidatura, corredata da adeguato *curriculum vitae*.

L’Avviso potrà altresì prevedere che i candidati – o una selezione di candidati – sostengano un colloquio od una specifica prova attitudinale.

Alla scadenza del termine assegnato le candidature pervenute verranno sottoposte a valutazione e comparazione da parte di una Commissione appositamente nominata e composta, di norma, dal Segretario Generale, dal Dirigente competente e dal Responsabile del Servizio interessato. La commissione prenderà in considerazione aspetti quali i titoli culturali, le esperienze professionali, l’eventuale colloquio o prova attitudinale sostenuti e gli altri elementi significativi e pertinenti all’incarico da affidare, privilegiando le esperienze analoghe alla prestazione richiesta e le attività svolte in favore di Pubbliche Amministrazioni. La comparazione si concluderà con un giudizio sintetico su ciascun candidato e con la proposta finale del soggetto cui affidare l’incarico. In caso di candidature considerate equivalenti sarà data preferenza al concorrente più giovane di età.

L’incarico viene poi conferito con apposito provvedimento del Dirigente competente, assegnando al soggetto individuato un termine per accettarlo e sottoscrivere apposito contratto.

All’esito della selezione viene data la medesima pubblicità data all’Avviso.

Qualora a seguito dell’avviso non pervenga al comune alcuna candidatura oppure quelle pervenute siano giudicate non idonee, l’incarico sarà assegnato ad altro soggetto in possesso dei requisiti, individuato e contattato dall’Amministrazione.

ART.9 – REQUISITI, INCOMPATIBILITA’, OBBLIGHI DELL’INCARICATO

Gli incarichi di collaborazione esterna possono essere conferiti ai cittadini italiani ed a quelli dell’Unione Europea.

Ove si tratti di dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni dovrà essere previamente ottenuta l’autorizzazione da parte dell’Ente di appartenenza, ai sensi dell’art.53 del D.Lgs.165/2001¹⁰.

L’incarico conferito non comporta per l’incaricato alcun obbligo di esclusività con il comune; tuttavia non si può conferire alcun incarico a soggetti che, per l’attività esercitata o per altre circostanze siano in potenziale conflitto di interessi con il Comune committente rispetto alla prestazione da svolgere; tale conflitto di interessi è valutato dalla Commissione di cui all’articolo precedente e comunicato all’interessato.

Parimenti non possono essere collaboratori dell’Ente soggetti nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta,

¹⁰ Si ricorda la previsione di questo articolo ed in particolare del comma 8: *Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell’amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l’importo previsto come corrispettivo dell’incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell’amministrazione conferente, è trasferito all’amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.*

ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale o nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

ART.10 – FORMA E CONTENUTO DEL CONTRATTO DI COLLABORAZIONE

Gli incarichi di collaborazione sono conferiti attraverso la stipula di appositi contratti aventi forma scritta e contenenti tutti gli elementi di cui all'art.8, oltre alle eventuali forme di coordinamento tra il prestatore e l'Amministrazione e l'eventuale messa a disposizione da parte del comune all'incaricato di beni strumentali.

Ai contratti si applicano le norme degli art.2222 - 2238 del codice civile.

ART.11 – COMPENSI E LIQUIDAZIONE

Il compenso, predeterminato nell'Avviso e specificato nel contratto, è erogato all'incaricato nel rispetto della normativa fiscale e previdenziale vigente¹¹.

Il compenso deve essere proporzionato all'attività svolta ed all'utilità che l'Amministrazione ricava dalla prestazione, e viene determinato in base agli indirizzi impartiti ai sensi dell'art.6. Per le collaborazioni continuative dovrà essere, ove possibile, parametrato al trattamento economico spettante negli enti locali a professionalità interne analoghe.

Per le collaborazioni occasionali il compenso è liquidato attraverso un acconto pari al 30% dell'importo al conferimento dell'incarico, ed un saldo erogato entro 30 giorni dal termine della prestazione, previa verifica del raggiungimento dell'obiettivo da parte del Responsabile del Servizio.

Per le collaborazioni continuative il compenso viene erogato in parti uguali con determinate scadenze stabilite in base alla durata complessiva della prestazione (mensili, bimestrali ecc), senza dar luogo ad anticipi.

ART.12 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico è svolto dal collaboratore con autonomia nella determinazione dei tempi e delle modalità per il suo adempimento, salvi il necessario coordinamento con gli uffici o le esigenze connesse alla particolare natura dell'attività esercitata.

Entrambe le parti, durante l'esecuzione del contratto, devono comportarsi secondo correttezza e buona fede.

Il comune, in particolare, è tenuto a mettere a disposizione del collaboratore tutti i dati e le notizie utili al corretto svolgimento della prestazione.

Il prestatore non può farsi sostituire nemmeno parzialmente o temporaneamente nell'espletamento dell'incarico, mentre può avvalersi di propri collaboratori nello svolgimento di attività preparatorie o aventi rilevanza meramente interna, delle quali rimane comunque esclusivo responsabile.

In nessun caso al collaboratore potranno essere conferiti poteri di rappresentanza dell'Ente verso l'esterno, riservati unicamente al personale assunto con rapporto di lavoro subordinato¹². E' ammessa, qualora prevista dal contratto, la relazione diretta dell'incaricato con cittadini ed utenti.

¹¹ Si ricorda la necessità per l'Ente Committente di comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, con cadenza semestrale gli incarichi conferiti e i compensi erogati (art.1 comma 127 L.662/1996 ed art.53 D.Lgs.165/2001)

¹² E' ormai pacifico che solo i soggetti che instaurano con la Pubblica Amministrazione un rapporto organico a seguito della stipula di un contratto di lavoro subordinato possono legittimamente rappresentare l'ente verso l'esterno.

All'incaricato è altresì attribuita la qualità di incaricato del trattamento dei dati personali relativi all'attività espletata, con i conseguenti doveri e responsabilità previsti dal D.Lgs.196/2003¹³. L'incaricato è tenuto al segreto su dati, atti o notizie apprese nell'espletamento dell'incarico, e deve trattare i dati personali di cui viene a conoscenza garantendone la sicurezza e l'integrità.

Il comune esercita un'attività di controllo dell'operato dell'incaricato, verificandone la rispondenza agli obiettivi assegnati ed impartendo le necessarie direttive ove previsto dal contratto.

ART.13 – SOSPENSIONE, PROROGA O INTEGRAZIONE DELL'INCARICO

La durata dell'incarico di collaborazione è specificata nel contratto; in caso di collaborazione occasionale è indicato il termine massimo entro il quale l'incaricato deve svolgere la propria prestazione; nei contratti di durata è indicata la scadenza della collaborazione.

Per esigenze sopravvenute o per ragioni eccezionali, entrambe attestate dal Dirigente competente, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo necessario al raggiungimento dell'obiettivo. In tal caso, per le collaborazioni continuative, il compenso viene adeguato con riferimento al periodo aggiuntivo, mentre per le collaborazioni occasionali l'adeguamento del compenso è soltanto ove la proroga non sia dovuta a cause imputabili all'incaricato.

Qualora risulti necessario, il contratto può essere integrato aggiungendo alla prestazione principale altre attività secondarie correlate e strumentali, integrando altresì il compenso nella misura massima del 20% dell'importo inizialmente determinato nell'Avviso.

Per gravi motivi e su richiesta dell'incaricato o dell'Amministrazione il contratto può essere sospeso per una durata massima pari a quella dell'incarico stesso, qualora la sospensione non pregiudichi il raggiungimento dell'obiettivo da parte dell'Amministrazione.

ART.14 – RISOLUZIONE DELLA COLLABORAZIONE. PENALI. RECESSO.

Il contratto di collaborazione può essere risolto per inadempimento previa contestazione formale della controparte ed assegnazione di un termine non inferiore a 7 giorni per l'adempimento, salvo il risarcimento di eventuali e maggiori danni.

Nel contratto potranno essere previste penali in relazione all'omesso o ritardato svolgimento delle attività richieste o degli obblighi assunti.

E' ammesso il recesso unilaterale solo se previsto dal contratto, nel rispetto degli eventuali termini di preavviso stabiliti.

¹³ Ricordiamo che titolare del trattamento dei dati è l'Ente, nella persona del Sindaco *pro tempore*; Responsabili del trattamento sono i Dirigenti mentre "Incaricati del trattamento" sono le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile (art.4 del D.Lgs.196/2003)