

## VERBALE DI

“REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI.  
INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI APPROVATO CON  
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.27 DEL 18.02.2002”.

### **REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI STUDIO, DI RICERCA, DI CONSULENZA E DI COLLABORAZIONE**

**Approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria n°15 del 05.05.2008**

#### A r t i c o l o 1

(Oggetto e ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina l'affidamento di incarichi retribuiti a soggetti esterni al Comune di San Cipriano d'Aversa sempre che le caratteristiche dell'incarico non rientrino in materia di acquisto di beni e di fornitura di servizi.
2. L'affidamento degli incarichi di cui al comma 1 è finalizzato all'acquisizione di apporti professionali per il miglior perseguimento dei fini istituzionali dell'amministrazione.  
Le disposizioni del presente regolamento non si applicano per l'affidamento di incarichi per la rappresentanza in giudizio e il patrocinio dell'amministrazione nonché per il ricorso alle funzioni notarili.
4. Rimane fermo quanto previsto dalle leggi nazionali e regionali vigenti per l'affidamento di incarichi per l'esecuzione di lavori pubblici, per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, nonché per le attività di comitati e organi collegiali comunque denominati.

#### A r t i c o l o 2

(Condizioni di ammissibilità)

1. Per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali il Comune si avvale prioritariamente del personale dipendente assegnato alle strutture organizzative. Gli incarichi di cui al presente regolamento possono essere affidati per il conseguimento di obiettivi complessi o quando ricorrano una o più delle seguenti condizioni:
  - a) per esigenze cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi dell'affidamento di incarichi ad alto contenuto di professionalità qualora non presente o comunque non disponibile all'interno dell'amministrazione;
  - b) impossibilità di svolgere l'attività con il personale interno in relazione ai tempi di realizzazione dell'obiettivo;
  - c) quando per particolari situazioni di urgenza o di emergenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne.

#### A r t i c o l o 3

(Incarichi di studio di ricerca e di consulenza)

2. Gli incarichi di studio e di ricerca hanno ad oggetto l'effettuazione di analisi, di indagini conoscitive, di approfondimento o di verifica nonché l'acquisizione di informazioni e di dati.
3. Gli incarichi di consulenza sono affidati per l'acquisizione di pareri e valutazioni tecniche, nonché per assicurare supporti specialistici all'amministrazione.

A r t i c o l o   4  
(Soggetti affidatari)

1. Gli incarichi di cui all'articolo 3 possono essere affidati a:
  - a) università o loro strutture organizzative anche interne;
  - b) società, enti e altri istituti a partecipazione pubblica;
  - c) società, fondazioni e persone giuridiche private;
  - d) professionisti, anche associati, nonché a soggetti cui sia notoriamente riconosciuta una specifica esperienza o competenza anche nell'ambito di professioni non regolamentate;
  - e) docenti universitari.
2. Nel caso di affidamento di incarichi ai soggetti di cui al comma 1, lettera d), che operano in forma associata, deve essere in ogni caso individuato il responsabile dello svolgimento dell'incarico secondo quanto definito dal contratto.
3. E' vietato l'affidamento di incarichi a personale dipendente dal Comune, salvo che l'affidamento degli stessi sia previsto dalla legislazione vigente o dai contratti collettivi di lavoro di riferimento del personale.

Articolo 5  
(Procedura comparativa)

1. La procedura comparativa consiste nella valutazione dei *curricula* presentati, tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) qualificazione professionale;
  - b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normali e di settore;
  - c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
  - d) eventuali riduzione sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
  - e) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione.
3. Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai tre mesi il bando potrà prevedere colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

Articolo 6  
(Provvedimento di autorizzazione a contrarre)

1. Per l'affidamento degli incarichi ai soggetti di cui all'articolo 4, comma, 1, l'amministrazione acquisisce:
  - a) la documentazione comprovante l'esperienza maturata, anche attraverso la produzione di specifiche relazioni riferite all'incarico da affidare;
  - b) la documentazione comprovante l'iscrizione all'albo o all'elenco professionale, se necessaria;
  - c) auto certificazione comprovante l'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dal successivo articolo 7;
  - d) autocertificazione comprovante che non sussistono cause ostative a norma di legge a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - e) la proposta di corrispettivo.
2. Per i soggetti previsti dall'articolo 4, comma 1, lettere a) e b), non è richiesta la documentazione di cui al comma 1, lettere a), b) e c) del presente articolo.
3. Il provvedimento che autorizza l'affidamento dell'incarico contiene:
  - a) la motivazione dell'ammissibilità dello stesso;
  - b) la motivazione della scelta del contraente;
  - c) i dati anagrafici e fiscali del contraente;
  - d) l'oggetto, le modalità e il termine di espletamento dell'incarico, nonché le modalità di presentazione dell'attività svolta;
  - e) il corrispettivo e il relativo impegno di spesa con l'indicazione delle modalità di pagamento;
4. I contratti derivanti dagli incarichi affidati ai sensi del presente regolamento diventano efficaci ed

hanno decorrenza dalla data di pubblicazione del nominativo del soggetto designato, dell'oggetto dell'incarico e del compenso stabilito sul sito istituzionale del Comune.

#### Articolo 7

(Limite annuo di spesa per gli incarichi)

1. La spesa annua massima che può essere destinata al finanziamento degli incarichi viene determinata annualmente dalla Giunta, con propria deliberazione, tenendo conto dei limiti fissati annualmente in sede di formazione del bilancio.
2. La deliberazione di cui al comma 1 è inviata alla sezione regionale del controllo della Corte dei Conti entro trenta giorni dalla sua adozione.

#### Articolo 8

(Incompatibilità, divieto di cumulo e durata)

1. Gli incarichi previsti dall'articolo 5 non possono essere affidati:
  - a) a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'amministrazione;
  - b) ai conviventi, parenti od affini fino al terzo grado del Sindaco, membri del Consiglio comunale e della Giunta comunale o del dirigente responsabile competente ad affidare l'incarico;
  - c) ai rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del comune;
  - d) ai dipendenti del comune, delle sue aziende speciali e delle società con prevalente capitale del comune, anche se collocati in aspettativa;
  - e) ai soci di società, anche di fatto, aventi, per Legge o per contratto societario, la legale rappresentanza delle stesse od il controllo delle società medesime mediante la detenzione di quote rilevanti del capitale, nonché i direttori tecnici delle società in parola, alle quali il Comune abbia affidato appalti di lavori, forniture o servizi o incarichi di natura diversa, che siano in corso di esecuzione al momento dell'affidamento dell'incarico;
  - f) a componenti di comitati e organismi collegiali comunque denominati, per lo svolgimento di attività di studio di ricerca e di consulenza rientranti nei compiti dei medesimi comitati e organismi.
2. Gli incarichi possono essere affidati per una durata massima di un anno. Il provvedimento di autorizzazione a contrarre può, motivatamente, disporre l'affidamento di un nuovo incarico allo stesso soggetto o la previsione di una durata superiore all'anno in ragione delle caratteristiche della prestazione richiesta.

#### A r t i c o l o 9

(Corrispettivi e rimborsi)

1. Per gli incarichi di cui all'articolo 5, qualora sia possibile prendere a riferimento le tariffe professionali, si applicano le riduzioni previste dalle tariffe professionali e, laddove queste stabiliscono un minimo e un massimo per scaglioni di valore, si applica la tariffa minima; in caso contrario il compenso è motivatamente determinato nel provvedimento di affidamento dell'incarico.
2. In relazione all'incarico può essere previsto il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'incarico. Con deliberazione della Giunta comunale sono formulati criteri e limiti per il riconoscimento delle suddette spese. L'atto di affidamento può disporre

che il compenso venga corrisposto in modo frazionato a scadenze predeterminate nel corso dell'espletamento dell'incarico.

3. Le modalità di pagamento dei corrispettivi sono stabilite dal contratto.

## A r t i c o l o 10

(Incarichi di collaborazione)

1. Ove non sia possibile utilizzare, in relazione ai tempi di realizzazione degli obiettivi, personale dipendente per lo svolgimento di attività, anche di carattere ordinario, possono motivatamente essere affidati incarichi di collaborazione a soggetti esterni, purché in possesso di laurea magistrale o del titolo equivalente, nel rispetto comunque delle disposizioni previste dalle leggi in materia di lavoro.
2. Per l'affidamento degli incarichi di cui al comma 1 trovano applicazione, in quanto compatibili le disposizioni previste dagli articoli, 5, 6 e 7, commi 2 e 3, del presente regolamento.
3. Il corrispettivo è rapportato al trattamento economico fondamentale lordo del personale in servizio presso l'amministrazione di professionalità equiparabile e comunque non superiore a quello previsto per la categoria D del contratto collettivo del comparto delle autonomie locali.

## Articolo 11

(Abrogazioni)

1. Sono abrogate le precedenti disposizioni regolamentari in materia, tutte le disposizioni in contrasto con il presente regolamento e, in particolare, il comma 7 dell'articolo 86, nonché gli articoli 92 e 93 del Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 18 febbraio 2002.

## A r t i c o l o 12

(Disposizioni finali)

1. Il presente regolamento costituisce parte integrante dell'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi in conformità alle norme dello Statuto comunale.
2. Dopo il conseguimento dell'esecutività della deliberazione di adozione del presente regolamento lo stesso è pubblicato all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.
3. Il presente regolamento è trasmesso alla sezione regionale del controllo della Corte dei Conti entro trenta giorni dalla sua adozione.