



**REGOLAMENTO PER IL
CONFERIMENTO DI INCARICHI
PROFESSIONALI CON CONTRATTI
INDIVIDUALI DI :
LAVORO AUTONOMO
NATURA OCCASIONALE O
COORDINATA E CONTINUATIVA**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 107 DEL 11/10/2007



INDICE

| | |
|---|---|
| ART. 1 Conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo | 3 |
| ART. 2 Presupposti giuridici | 3 |
| ART. 3 Conferimento degli incarichi | 3 |
| ART. 4 Previsione annuale di progetti e attività..... | 3 |
| ART. 5 Procedure comparative per il contenimento degli incarichi..... | 4 |
| ART. 6 Modalità e criteri della selezione | 4 |
| ART. 7 Formazione della graduatoria | 4 |
| ART. 8 Elementi essenziali del contratto | 5 |
| ART. 9 Erogazione del compenso | 5 |
| ART. 10 Entrata in vigore..... | 5 |



ART. 1 Conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo

L'Amministrazione Comunale, per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali ad esperti di provata esperienza, per mezzo di:

- contratti di lavoro autonomo professionale;
- contratti di lavoro autonomo occasionale;
- contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

ART. 2 Presupposti giuridici

1. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono conferiti ricorrendo 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;
- 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.

2. Dell'attività svolta nell'espletamento degli incarichi di cui al presente regolamento deve essere prodotta, alla fine della prestazione, idonea relazione dalla quale risultino attuate le prestazioni professionali richieste nell'atto di conferimento.

ART. 3 Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi individuali vengono conferiti direttamente dai Responsabili di Settore dell'Amministrazione previo indirizzo politico-amministrativo della Giunta Comunale.

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

- a) persone fisiche, esercenti l'attività professionale in via abituale, necessitanti di abilitazione o di iscrizione ad albi professionali;
- b) persone fisiche, esercenti l'attività professionale in via abituale, non necessitanti di abilitazione o di iscrizione ad albi professionali;
- c) persone fisiche esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- d) persone fisiche esercenti l'attività in via occasionale.

ART. 4 Previsione annuale di progetti e attività

Il Comune individua annualmente, in sede di determinazione del fabbisogno di personale e nel Piano esecutivo di gestione, progetti specifici e le attività, che, per loro natura,



necessitano di elevate competenze e professionalità, cui ricollegare i contratti di cui all'art. 1;

ART. 5 Procedure comparative per il contenimento degli incarichi

1. Ai fini di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa e per garantire un elevato livello di professionalità degli incarichi, il Comune 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 si procederà con specifici avvisi al pubblico.
3. Il bando e/o 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 finanziario e dal responsabile del settore interessato al conferimento dell'incarico.
5. 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

1. La commissione effettua la selezione mediante la sola valutazione dei titoli.
2. 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. La Commissione, in caso di equivalenza o dubbia interpretazione dei titoli o necessità di approfondimento del loro contenuto, può riservarsi colloquio con il candidato al quale può essere attribuita efficacia nella valutazione in coerenza con i criteri fissati nel Bando.

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 similari, di cui si manifestasse la necessità entro l'anno successivo alla pubblicazione.
3. La graduatoria di merito deve essere pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet www.comune.sarmato.pc.it



4. I rapporti di collaborazione di cui all'art. 1 sono formalizzati con apposito disciplinare di incarico, approvato con apposita determinazione dirigenziale del direttore del settore interessato.

ART. 8 Elementi essenziali del contratto

1. I contratti di cui al presente regolamento sono definiti con i seguenti contenuti 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) i tempi previsti e le eventuali penalità;
- d) le responsabilità del collaboratore in relazione alla realizzazione dell'attività;
- e) i profili inerenti la proprietà dei risultati;
- f) i profili economici.

2. L'Amministrazione e il collaudatore curano per i rispettivi ambiti d'obbligo gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti la formazione del rapporto.

ART. 9 Erogazione del compenso

1. Il compenso viene erogato a seguito di accertamento da parte del Responsabile del Settore interessato della esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali.

2. Il competente settore dell'amministrazione 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.

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

4. Al termine della prestazione il collaboratore è tenuto a presentare al direttore del settore una relazione finale sul lavoro svolto.

ART. 10 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno 1° Novembre 2007.