

COPIA

# **COMUNE di SAN PIETRO in CARIANO**

Provincia di Verona

## **Verbale di deliberazione di Giunta Comunale**

N. **48** Reg. Delib.

**OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI.**

L'anno **Duemilaotto**, addì **Ventisette** del mese di **Febbraio** alle ore **14:10** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente T.U.E.L. vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

### **Sono presenti i signori:**

ACCORDINI GIORGIO (Sindaco)  
RIGHETTI GIOVANNA (Assessore)  
LONARDI MARIO SIMONE (Assessore)  
COCCIA GIUSEPPE (Assessore)  
PAIOLA GIANCARLO (Assessore)

### **Sono assenti i signori:**

GIACOPUZZI MICHELE (Assessore)  
SPERI GIOVANNI BATTISTA (Assessore)

Partecipa alla riunione il Segretario Generale Zaccaria Dr. Renzo.

Constatato legale il numero degli intervenuti il Sindaco Accordini Dr. Giorgio, in qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere e deliberare circa

L'OGGETTO SOPRAINDICATO

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **PREMESSO** che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 30 del 17.03.2000 e successive modifiche ed integrazioni, era stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in attuazione dei principi fondamentali e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
- l'art. 5 del D.Lgs. 165/2001 precisa che le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, nonché l'attuazione dei principi enunciati nell'art. 2 dello stesso;

### **PRESO ATTO** che:

- l'art. 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), così dispone: "L'affidamento da parte degli enti locali di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'amministrazione può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera b), del Testo Unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267";
- l'art. 3, comma 56, della medesima legge stabilisce che "con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi emanato ai sensi dell'art. 89 del citato decreto legislativo 18/8/2000, n. 267, sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione. Con il medesimo regolamento è fissato il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e consulenze. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni regolamentari emanate ai sensi del presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale";
- che l'art. 3, comma 57 della più volte citata legge, infine, statuisce che "le disposizioni regolamentari di cui al comma 56 sono trasmesse, per estratto, alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti entro trenta giorni dalla loro adozione";

**VISTO** l'art. 48 comma 3 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 che pone in capo alla Giunta Comunale l'adozione dei regolamenti degli uffici e dei servizi;

**RAVVISATA** la necessità e l'urgenza di modificare pertanto il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali al fine di poter dare corso agli eventuali incarichi esterni, in tempi quanto più rapidi possibili, supportati dalla disciplina di dettaglio regolamentare in esecuzione al surrichiamato art. 3, comma 56, della Legge Finanziaria 2008;

**VISTA** l'attuale tendenza da parte delle amministrazioni provinciali e regionali di trasferire servizi, prima da loro gestiti, agli enti locali senza un correlato trasferimento di risorse umane ed economiche;

**VISTO** l'allegato sub A), contenente i nuovi articoli ad integrazione del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune;

**RICHIAMATI** gli allegati pareri di cui all'art. 49 del T.u.e.l.;

**VISTI:**

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- lo Statuto comunale;

Con voti unanimi e favorevoli resi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

- 1) di approvare, per i motivi espressi in premessa, l'allegato sub A) quale seconda appendice del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune;
- 2) di trasmettere copia del presente atto alle R.S.U., pur prendendo atto che trattasi di materia di mera informazione in quanto non attinente direttamente alla gestione delle risorse umane dell'ente, nonché alla Sezione Regionale della Corte dei Conti del Veneto, ai sensi dell'art. 3, comma 57, della Legge n. 244/2007;
- 3) di dare atto che le integrazioni al Regolamento in oggetto entrano in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione di approvazione;
- 4) di dare atto che l'entrata in vigore di nuove leggi di rango superiore, generali e speciali, in materia di rapporti di lavoro e impiego, abrogano le norme del presente regolamento qualora risultino incompatibili;
- 5) di dichiarare, con successiva, separata ed unanime votazione favorevole ad hoc, resa nelle forme di legge, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

## **ALLEGATO SUB A)**

Articoli di integrazione al Regolamento comunale di Organizzazione di Uffici e Servizi.

PARTE I - Criteri e modalità per l'affidamento di incarichi esterni di collaborazione, di studio o di ricerca, o di consulenza.

### **ART. 1**

#### **PRESUPPOSTI GIURIDICI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA, OVVERO DI CONSULENZE**

1. L'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze previsto dall'art. 3, comma 56 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) a soggetti estranei all'amministrazione è disciplinato del presente articolo e dagli articoli seguenti.
2. L'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'amministrazione può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dal Consiglio comunale, mediante l'approvazione di specifica deliberazione ovvero mediante l'indicazione del programma nella relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario di competenza.
3. Gli incarichi di cui al presente articolo sono conferiti ad esperti di comprovata specializzazione universitaria ricorrendo i seguenti presupposti:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e a obiettivi e progetti specifici comunali;
  - b) il Comune deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno: per inesistenza di specifiche figure professionali, per coincidenza ed indifferibilità con altri impegni di lavoro del personale dipendente, per materie di particolare complessità, specificità, rilevanza pubblica o che richiedano l'apporto di competenze altamente specializzate ovvero in ragione delle dimensioni degli obiettivi da perseguire in rapporto alle risorse assegnate con il P.E.G.;
  - 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.

### **ART. 2**

#### **CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi individuali vengono conferiti direttamente dai Responsabili di Area e di Settore dell'Amministrazione in base al programma del Consiglio Comunale e secondo gli obiettivi previsti e le risorse assegnate nel P.E.G. Nelle determinazioni dei Responsabili di Area e di Settore dovranno essere analiticamente esplicitate le ragioni della necessità e/o opportunità del ricorso all'incarico esterno.
2. Gli incarichi professionali e le consulenze per i quali non è previsto lo stanziamento nel PEG sono conferiti previa assegnazione di risorse economiche da parte della Giunta comunale. In assenza di disponibilità finanziaria è vietato alcun affidamento.
3. I soggetti cui possono essere affidati gli incarichi individuali sono esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e sono:

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

Rientrano nella disciplina della presente norma, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- le attività di consulenza ai fini di manifestazione di pareri legali, escluso l'affidamento della difesa e rappresentanza in giudizio in singole cause pendenti davanti al giudice di qualsiasi ordine e grado;
- le attività di consulenza e collaborazione amministrativa, fiscale, contabile, tributaria e assicurativa e nelle altre materie rilevanti per i compiti istituzionali dell'Amministrazione comunale in base alle vigenti disposizioni di legge e regolamento;
- le attività di consulenza e collaborazione informatica ed organizzativa prestata per la formulazione di programmi e di progetti di riqualificazione degli uffici e dei servizi comunali;
- attività di consulenza e di assistenza e giudizi di valutazione tecnica ai fini dell'acquisizione di attrezzature e servizi di particolare complessità;
- attività di consulenza e di assistenza in materia di attività produttive;
- prestazioni e attività che riguardino oggetti e materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interessi pubblici per i quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni;
- ogni altra attività diretta allo studio, ricerca e alla soluzione di problemi di particolare importanza attinenti gli affari di competenza degli organi istituzionali del Comune e non riconducibili alla normale attività degli uffici comunali.

Non rientrano nella disciplina della presente norma, a titolo puramente esemplificativo:

- le perizie giurate di stima sul valore di immobili per ogni procedura amministrativa o giurisdizionale in cui sia parte il Comune, ivi compresi i procedimenti espropriativi;
- le attività di progettazione di opere pubbliche, di direzione lavori e di collaudo e tutte le attività comunque connesse con la realizzazione e l'esecuzione di dette opere;
- rilievi topografici, frazionamenti di terreni e accatastamenti di immobili di proprietà del Comune nonché la rilevazione e valutazione dei beni comunali per la relativa inventariazione;
- attività di collaborazione per l'elaborazione di progetti attinenti la salvaguardia ambientale, la tutela del paesaggio, la pianificazione dell'urbanistica e del territorio;
- gli incarichi conferiti a pubblici dipendenti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

### **ART. 3**

#### **LIMITE ANNUO DELLA SPESA PER INCARICHI E CONSULENZE**

**1.** Il limite massimo della spesa annua per gli incarichi di cui all'art. 52 del presente Regolamento non potrà superare il **3%** delle spese correnti.

### **ART. 4**

#### **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, i Responsabili di Area e di Settore predispongono

un bando o avviso pubblico finalizzato a formare un elenco dei soggetti professionali disponibili a prestare la loro opera per specifiche categorie di attività o di specializzazioni.

**2.** Per le professionalità non comprese negli elenchi previsti, i Responsabili di Area e di Settore procederanno con specifici avvisi al pubblico.

**3.** I Responsabili di Area e di Settore sono tenuti a garantire adeguata informazione dell'avviso e/o bando tramite affissione dello stesso all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e pubblicazione sul sito comunale.

**4.** Detto avviso e/o bando deve sommariamente precisare:

- l'oggetto dell'incarico;
- la durata (di inizio e fine), con divieto espresso di rinnovo tacito;
- il compenso;
- il luogo di svolgimento della prestazione richiesta;
- l'obbligo di produrre un resoconto scritto dell'attività svolta;
- l'obbligo di produrre un curriculum e le caratteristiche della maturata esperienza, in particolare possedere il requisito minimo di comprovata specializzazione universitaria;
- l'obbligo di eleggere domicilio legale presso la residenza comunale e di cedere la piena titolarità (proprietà) della prestazione al Comune.

**5.** Le domande, con i relativi curricula pervenuti, sono esaminate da una commissione tecnica, composta dal Responsabile del Servizio competente e da due istruttori dipendenti comunali.

**6.** E' data facoltà al Responsabile di Area e di Settore competente di procedere all'affidamento diretto per incarichi individuali non superiori all'importo di Euro 5.000,00 oltre IVA se dovuta, senza possibilità di successiva estensione dell'incarico dalla quale possa derivare un aumento dell'importo economico per la prestazione. Nel caso di affidamento diretto, il soggetto incaricato, fermo restando i requisiti minimi quali ad esempio la comprovata specializzazione universitaria, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- non essere stato soggetto a valutazione negativa e/o penali nell'esecuzione di precedenti incarichi di qualsiasi tipo presso l'amministrazione comunale, anche nel caso di risoluzioni in danno;
- essere già stato affidatario di incarichi da parte dell'amministrazione comunale i cui esiti siano stati apprezzati e giudicati positivamente.

**7.** La procedura selettiva può non essere effettuata e l'incarico, quindi, può essere conferito direttamente da parte del Responsabile di Area e di Settore competente anche nei seguenti casi:

- esito negativo della precedente procedura comparativa per mancanza di domande o per mancanza di candidati idonei;
- tipologia di prestazioni di lavoro di natura tecnica o artistica o culturale per la quale non è possibile effettuare una comparazione tra più soggetti perché l'attività richiesta può essere garantita solo ed esclusivamente da un determinato soggetto, in quanto strettamente connessa alla capacità e all'abilità dello stesso;
- prestazioni lavorative di tipo complementare, non comprese nell'incarico principale già conferito, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale complessivo. In tal caso l'attività complementare può essere affidata senza alcuna selezione comparativa a condizione che non possa essere separata da quella originaria senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti con l'incarico originario;
- nel caso in cui siano documentate ed attestate, dal Responsabile di Area e di Settore competente, situazioni di particolare urgenza o gravità che non consentano l'espletamento della procedura comparativa;

- nel caso in cui la prestazione lavorativa richiesta richieda un compenso non superiore a € 5.000,00 lordi (Iva esclusa);
- 8.** Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001.
- 9.** E' in ogni caso vietato l'affidamento diretto di oltre un incarico allo stesso soggetto.

## **ART. 5**

### **MODALITA' 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.
- 2.** Nel primo caso, l'assegnazione dell'incarico avviene secondo una graduatoria formata a seguito di esame comparativo dei titoli, secondo criteri indicati nel bando e/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 100 punti, così ripartiti:
  - titoli: 50 punti
  - colloquio: 50 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;
  - il compenso economico.
- 5.** Al termine della procedura selettiva (valutazione dei titoli o valutazione titoli e colloquio) la commissione predispone la graduatoria finale di merito.

## **ART. 6**

### **STIPULAZIONE DELLE CONVENZIONE/CONTRATTI**

- 1.** Gli incarichi devono essere disciplinati da apposite convenzioni/contratti. Le convenzioni/contratti devono contenere, in particolare:
  - le indicazioni circa la durata del rapporto (termine di inizio e conclusione) con divieto di rinnovo tacito;
  - il luogo di svolgimento dell'attività;
  - l'oggetto dell'attività prestata;
  - il compenso e le modalità di pagamento;
  - le penali per la ritardata esecuzione della prestazione;
  - le condizioni di risoluzione anticipata;
  - l'elezione del domicilio legale e foro esclusivo presso la residenza comunale;
  - l'obbligo di riservatezza e il divieto di diffusione delle informazioni acquisite durante la prestazione.
- 2.** Nessun rapporto di incarico può avere corso se non viene preliminarmente impegnata la spesa, stipulato il disciplinare/contratto, e in particolare, se non è stato pubblicato sul sito del comune il nominativo dell'incaricato e l'ammontare del relativo compenso.

# COMUNE di SAN PIETRO in CARIANO

Provincia di Verona

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AD OGGETTO: **MODIFICA REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI.**

GIUNTA COMUNALE

DEL \_\_\_\_\_

PUNTO N. \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 vengono espressi i seguenti pareri:

## PARERE TECNICO

Il sottoscritto Zaccaria Dr. Renzo, Direttore Generale, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica di quanto previsto nella presente proposta in deliberazione.

San Pietro in Cariano, li 27-02-2008



**Il Responsabile dell'Ufficio**  
Zaccaria Dr. Renzo

## PARERE CONTABILE

La sottoscritta Ugolini rag. Marta, responsabile Ufficio Ragioneria, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile di quanto previsto nella proposta di deliberazione in oggetto, prenotando provvisoriamente all'intervento n. \_\_\_\_\_ ex cap. \_\_\_\_\_ del bilancio d'esercizio in corso la somma di € \_\_\_\_\_, necessaria allo scopo con impegno di spesa n. \_\_\_\_\_

San Pietro in Cariano, Li \_\_\_\_\_

27 FEB 2008



**Il Responsabile dell'Ufficio**  
Ugolini rag. Marta



Letto, approvato e sottoscritto



IL PRESIDENTE  
(Accordini dr. Giorgio)



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Zaccaria Dr. Renzo)

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio il 28/03/2008 Rep.  
n. 227 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

San Pietro in Cariano 28/03/2008

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA  
(Tabarelli dr. Fabrizio)

Si certifica che la presente deliberazione **è stata dichiarata immediatamente eseguibile**.

San Pietro in Cariano 28/03/2008

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA  
(Tabarelli dr. Fabrizio)

La presente deliberazione **è divenuta esecutiva** ai sensi dell'art. 134, comma 3°, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

San Pietro in Cariano \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA  
(Tabarelli dr. Fabrizio)

Copia della presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

- ☒ Ufficio Ragioneria
- ☐ Ufficio Tributi
- ☒ Ufficio Segreteria
- ☒ Ufficio Servizi Demografici
- ☒ Ufficio Personale
- ☐ Ufficio Centro Elaborazione Dati
- ☐ Ufficio Relazioni con il Pubblico
- ☒ Ufficio Edilizia Privata
- ☒ Ufficio Edilizia Pubblica
- ☐ Ufficio Lavori Pubblici
- ☒ Ufficio Interventi Diretti
- ☒ Ufficio Ecologia e Ambiente
- ☒ Polizia Municipale
- ☒ Asilo Nido Comunale
- ☒ Istituzione Comunale Servizi Sociali
- ☐ Assistenti Sociali
- ☐ \_\_\_\_\_
- ☐ \_\_\_\_\_
- ☐ \_\_\_\_\_

firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____
firma _____	data _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA  
(Tabarelli dr. Fabrizio)