



COPIA

Numero Registro N. 40

COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA JONICA
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

VERBALE DI
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: RETTIFICA REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI CON CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA OCCASIONALE O COORDINATA E CONTINUATIVA.

L'anno duemiladieci il giorno undici del mese di febbraio alle ore 20,25 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti:

N. d'ord.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI SI-NO
1	FEMIA ROCCO	SINDACO-PRESIDENTE	SI
2	FEMIA GIUSEPPE	ASSESSORE	NO
3	IERACI VINCENZO	ASSESSORE	NO
4	MAZZAFERRO DOMENICO	ASSESSORE	SI
5	AGOSTINO ROCCO	ASSESSORE	SI
6	MARRAPODI FRANCESCO	ASSESSORE	NO
7	GENNARO GIANCARLO	ASSESSORE	SI

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Donatella Palmisani, che provvede alla redazione del presente verbale;

Assume la presidenza il Sindaco, Prof. Rocco Femia, che riconosciuta legale l'adunanza invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato;

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n.100 del 15.12.2008 con la quale è stato approvato il regolamento per il conferimento degli incarichi a persone estranee all'amministrazione;

ATTESO che il presente regolamento, trasmesso alla Corte dei Conti, sezione di controllo, è stato oggetto di attenzione giusta deliberazione n.37 del 2009, acquisita agli atti dell'ente con nota prot. n. 2524 del 27.02.2010;

RITENUTO dover rivisitare il presente regolamento alla luce dei rilievi formulati dalla Corte dei Conti;

VISTO il nuovo regolamento per il conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa, composto da n.12 articoli che si allega al presente atto sotto la lett.a) e ritenuto di poterlo approvare;

con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

DI PRENDERE ATTO della premessa quale parte integrante del deliberato;

DI APPROVARE il regolamento per il conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa;

DI DARE ATTO CHE il presente regolamento sostituisce quello già approvato con deliberazione di G.C.n. 100 del 15.12.2008;

DI TRASMETTERE la presente deliberazione alla Corte dei Conti-sezione Regionale di Controllo per la Calabria- per quanto di competenza;

DI TRASMETTERE la presente deliberazione al Responsabile del Settore Affari Generali per quanto di competenza;

DI RENDERE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del decreto legislativo 267 del 18 agosto 2000.-

COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA
JONICA

(PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA)

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

Approvato con deliberazione di G.C. n. - 40 del 11/02/2010

COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA JONICA

(PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA)

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

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Presupposti giuridici
- Art.3. Conferimento degli incarichi
- Art.4 Previsione annuale di progetti e attività
- Art.5 Procedure comparative per il conferimento degli incarichi
- Art.6 Modalità e criteri della selezione
- Art.7 Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa
- Art.8 Formazione della graduatoria
- Art.9 Elementi essenziali del contratto
- Art.10 Erogazione del compenso
- Art.11 - Pubblicizzazione degli incarichi
- Art.12 Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto del regolamento

L'amministrazione, per esigenze di servizio cui non può far fronte con personale di servizio, può conferire incarichi individuali a 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 a obiettivi e progetti specifici e determinati;
 - b) il comune deve, per il tramite del Segretario Comunale, avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, facendo riferimento a tutti i settori dell'ente;
 - 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, al 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 dal responsabile dell'area competente.
- 2) I soggetti cui possono essere affidati gli incarichi individuali, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs 165/2001, sono:
esperti di comprovata e particolare specializzazione universitaria, nonché sulla base di una documentata esperienza nella materia oggetto dei medesimi incarichi, in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve analiticamente risultare dall'atto di conferimento. Fanno eccezione gli incarichi riguardanti attività svolte da professionisti iscritti in appositi albi o ordini, ovvero da soggetti che operano nel settore dell'arte, dello spettacolo, o dei mestieri artigianali con specifica esperienza nel settore;

Art. 4 - Previsione annuale di progetti e attività

Il comune individua annualmente progetti specifici e attività che, per loro natura, necessitano di elevate competenze e professionalità, cui ricollegare i contratti di cui all'art. 1, nonché l'ammontare massimo di spesa individuato dal Consiglio Comunale nel Bilancio di previsione

Art. 5 - Procedure comparative per il conferimento 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 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 segretario comunale o dal direttore generale, in qualità di presidente, dal responsabile dell'area interessata al conferimento dell'incarico e da altro responsabile dell'ente individuato dalla Giunta Comunale

5) L'attività prestata dalla commissione di valutazione, rientrante nei compiti istituzionali dei suoi componenti, è a titolo gratuito.

6) sono esclusi dalla procedura descritta dal presente regolamento gli incarichi attribuiti ai sensi del decreto legislativo 163/2006 (servizi legali, progettazione, direzione lavori, etc.)

Art. 6 - Modalità e criteri della selezione

1) La commissione effettua la selezione mediante la sola valutazione dei titoli ovvero mediante la valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio.

Si procederà al conferimento di incarichi con la valutazione dei titoli per gli incarichi che comportano un compenso lordo non superiore ai 10.000,00 Euro

2) Nel primo caso, 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) Nel caso di selezione per titoli e colloquio, ai fini della graduatoria finale, la commissione attribuisce ai titoli e al colloquio finale un punteggio massimo di 30 punti così ripartiti: titoli: 20 punti, colloquio 10 punti.

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 soggetti pubblici e/o privati.

5) Nell'ipotesi di procedura selettiva per titoli e colloquio, il colloquio si intende superato con votazione di almeno 7/10.

- 6) Al termine del colloquio, la commissione predispone la graduatoria finale di merito.
- 7) nell'ipotesi di incarichi di importo inferiore ad euro 5.000,00 lordi, l'incarico professionale può essere conferito all'esito di una apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al comma 2, da inviare ad almeno tre soggetti dotati dei requisiti necessari. Detti soggetti possono essere individuati tra quelli iscritti alle liste di accreditamento formate ai sensi del precedente art. 5.

Art.7 Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 6, il responsabile competente può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni:

- a) quando non abbiano avuto esito le procedure comparative di cui al precedente art. 6, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione o dalla lettera di invito;
- b) in casi di particolare urgenza, adeguatamente documentati e motivati, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività degli obiettivi e dei progetti, specificamente determinati dall'ente, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentano l'utile e tempestivo esperimento di procedure comparative di selezione;
- c) prestazioni lavorative di tipo complementare, non ricomprese nell'incarico principale già conferito, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale complessivo. In tal caso l'attività complementare potrà essere affidata senza alcuna selezione, a condizione che non possa essere separata da quella originaria, senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti con l'incarico originario;
- d) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto;

Art. 8 - 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 ad esaurimento, per l'affidamento di ulteriori incarichi similari, di cui si manifestasse la necessità entro l'anno di pubblicazione.

- 3) La graduatoria di merito deve essere pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet www.comune.marinadigioiosaionica.rc.it
- 4) I rapporti di collaborazione di cui all'art. 1 sono formalizzati con apposito disciplinare di incarico, approvato con apposita determinazione del responsabile del settore interessato.

Art. 9 - 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 collaboratore sono tenuti per i rispettivi ambiti d'obbligo gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.

Art. 10 - Erogazione del compenso

- 1) Il compenso viene erogato, a seguito di accertamento da parte dell'area interessata, dell'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. Gli eventuali obblighi di iscrizione alla gestione separata INPS di cui alla legge n. 335/1995, e s.m.i., sono a carico del collaboratore, che è tenuto a darne idonea comunicazione all'Amministrazione. Gli eventuali obblighi di iscrizione all'INAIL sono a carico dell'Amministrazione, che è tenuta a darne idonea comunicazione al collaboratore.
4. Il collaboratore è altresì tenuto a dare idonea certificazione delle deduzioni eventualmente spettanti nonché degli altri dati ritenuti necessari.
5. I diritti e i doveri del committente e del collaboratore, le modalità di svolgimento delle prestazioni, i casi di sospensione e di estinzione del rapporto di collaborazione sono disciplinati dalla Determinazione Dirigenziale e dal Disciplinare d'incarico che è formulato sulla base di schemi tipo da realizzarsi e aggiornarsi a cura del Servizio Affari Generali.

6. Al termine della prestazione il collaboratore è tenuto a presentare al responsabile dell'area una relazione finale sul lavoro svolto.

Art. 11 Pubblicizzazione degli incarichi

L'amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante formazione e pubblicizzazione, sul proprio sito istituzionale e con aggiornamento tempestivo, degli elenchi dei consulenti e degli esperti di cui si è avvalsa.

2. Gli elenchi, messi a disposizione per via telematica, contengono per ogni incarico i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore cui lo stesso è stato conferito, l'oggetto, la durata e il compenso.

3. I contratti relativi ai rapporti disciplinati dal presente regolamento acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 12- Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dal 15° giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.

Un estratto del medesimo sarà trasmesso, a cura del Servizio Affari Generali, alla Regione Regionale della Corte dei Conti entro 30 giorni dalla relativa adozione.

Il presente verbale, viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

F.to Prof. Rocco Femia

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Donatella Palmisani

PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica

IL FUNZIONARIO

F.to Dott.ssa Donatella Palmisani

PARERE FAVOREVOLE

in ordine alla regolarità contabile

IL FUNZIONARIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 215 Registro Pubblicazione

16 FEB. 2010

- La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il giorno.....per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.124 del D.Lvo N. 267 del 18/8/2000);
- E' stata comunicata con lettera n. 2108, in data.....**16 FEB. 2010** ai capigruppo consiliari (ai sensi dell'Art. 125 del D.Lvo N. 267 del 18/8/2000);

Marina di Gioiosa Ionica li.....**16 FEB. 2010**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to Dott.ssa Donatella Palmisani

**CERTIFICATO DI
ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente eseguibile dall'Organo deliberante

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Donatella Palmisani

- La presente deliberazione, è stata trasmessa in elenco ai Capi gruppo Consiliari e contestualmente pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di illegittimità, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 267/2000, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 dello stesso D. Lgs. 267/2000

Data.....**16 FEB. 2010**

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Donatella Palmisani

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE consta di N. 10 fogli.

16 FEB. 2010

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott.ssa Donatella Palmisani

