

N°: 11 del 11/02/2008

Pos. Rag. :



COMUNE DI FORLIMPOPOLI
PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO : REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
INTEGRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 56 LEGGE 244/07.

L' anno **duemilaotto (2008)** addì **undici** del mese di **Febbraio** alle ore **19:30** nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza **ZOFFOLI PAOLO** nella sua qualità di **SINDACO** e sono rispettivamente presenti ed assenti giustificati i seguenti sigg.:

		Presente
1) ZOFFOLI PAOLO	- Sindaco	S
2) MICHELACCI ALESSANDRO	- Vice Sindaco	S
3) GRANDINI MAURO	- Assessore	N
4) LORENZI SERGIO	- Assessore	S
5) RAFFELLI STEFANIA	- Assessore	S
6) ZOFFOLI FRANCESCO	- Assessore	S
7) MORETTO DAVIDE	- Assessore	N
8) RAGGI STEFANO	- Assessore	S

Totale Presenti: 6 Totale assenti: 2

Con l' assistenza del **SEGRETARIO GENERALE DOTTSSA FIORINI ROBERTA**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull' oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato espressamente l'art. 3, comma 56 Legge 244/07 (Legge Finanziaria Anno 2008) il quale testualmente recita: *"Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi emanato ai sensi dell'articolo 89 del citato decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze a soggetti estranei all'amministrazione. Con il medesimo regolamento è fissato il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e consulenze"*; ed i commi successivi;

esaminato il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato giusto atto G.M. n. 222/98, successivamente integrato con atto G.M. n. 58/03;

visto in particolare l'art. 32 alinea, "Collaborazioni esterne" che si limita ad enunciare una descrizione sommaria della materia, riportando tra l'altro fonti normative già da tempo abrogate";

ritenuto pertanto necessario ed urgente abrogare in toto la norma sopra citata sostituendola con altra, ad hoc che risponda alle nuove esigenze indicate dalla Legge Finanziaria, pur nella fluidità e complessità di una materia novellata, di difficile e controversa interpretazione, dai labili ed impalpabili confini con fattispecie diverse, sulla quale non v'è chiarezza, nulla è ancora intervenuto a livello di giurisprudenza, poco e controverso, in tema di dottrina;

vista la bozza di articolo predisposta dal competente Ufficio ed allegata al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso sotto la lettera "A" e ritenutala meritevole di approvazione;

assicurata la preventiva informazione alle OO.SS. con fax in data odierna;

in armonia con i "Criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvati con atto C.C. n. 93 del 28.11.97;

tutto ciò premesso e considerato;

visti: la lex 244/07; il parere UPPA del Dipartimento della funzione pubblica n° 05/2008, la delibera della Corte dei Conti n° 6 del 15.02.2005, il decreto Bersani, l'art. 7 del D.Lgs 165/01 e s.m.i. il D.P.R. 338/94, il D.Lgs 163/06 e s.m.i. i Capi I e II del Titolo III del V libro del codice civile;

fatto presente che in merito alla proposta della presente delibera è stato acquisito il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore Segreteria AA.GG. sotto il profilo della regolarità tecnica, ex art. 49 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 del seguente tenore: " La norma che abbiamo predisposto non ha certo la pretesa di essere perfetta, ma ci sembra in primis rispondente alla ratio della Finanziaria 2008 diretta al contenimento della spesa pubblica e ad evitare i facili incarichi a soggetti dequalificati, quindi idonea a fare un ordine alla materia, operando un vero e proprio "distinguo" fra ciò che la finanziaria vuole disciplinare, pubblicizzare e sanzionare "incarichi di collaborazione, studio, ricerca o consulenza", e ciò che ci pare esulare dal campo: contratti di opera ex art. 2222 c.c. e servizi che ricadono sotto l'ambito del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e specificatamente dell'art. 125";

con votazione unanime, palesemente espressa

DELIBERA

- 1) Di abrogare l'art. 32 del vigente regolamento disciplinante l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con atto G.M. 222/98 e successive modifiche ed integrazioni, sostituendolo col nuovo art. 32 "Disciplina degli incarichi esterni", allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso sotto la lettera "A".
- 2) Di trasmettere copia della presente delibera, in estratto, ex art. 3 comma 57 della già citata lex 244/07 alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti entro trenta giorni dalla presente approvazione.

Con separata votazione unanime, palesemente espressa nelle forme di legge,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma del D.Lsg. 18/08/2000, al fine di procedere quanto prima agli adempimenti successivi.

Parere Favorevole
F.to Il Responsabile del Settore Segreteria AA.GG.
Orioli Dott.ssa Manuela





COMUNE DI FORLIMPOPOLI

Provincia di Forlì - Cesena

Allegato "A"

Atto G.C. n. 11/08

Art. 32 Disciplina degli incarichi esterni

F.to Fiorini Dott.ssa Roberta

Oggetto di applicazione

Fermo restando il principio secondo il quale il Comune esercita le proprie funzioni amministrative e svolge i compiti ad esso attribuiti dall'ordinamento avvalendosi di norma del proprio personale, le disposizioni del presente articolo disciplinano il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 7 del D. Lgs. n. 165/01 e dall'art. 110 c. 6 del D. Lgs. n. 267/00.

Restano esclusi dal campo di applicazione della presente norma ovvero sono soggetti a specifica regolamentazione:

-gli incarichi professionali di progettazione e di direzione lavori, nonché relativi a servizi di ingegneria o di architettura, o comunque connessi alla realizzazione di opere pubbliche, che restano disciplinati dal D. Lgs. n. 163/2006, dal relativo regolamento di attuazione e dal regolamento comunale dei contratti;

-gli incarichi professionali inerenti attività notarili e quelli conferiti per la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'Ente o ad essi connessi, nonché gli incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e di affidamento, comunque nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità;

- gli incarichi di prestazione d'opera e di servizi che esulano dall'art. 7 Dlgs. 165/01 e che ricadono nell'ambito di applicazione del Dlgs. 163/06.

Presupposti

Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, il Comune può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti (di particolare e comprovata specializzazione universitaria) in possesso almeno del diploma di laurea specialistica e che abbiano maturato un'appropriata esperienza professionale nelle materie oggetto dell'incarico non inferiore ad 1 anno. Per gli incarichi con contratto di lavoro autonomo professionale si può prescindere dal possesso della laurea specialistica, qualora l'esercizio dell'attività oggetto dell'incarico, ad alto contenuto di professionalità, presupponga l'iscrizione ad albi o elenchi previsti dalla legge o che il soggetto abbia maturato un'esperienza professionale nelle materie oggetto dell'incarico non inferiore ad anni 3.

Le tipologie degli incarichi si suddividono in:

- incarichi di studio, di ricerca e di consulenza.

L'incarico di studio ha per oggetto il conferimento di un'attività di studio che si concretizza nella consegna di una relazione scritta finale nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le

soluzioni proposte. L'incarico di ricerca presuppone la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione conferente¹. Tali incarichi devono essere preceduti da una valutazione dei Revisori dei Conti e sono seguiti da comunicazione alla Corte dei conti se il loro ammontare è superiore ad € 5.000,00.

- incarichi di prestazioni d'opera o di servizi che non sono configurabili come studio, ricerca e consulenza.

Caratteristiche in comune:

- rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione;
- inesistenza nell'organizzazione della figura professionale richiesta;
- indicazione contenuti e criteri per lo svolgimento;
- durata;
- proporzione compenso e utilità per l'amministrazione.

Gli incarichi sono affidati mediante le seguenti forme contrattuali:

- a) contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa
- b) contratto di lavoro autonomo di natura professionale
- c) contratto di lavoro autonomo di natura occasionale

a) Prestazione di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa (co.co.co.)

1. Si definisce rapporto di collaborazione coordinata e continuativa la prestazione d'opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale resa da soggetti che non svolgono in via abituale attività professionali di lavoro autonomo e la cui prestazione professionale, manuale o operativa, è caratterizzata dall'assenza di uno stretto vincolo di subordinazione.
2. Elementi caratterizzanti della collaborazione coordinata e continuativa sono:
 - *collaborazione*: assenza del vincolo di subordinazione e autonomia nel rispetto delle linee guida dettate dal committente;
 - *coordinamento*: collegamento funzionale dell'attività del collaboratore con la struttura del committente in quanto concorre alla realizzazione dell'attività economica di quest'ultimo in conformità alle direttive impartite dallo stesso;
 - *continuità*: non occasionalità della prestazione che deve essere resa in misura apprezzabile nel tempo (prestazione effettuata in modo regolare e sistematico);
 - *natura prevalentemente personale dell'opera prestata*: necessaria prevalenza del carattere personale in termini quantitativi e qualitativi dell'apporto lavorativo del prestatore rispetto all'impiego di mezzi e/o altri soggetti sempreché rimanga preminente la sua partecipazione e l'unicità della responsabilità del medesimo.

Presupposti essenziali per il ricorso alle collaborazioni:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e, altresì, corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) l'esigenza deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della

¹ Corte dei Conti – Adunanza del 15.02.2005.

collaborazione ed affidate ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione universitaria.

b) Prestazione di lavoro autonomo di natura professionale

1. Si definisce prestazione di lavoro autonomo di natura professionale la prestazione resa da soggetti in possesso di partita Iva che esercitano abitualmente attività che siano connesse con l'oggetto della prestazione.

c) Prestazione di lavoro autonomo di tipo occasionale

1. Si definisce prestazione di lavoro autonomo di natura occasionale la prestazione resa da soggetti – non in possesso di Partita Iva - che si obbligano a compiere un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione e senza alcun coordinamento con il committente.
2. L'esercizio dell'attività, inoltre, deve essere del tutto occasionale, senza i requisiti della professionalità e della prevalenza; deve avere carattere episodico ed un compenso massimo pari ad € 5.000,00.

Requisiti del prestatore

1. Gli incarichi possono essere conferiti alle seguenti categorie di soggetti:
 - a) professionisti regolarmente iscritti ad Albi, Elenchi o Ruoli per attività professionali per l'esercizio delle quali l'iscrizione è obbligatoria;
 - b) esercenti per professione abituale una attività professionale da almeno 3 anni priva di Albi, Elenchi o Ruoli o un'attività per la quale tale iscrizione non è richiesta;
 - c) esperti di elevata competenza e/o esperienza, non inferiore ad un anno, in relazione alla prestazione richiesta, in possesso del diploma di Laurea, qualora l'esecuzione della prestazione non sia condizionata all'iscrizione in apposito Albo, Elenco o Ruolo;
 - d) soggetti comunque in possesso dei requisiti richiesti e maturata esperienza professionale per lo svolgimento dell'attività oggetto di incarico.

Selezione

Per l'affidamento degli incarichi di cui al presente articolo, l'Ente pubblica un apposito avviso, della durata di almeno 15 giorni, all'Albo Pretorio e sul sito del Comune per ricercare professionalità di elevata specializzazione. La selezione - a cura del Responsabile del Settore interessato - consisterà in valutazioni comparative, basate sull'apprezzamento di curricula professionali e su valutazioni di idoneità all'assolvimento dell'incarico da conferirsi mediante apposito colloquio.

Il Responsabile del Settore interessato procede con apposita determinazione all'affidamento degli incarichi esterni.

Il Responsabile del Settore può conferire incarichi di collaborazione in via diretta, senza esperimento di procedure comparative e, comunque, nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità, quando ricorrono i seguenti presupposti:

1. sia andata deserta o sia stata infruttuosa la selezione di cui sopra;
2. l'incarico abbia per oggetto prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari

elaborazioni o interpretazioni;

3. quando l'estrema urgenza, risultante da circostanze imprevedibili o non imputabili all'amministrazione, renda incompatibile l'esperimento di procedure comparative;
4. quando il valore dell'incarico sia pari o inferiore a € 5.000,00 al netto di IVA e oneri previdenziali. In tal caso, non potrà essere affidato nell'anno più di un incarico alla medesima persona.

Qualora l'incarico - per sua natura e caratteristiche - si intenda prorogabile, occorre specificarlo nel contesto dell'avviso di pubblicazione. In tal caso, si prescinde dalla selezione e si procede - qualora ne ricorrano i presupposti - alla proroga della prestazione nei confronti del medesimo soggetto incaricato.

In caso di attribuzione di incarico a persone dipendenti da una pubblica Amministrazione in applicazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 è necessario, anche in applicazione della normativa relativa all'anagrafe delle prestazioni, ottenere il preventivo assenso dell'Amministrazione di appartenenza del prestatore e comunicare, conseguentemente, alla stessa Amministrazione l'effettuazione della prestazione.

Formalizzazione dei rapporti di incarico

I rapporti di incarico esterno sono formalizzati con apposito contratto ai sensi del codice civile, in forma scritta a cura del Responsabile incaricato.

Il Responsabile del Settore interessato approva con determinazione le risultanze della procedura svolta e lo schema di contratto ed effettua tutti gli adempimenti necessari al perfezionamento del rapporto contrattuale.

Il contratto è stipulato per iscritto avvalendosi del supporto dell'Ufficio Contratti e deve contenere 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, che si risolve automaticamente alla scadenza del termine indicato, senza obbligo di preavviso;
- d) Il luogo in cui viene svolta la collaborazione;
- e) L'oggetto della prestazione professionale;
- f) Le modalità specifiche di esecuzione, di adempimento della prestazione e delle eventuali verifiche;
- g) I profili inerenti la proprietà dei risultati nel caso di incarichi professionali;
- h) Le responsabilità dell'incaricato in relazione alla realizzazione delle attività nel caso di incarichi professionali;
- i) L'ammontare del corrispettivo e gli eventuali rimborsi spese nonché i termini e le modalità per la relativa liquidazione;
- j) La determinazione delle penali pecuniarie, nel caso di incarichi professionali e le modalità della loro applicazione, salvo comunque il risarcimento dei maggiori danni;
- k) La definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- l) Il foro competente in caso di controversie, escluso il ricorso all'arbitrato.

- m) L'obbligo per l'incaricato di stipulare una polizza assicurativa per colpa professionale qualora la prestazione implichi la soluzione di problemi tecnici di particolare difficoltà, ovvero consista nella redazione di progetti o piani;
- n) Quant'altro necessario a definire compiutamente l'incarico.

Il contratto consiste in un documento da sottoscrivere con firma autografa, ovvero digitale nei casi consentiti, sia da parte del prestatore d'opera, sia dal rappresentante dell'Amministrazione.

La sottoscrizione del contratto e la sua validità sono subordinate alla verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e dell'apposita autorizzazione qualora l'incaricato sia dipendente di una pubblica amministrazione.

Pubblicizzazione degli incarichi

Gli estremi dei provvedimenti di affidamento degli incarichi esterni, completi dei dati identificativi del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico, del compenso e della durata sono pubblicati a cura del Referente Informatico nella sezione dedicata del sito web del Comune su richiesta del Responsabile che affida l'incarico. I dati pubblicati devono rimanere disponibili sul sito per tutta la durata dell'incarico e, comunque, per l'intero anno solare in cui il provvedimento è stato adottato.

L'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza sono comunicati semestralmente al Dipartimento della Funzione Pubblica con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Disposizioni finali

La costituzione di rapporti di cui al presente articolo, comunque, riveste carattere straordinario e residuale, non potendosi impiegare quale strumento surrogatorio di riconosciute carenze rotazionali. Inoltre l'importo complessivo del compenso a favore dell'incaricato non può superare il 10 % delle spese correnti.

Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to ZOFFOLI PAOLO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to DOTTSSA FIORINI ROBERTA

Visto per l'attestazione della regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 2 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Li. 22 FEB. 2008

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Orioli Dott.ssa Manuela)

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

- CHE copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Forlimpopoli per 15 giorni consecutivi a partire dal 22 FEB. 2008..... come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/00 (N.Reg.Pub.) e contestualmente trasmessa in elenco ai Capi Gruppo Consiliari con lettera n.....
- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il....., decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3 D.Lgs. 267/00);
- CHE la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4^ Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000).

Li.....

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTTSSA FIORINI ROBERTA