

COMUNE DI CODOGNE'

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE
COMPARATIVE PRELIMINARI AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI
COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA OVVERO
OCCASIONALE**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 142 in data 14 dicembre 2006

INDICE

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Definizioni
- Art. 3 Presupposti per l'attivazione degli incarichi
- Art. 4 Accertamento dell'impossibilità di utilizzare le risorse disponibili all'interno del Comune di Codognè
- Art. 5 Modalità di individuazione dei collaboratori
- Art. 6 Esclusione del ricorso alla procedura comparativa
- Art. 7 Avviso di selezione
- Art. 8 Modalità e criteri della selezione
- Art. 9 Formazione della graduatoria e stipula del contratto
- Art. 10 Norme finali. Entrata in vigore

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE
PRELIMINARI AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI
DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA OVVERO OCCASIONALE**

ART. 1

(Oggetto del Regolamento)

1. Il presente Regolamento definisce e disciplina le procedure comparative adottate dal Comune di Codognè per il conferimento degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa nonché per il conferimento di incarichi di prestazione occasionale, in attuazione del disposto dell'art. 7, commi 6 e 6 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

ART. 2 (Definizioni)

1. Ai fini della disciplina recata dal presente Regolamento vengono definiti contratti di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co.) i rapporti di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del Committente Comune di Codognè, ma senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, nonché dell'art. 409 del Codice di procedura civile.

2. Vengono definiti contratti di prestazione occasionale i rapporti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del Committente, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui l'incarico genera obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività occasionale e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo.

ART. 3

(Presupposti per l'attivazione degli incarichi)

1. Le attività oggetto dei contratti di cui ai commi precedenti dovranno essere tali da eccedere le ordinarie competenze dei dipendenti, oppure avere come presupposto essenziale la carenza oggettiva (sotto il profilo qualitativo o quantitativo) di specifiche figure professionali all'interno dell'Amministrazione stessa. Le collaborazioni potranno essere altresì utilizzate solo in ruoli complementari e non sostitutivi rispetto all'organico comunale. Il ricorso agli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e a quelli di prestazione occasionale è pertanto possibile per soddisfare esigenze cui il Comune di Codognè non può far fronte con personale in servizio.

2. Gli incarichi vengono conferiti direttamente dai Responsabili di Servizio che intendono avvalersene ed è ammesso esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione che il collaboratore è chiamato a rendere deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione comunale e corrispondere altresì ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) l'Amministrazione deve aver preliminarmente accertato, con le modalità previste all'art. 4 del presente Regolamento, 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 prestazione;
- e) deve essere stata svolta la procedura comparativa preordinata al conferimento dell'incarico prevista dall'art. 7, comma 6 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, siccome disciplinata dal presente Regolamento.

ART. 4

(Accertamento dell'impossibilità

di utilizzare le risorse disponibili all'interno del Comune di Codognè)

1. Preliminarmente all'avvio della procedura comparativa deve essere accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno.

2. A tal fine il Responsabile di Servizio che intende conferire l'incarico dovrà inviare al Segretario

Comunale/Direttore Generale una relazione contenente la dettagliata specificazione delle iniziative nelle quali si articola il progetto o programma di lavoro per la cui realizzazione si renda necessario l'ausilio del collaboratore avendo cura di allegare ad essa anche lo schema del contratto di incarico. Il Responsabile di Servizio richiedente dovrà altresì precisare il profilo professionale e le caratteristiche curriculari richieste, nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico.

3. Ricevuta la richiesta, il Segretario Comunale/Direttore Generale procederà a verificare la possibilità di utilizzare le risorse umane già disponibili presso il Comune.

ART. 5

(Modalità di individuazione dei collaboratori)

1. Salvo quanto previsto al successivo art. 6, gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale devono essere affidati con procedura comparativa.

2. La selezione è indetta con avviso pubblico approvato dal Responsabile del Servizio interessato ed avviene per titoli ovvero per titoli e colloquio.

ART. 6

(Esclusione del ricorso alla procedura comparativa)

1. Si può prescindere dall'esperienza della procedura comparativa nei seguenti casi:

a) quando, a seguito di svolgimento di precedente procedura comparativa, per qualsiasi motivo, l'individuazione dell'incaricato non abbia avuto luogo, purché non siano modificate le condizioni dell'iniziale proposta di incarico;

b) per lo svolgimento di attività che per motivi di natura tecnica, culturale o artistica un solo soggetto può fornire od eseguire con il grado di perfezione richiesto;

c) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; in tal caso le attività complementari possono essere affidate senza il ricorso alla procedura comparativa, direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale

d) quando il compenso complessivo lordo non superi l'ammontare di € 5.000,00.

ART. 7

(Avviso di selezione)

1. L'avviso pubblico di selezione deve contenere:

a) l'indicazione dei contenuti altamente qualificati della collaborazione da svolgere in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;

b) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;

c) i titoli e i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;

d) i titoli che saranno oggetto di valutazione ai fini della formazione della graduatoria di merito;

e) le modalità di scelta dei candidati (titoli o titoli e colloquio);

f) l'indicazione delle materie o delle modalità dell'eventuale colloquio;

g) l'indicazione del giorno dell'eventuale colloquio, ovvero, in mancanza, del giorno di pubblicazione del relativo avviso sul sito Web del Comune;

h) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale;

i) ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.

2. L'avviso di selezione per la stipula dei contratti sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente, nonché sul sito Web del Comune di Codognè per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30.

3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

ART. 8

(Modalità e criteri della selezione)

1. Alla valutazione comparativa dei candidati procede il Responsabile del Servizio presso cui dovrà essere svolta la collaborazione o la prestazione, secondo criteri predeterminati.

2. Per la valutazione dei curricula il Responsabile può avvalersi di apposita Commissione tecnica interna, anche intersettoriale. La Commissione di valutazione, ove ritenuta necessaria, è nominata con atto del Responsabile del Servizio interessato ed è dallo stesso presieduta.
3. L'attività della Commissione è prestata a titolo gratuito, siccome rientrante nei compiti d'ufficio dei componenti.
4. Nel caso in cui la selezione si svolga per soli titoli, il Responsabile del Servizio interessato, ovvero la Commissione, qualora nominata, effettuano la valutazione dei curricula dei candidati tenendo conto della congruenza dell'esperienza professionale con gli obiettivi perseguiti attraverso l'incarico.
5. Nel caso in cui la selezione si svolga per titoli e colloquio, vengono valutati preventivamente i titoli. Al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno presentato un curriculum ritenuto adeguato alla natura della prestazione.
6. Una volta svolti i colloqui, il Responsabile del Servizio interessato, ovvero la Commissione, redigono una graduatoria finale, alla quale attingere per il conferimento degli incarichi.

ART. 9

(Formazione della graduatoria e stipula del contratto)

1. La graduatoria di merito dei candidati delle 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 Responsabile del Servizio interessato. Di essa è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito Web del Comune.
3. Il candidato risultato vincitore sarà invitato alla stipula del contratto di collaborazione coordinata e continuativa o alla stipula del contratto di prestazione occasionale.

ART. 10

(Norme finali. Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione.