

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

ART. 1

1. Il Comune di Diano Marina, per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio, può conferire incarichi individuali a soggetti di provata esperienza, attraverso:

- a) contratti di lavoro autonomo professionale;
- b) contratti di lavoro autonomo occasionale;
- c) contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

2. Tali incarichi sono conferiti ricorrendo i seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve rientrare nelle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e corrisponde ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) deve essere accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno del Comune;
- c) l'esigenza deve essere temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
- d) devono essere predeterminati la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso della collaborazione.

ART. 2

1. Gli incarichi individuali vengono conferiti direttamente dal Responsabile del Servizio di competenza.

ART. 3

1. Il Comune, di regola, individua annualmente, in sede di redazione degli strumenti di programmazione quali il Piano Esecutivo di Gestione e sue modificazioni e il piano del fabbisogno del personale, progetti specifici ed attività che per loro natura, necessitano di elevate competenze e professionalità, cui ricollegare i contratti di cui all'art. 1.

2. I soggetti cui possono essere affidati gli incarichi individuali, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D. Lgs 165/2001, sono:

- a) soggetti esercenti l'attività professionale in via abituale, necessitanti di abilitazione o iscrizione ad albi professionali;
- b) soggetti esercenti l'attività professionale in via abituale, non necessitanti di abilitazione o iscrizione ad albi professionali;
- c) altri soggetti la cui professionalità ed esperienza (quali ad esempio aver svolto incarichi simili con rapporti di CO.CO.CO., di prestazioni autonome professionali o l'essere iscritti

in graduatorie del Comune di Diano Marina, purché dirette ad individuare soggetti idonei all'attività da svolgere) è comprovata dal curriculum professionale presentato.

ART. 4

1. Ai fini della trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa ed a cura del Responsabile del Settore richiedente, il Comune provvederà, di norma, all'affidamento degli incarichi mediante procedure selettive precedute dalla pubblicazione, per giorni 15 all'Albo pretorio e sul proprio sito istituzionale, della richiesta di manifestazioni di disponibilità ad assumere incarichi di collaborazione, tutte obbligatoriamente corredate da curriculum vitae, nonché dei criteri di valutazione e dei termini temporali entro cui far pervenire la propria disponibilità.

ART. 5

1. Le manifestazioni di disponibilità con i relativi curricula allegati e pervenuti, sono esaminate da una Commissione tecnica, composta dal Responsabile del Settore interessato al conferimento dell'incarico e da due membri esperti in materia di cui uno anche con funzioni di Segretario verbalizzante.

2. La Commissione effettua la selezione mediante la sola valutazione dei titoli o mediante la valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio secondo quanto stabilito nell'avviso di richiesta di manifestazione di disponibilità.

3. Nel primo caso, l'assegnazione del rapporto di collaborazione avviene secondo una graduatoria formata a seguito di esame comparativo dei titoli, secondo i criteri indicati nel bando, mirante ad accertare la maggiore coerenza dei titoli stessi con le caratteristiche richieste.

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 il soggetti pubblici e/o privati. Ad essi verrà attribuito un punteggio da 1 a 10. La selezione si intende superata da coloro che abbiano raggiunto un punteggio di almeno 6/10.

5. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, ai fini della graduatoria finale, la Commissione attribuisce ai titoli ed al colloquio finale un punteggio massimo di 20 punti, così ripartiti: titoli: 10 punti; colloquio 10 punti. Nell'ipotesi di procedura selettiva per titoli e colloquio, il colloquio si intende superato con votazione di almeno 6/10.

6. Al termine del colloquio la Commissione predispone la graduatoria finale di merito.

7. La graduatoria finale di merito può essere utilizzata anche per il conferimento di incarichi similari, fino ad esaurimento della stessa.

8. Tale graduatoria deve essere pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune.

ART. 6

1. Fermo restando quanto viene previsto dall'art. 5, l'Amministrazione può conferire ad esperti esterni incarichi professionali in via diretta, senza l'espletamento di procedure di selezione, nel caso in cui ricorrano le seguenti situazioni:

- a) quando a seguito di procedura selettiva non sia stata presentata o risulti ammissibile alcuna manifestazione di disponibilità;
- b) per le attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale o tecnica non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi;
- c) quando la particolare urgenza, non imputabile alla Amministrazione, renda incompatibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- d) in genere in ogni altro caso in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possano essere utilmente espletate le procedure di selezione.
- e) nel caso in cui la prestazione lavorativa richiesta preveda un compenso non superiore ad € 20.000,00 lordi.

ART. 7

1. I rapporti di collaborazione di cui all'art. 1 sono formalizzati con apposito disciplinare di incarico, approvato con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

2. I contratti di cui al presente regolamento sono stipulati in forma scritta e devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) la descrizione delle prestazioni e delle modalità di svolgimento;
- b) la correlazione tra le attività/prestazioni e il progetto o programma da realizzare;
- c) la durata prevista della collaborazione e le eventuali penalità;
- d) le responsabilità del collaboratore in relazione alla realizzazione dell'attività;
- e) il luogo in cui viene svolta la collaborazione;
- f) il compenso della collaborazione, sempre valutato in rapporto alla prestazione effettuata.

3. Il Comune ed il collaboratore curano per i rispettivi ambiti d'obbligo gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.

ART. 8

1. Il compenso viene erogato a seguito di accertamento da parte del Responsabile del Servizio interessato della corrispondenza della prestazione, nei termini contrattuali.

Per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, il Settore Personale predispone, contestualmente al pagamento, il prospetto, per l'interessato, dei conteggi delle ritenute Irpef, applicate per scaglioni di reddito annuo rapportati al periodo per il quale si corrisponde il compenso, nonché delle ritenute previdenziali e assistenziali.

Il pagamento del compenso avviene, di regola, mensilmente, salvo quanto diversamente pattuito nel disciplinare di incarico.

Al termine della prestazione il collaboratore è tenuto a presentare al Responsabile del Servizio una relazione finale sul lavoro svolto.

ART. 9

L'obbligo di comunicazione circa il conferimento degli incarichi di collaborazione, si intende adempiuto, da parte del Comune, con l'invio dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica per l'Anagrafe delle Prestazioni e la pubblicazione autonoma dell'Albo pretorio e sul sito Internet dell'Ente.

ART. 10

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno 26.11.2007.