



Città di Lecce

*Regolamento per l'attribuzione
di incarichi dirigenziali, di alta
specializzazione e professionali*

Delibera C.C. n. 224 del 04.12.1995

**REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI,
DI ALTA SPECILIZZAZIONE E PROFESSIONALI**

PARTE GENERALE

Art.1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto dalla Legge 142/90, dal D.L.vo 29/93 e dallo Statuto Comunale, disciplina le modalità per soddisfare, mediante il ricorso a soggetti esterni alla dotazione organica del Comune di Lecce, alcune particolari esigenze dell'attività amministrativa ed in particolare :

- a) la copertura dei posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione;
- b) esigenze cui non si può far fronte con personale in servizio;
- c) attività di studio, ricerca ed elaborazioni complesse e per fornire alla struttura organizzativa elementi di conoscenza e di valutazione tecnica e scientifica;
- d) incarichi professionali a supporto dell'attività programmatica e di controllo propria degli organi politici;

2. L'elencazione che precede, come ogni altra norma contenuta nel presente regolamento, non potrà inibire in qualsiasi modo assunzioni ed incarichi previsti o consentiti da norme vigenti o di futura emanazione.

*TITOLO I
INCARICHI DI DIREZIONE*

Art.2

AMMISSIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Mediante contratto a tempo determinato è consentito il conferimento di incarichi esterni per la copertura dei posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione.

Art.3

REQUISITI RICHIESTI

All'incarico potranno accedere tutti i soggetti in possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa per la copertura del posto con la procedura del concorso pubblico, a prescindere dal requisito dell'età in tal caso prevista ovvero i soggetti che già rivestono la qualifica dirigenziale presso altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 4

PROCEDURA

La Giunta Comunale, rilevata la necessità di provvedere alla copertura di un posto, vacante in pianta organica, di cui al presente titolo ed acquisito il parere della Commissione Consiliare del Personale, determina il profilo personale e professionale del soggetto da nominare provvedendo, poi, alla pubblicazione sulla G.U. e, per estratto, su due quotidiani, di cui almeno uno a tiratura nazionale, di un bando per la ricerca dei soggetti interessati con l'indicazione di un termine non inferiore a giorni 15 per l'arrivo delle istanze.

Per i posti di qualifica dirigenziale gli aspiranti che già rivestano tale qualifica presso altra Pubblica Amministrazione, devono debitamente documentare l'iscrizione all'albo dei dirigenti di cui all'art.23 del D.L.vo 29/93, ovvero produrre copia della scheda compilata dalla Amministrazione di appartenenza ai fini di detta iscrizione.

Art.5

TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

1. Fino all'emanazione di apposita contrattazione collettiva, il trattamento economico complessivo che potrà essere riconosciuto al dirigente assunto a tempo determinato sarà quello previsto dalla contrattazione collettiva vigente per i dirigenti a tempo indeterminato, con la possibilità di riconoscere fino alla misura massima gli eventuali elementi che il contratto collettivo preveda non in misura fissa.
2. Qualora si dovesse accedere alla stipulazione di un contratto di diritto privato il trattamento globale da riconoscere non potrà essere superiore al costo complessivo della pari qualifica in rapporto all'incarico conferito.
3. Il Consiglio Comunale potrà comunque riconoscere, per esigenze ed incarichi specifici o in relazione alla temporaneità dell'incarico, un maggior compenso ovvero incentivi particolari.
4. Il rapporto di lavoro del Dirigente assunto a tempo determinato è regolato dalle norme di legge e, nella misura in cui siano applicabili, dalle norme del contratto collettivo dei dirigenti assunti a tempo indeterminato.

Art.6

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

1. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 36 comma 5 ter L.142/90, provvede alla scelta della persona cui affidare l'incarico e, con decisione motivata, al ricorso eccezionale al contratto di diritto privato.

2. Possono costituire valido motivo di ricorso al contratto di diritto privato sia particolari od eccezionali esigenze dell'Amministrazione sia la volontà espressa dal soggetto prescelto di accedere al contratto di diritto privato.

3. Nella lettera di assunzione dovranno essere indicati:

- data di inizio del rapporto di lavoro
- termine stabilito
- compiti assegnati
- durata dell'eventuale periodo di prova
- trattamento economico.

Art.7

DURATA DELL'INCARICO

1. Gli incarichi di cui al presente titolo sono a tempo determinato, normalmente annuali, e la loro durata non può eccedere il mandato del Sindaco in carica al momento della loro assegnazione.

2. Cessano automaticamente allo scadere del mandato del Sindaco; nel periodo di transizione gli incaricati assicurano la gestione ordinaria sino alla nomina dei loro successori.

3. Gli incarichi non sono rinnovabili tacitamente ma solo con espressa e motivata deliberazione, acquisito il parere della Commissione Consiliare del Personale e provvedendo secondo le disposizioni di legge alla copertura definitiva del posto vacante in organico.

TITOLO II

INCARICHI PROFESSIONALI CONNESSI ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA

Art.8

AMMISSIBILITÀ DEGLI INCARICHI

1. Il Comune utilizza e valorizza al massimo le risorse tecnico professionali interne.

2. E' consentito affidare incarichi professionali soltanto per le prestazioni e le attività:

a) di studio, ricerca ed elaborazioni complesse e per fornire alla struttura organizzativa elementi di conoscenza e di valutazione tecnica e scientifica;

b) che non possano essere assegnate al personale dipendente a causa dell'inesistenza delle specifiche figure professionali oppure quando, su segnalazione del Dirigente del Servizio, si ritenga l'incarico non confacente alle esperienze svolte dal personale disponibile o non espletabile dallo stesso perchè impegnato in carichi di lavoro ugualmente ritenuti tali dal Dirigente;

c) che riguardino oggetti e materie per le quali è richiesto un alto contenuto di professionalità,

in ordine ai quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni.

3. Negli atti deliberativi sono sempre specificati i motivi del ricorso ad incarichi professionali.

4. Da parte dei dirigenti degli uffici sono attuate forme di coordinamento e di collaborazione fra il personale dipendente e gli incaricati esterni al fine di consentire la crescita e la valorizzazione delle competenze professionali del personale dipendente.

Art.9

ELENCHI DEI PROFESSIONISTI

1. Per l'affidamento di incarichi professionali relativi ad esempio a : progettazioni edilizie, direzione lavori, collaudo finale di opere, rappresentanza e difesa legale, consulenza commerciale e tecnica, consulenza del lavoro, rogiti notarili, amministrazioni condominiali, sono costituiti distinti elenchi aperti di professionisti e di studi associati professionali o società di professionisti (ove previste e consentite da norme di legge) che si sono dichiarati disponibili.

2. L'iscrizione ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello studio associato o società alla quale deve essere unita la seguente documentazione:

a) certificato penale generale;

b) certificati dei carichi penali pendenti presso gli uffici giudiziari di residenza;

c) dichiarazione, redatta ai sensi dell'art. 20 della legge n. 15/1968, di non appartenenza a società segrete, nonché di insussistenza di carichi penali pendenti presso gli uffici giudiziari di tutto il territorio della Repubblica, di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure suddette e comunque di insussistenza di ogni ulteriore situazione di incompatibilità prevista dalla legislazione antimafia vigente; tale dichiarazione deve essere rilasciata, ai sensi del successivo art. 9, per tutti i componenti degli studi associati o società di professionisti;

d) certificato di iscrizione all'albo

e) attestato di studio e di esperienza per le professioni che non richiedano iscrizioni ad appositi albi;

f) curriculum di studio, degli incarichi assolti e delle attività svolte, con la indicazione delle specializzazioni e delle personali attitudini.

3. La domanda deve contenere l'espressa dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento, nonché l'indicazione a quale od a quali elenchi i professionisti, singoli o associati, intendono essere inseriti.

4. L'iscrizione negli elenchi od il suo diniego è disposta dal Sindaco, previo parere della Commissione consiliare del Personale.

5 L'iscrizione negli elenchi avviene nell'ordine di presentazione delle domande.

6. Sulla base delle domande presentate verranno formati tanti elenchi quante siano le professionalità disponibili.

7. I professionisti e gli studi professionali iscritti potranno presentare in ogni tempo aggiornamenti dei loro curricula.

Art.10

REQUISITI PER LA ISCRIZIONE NEGLI ELENCHI

1. Possono essere iscritti soltanto i professionisti con almeno tre anni di iscrizioni negli albi professionali e gli studi associati con il capogruppo che abbia tale anzianità di iscrizione all'albo, ovvero i professionisti per i quali non sia richiesta l'iscrizione in appositi albi che dimostrino un'esperienza e un'attività svolta nell'ultimo triennio.

2. Non possono essere iscritti i professionisti o studi associati con componenti che abbiano riportato condanne per i reati di cui alle leggi antimafia o che siano sottoposti a misure di prevenzione e quant'altro previsto da tali leggi, o che abbiano riportato condanne per reati contro la pubblica amministrazione o la fede pubblica e per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego, o che abbiano procedimenti penali relativi a tali reati.

Art.11

AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NEGLI ELENCHI

1. L'incarico, salvo quanto disposto dal successivo art. 12, è deliberato dalla Giunta comunale con congrua motivazione che tenga conto:

- a) dell'attitudine ed esperienza risultanti dal curriculum;
- b) dei casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- c) dell'ordine di iscrizione nell'elenco;
- d) del principio di rotazione tra gli iscritti nell'
- e) della necessità di vietare, di norma, il cumulo degli incarichi; eventuali deroghe saranno valutate preventivamente dalla Commissione Consiliare del Personale.

2. Gli incarichi comportanti corrispettivi di elevato compatibilmente con la loro natura ed oggetto, sono conferiti congiuntamente a più professionisti o comunque a studi associati.

Art. 12

INCARICHI SPECIALI

1. Gli incarichi di cui alla lettera c) dell'art. 8 vengono affidati con deliberazione consiliare.

2. La deliberazione deve essere dettagliatamente motivata sia ordine alla peculiarità dell'oggetto e della materia, sia ordine alle qualità professionali dell'incaricando e delle specifiche e notorie competenze.
3. Lo stesso vale per il conferimento di incarichi del genere a gruppi o a società o associazioni tra professionisti.
4. Insieme alla deliberazione di incarico deve essere approvato il relativo schema di convenzione.

Art.13

INCARICHI TECNICI SPECIALI

1. Tali incarichi possono essere conferiti per proposte di soluzione relativi ad opere di rilevante interesse urbanistico, artistico e tecnico; qualora i tempi di programmazione lo consentano, deve essere deliberato un concorso esteso alla partecipazione di concorrenti nell'ambito nazionale ed eventualmente internazionale.
2. Salva la facoltà, segnatamente nei casi di urgenza, di affidamento dell'incarico a professionista o professionisti di chiara fama nel rispetto di quanto già previsto nell'articolo precedente e con il procedimento ivi stabilito.

Art. 14

CONVENZIONI

1. Gli incarichi correnti devono essere regolati da convenzioni o disciplinari in conformità di quanto definito dalla deliberazione di incarico.
2. Ogni incarico deve essere attribuito per specifico e singolo oggetto. Non possono essere affidati incarichi per prestazioni generiche.
3. La convenzione o disciplinare per i singoli incarichi, da approvare insieme alla relativa deliberazione, deve precisamente determinare l'oggetto, i tempi di esecuzione dell'incarico, l'entità ed i criteri di determinazione e le modalità di pagamento del corrispettivo nonché l'espressa accettazione della clausola di limitazione del corrispettivo in base all'art. 15 per gli incarichi conferiti a più professionisti.
4. La convenzione deve prevedere una specifica clausola risolutiva che vieti all'incaricato altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato.
5. L'oggetto dell'incarico deve necessariamente includere le prestazioni e le forniture richieste quali presupposto ed corredo degli atti amministrativi conclusivi.

6. All'atto della sottoscrizione della convenzione gli incaricati devono dichiarare la permanenza dei requisiti per la iscrizione negli elenchi.

Art. 15

CORRISPETTIVI PER GLI INCARICHI

1. Per i corrispettivi relativi agli incarichi all'articolo precedente si applicano le riduzioni massime dalle tariffe professionali, e laddove queste stabiliscono un minimo ed un massimo per scaglioni di valori si applica la minima.

2. Per gli incarichi affidati ai sensi del secondo comma dell'art. 11, come pure per quelli attribuiti a studi associati o società o pluralità di professionisti, il compenso massimo spettante non potrà essere superiore a quello previsto dalla tariffa professionale con le riduzioni di cui alla prima parte del presente articolo, riconosciuto per l'intero e per una sola volta come se la prestazione fosse resa da un solo professionista.

Art. 16

REGISTRO DEGLI INCARICHI

1. E' istituito un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti e i oneri finanziari nonché tutti i dati di ciascun incarico e le informazioni sui tempi di svolgimento dello stesso.

2. Al bilancio è unito un allegato contenente incarichi assegnati nel periodo di competenza, con l'indicazione della relativa spesa e tutti i dati già rilevabili dal registro degli incarichi.

Art.17

GESTIONE E CONTROLLO

1. L'Ufficio Contratti cura:

- a) l'accettazione delle domande di iscrizione negli elenchi dei professionisti, con l'annotazione della data della presentazione e dell'ordine di presentazione delle domande;
- b) la formazione, la tenuta e l'aggiornamento degli elenchi;
- c) la trasmissione agli uffici interessati di copie degli elenchi e degli aggiornamenti;
- d) la formazione, la tenuta e l'aggiornamento del registro degli incarichi;
- e) le informazioni necessarie agli uffici competenti per la predisposizione delle deliberazioni di incarico;
- f) le forme di pubblicità di cui all'art.13 del presente regolamento.

2. Gli Uffici competenti provvedono:

a) alla preparazione e alla redazione delle proposte di deliberazione di incarico in conformità a quanto previsto dall' art. 11;

b) al controllo dei tempi e delle modalità di assolvimento dell'incarico e del puntuale adempimento dello stesso;

c) a fornire all'Ufficio Contratti ogni indicazione utile alla tenuta all'aggiornamento del registro degli incarichi.

3. Il Segretario generale:

a) verifica la conformità degli atti per l'affidamento degli incarichi alle norme del presente regolamento,

b) redige rapporti al Sindaco in merito alle inadempienze eventualmente riscontrate e su tutto quanto ritenga opportuno portare a Sua conoscenza.

Art.18

CANCELLAZIONE DAGLI ELENCHI

Il Sindaco, previo parere della Commissione Personale, dispone la cancellazione dagli elenchi dei professionisti e degli studi associati che:

a) abbiano perso i requisiti per la iscrizione;

b) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;

c) non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli loro affidati;

d) siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze.

Art.19

PUBBLICITÀ

1. Per la iscrizione negli elenchi, che può avvenire in ogni tempo, il Comune attua le più opportune forme di pubblicità, anche periodiche, quali avviso pubblico ed informazione agli ordini e colleghi professionali.

2. Il primo avviso pubblico sarà pubblicato entro giorni trenta dall'entrata in vigore del presente regolamento.

3. Gli elenchi dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici.

4. Ciascun cittadino può consultare gli elenchi ed il registro degli incarichi e far pervenire al Sindaco proprie osservazioni e proposte.

TITOLO III
INCARICHI DI CONSULENZA RELATIVI ALLE FUNZIONI
DEGLI ORGANI ELETTIVI

Art.20

AMMISSIBILITÀ DEGLI INCARICHI

1. Il Comune utilizza e valorizza al massimo le risorse tecnico - professionali interne anche a supporto delle funzioni di indirizzo e controllo degli organi elettivi.
2. L'Amministrazione Comunale per i propri obiettivi può avvalersi di consulenti esterni, sia a livello di staff che di singolo esperto, per le prestazioni e le attività :
 - a) di studio, ricerca ed elaborazioni complesse e per acquisire elementi di conoscenza e di valutazione tecnica e scientifica;
 - b) che non possano essere svolte dal personale dipendente perché, su segnalazione del Dirigente del Servizio, risulta l'inesistenza delle specifiche figure professionali oppure quando, su segnalazione dell'Assessore competente per materia, si ritenga comunque opportuno affidare l'incarico a soggetto non appartenente alla struttura burocratica;
 - c) che, su segnalazione del Dirigente del Servizio, non possano essere espletate dal personale dipendente per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro;
 - d) che riguardino oggetti e materie di particolare rilevanza ed interesse pubblico.
3. I suddetti incarichi sono svolti con il necessario coordinamento con l'attività degli uffici ma con esclusione di qualsiasi sovrapposizione di compiti rispetto agli organi amministrativi ed alla dirigenza comunale.

Art.21

AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

1. Il Sindaco ai sensi dell'art .36 comma 5 ter L. 142/90, provvede, in base ad autonoma determinazione, alla nomina dei collaboratori esterni di cui al presente titolo per tutte le attività di competenza del Sindaco e della Giunta.
2. Gli incarichi sono attribuiti essenzialmente in funzione del rapporto fiduciario fondato sulla particolare competenza e professionalità dell' incaricando ma, possibilmente, a soggetti inseriti negli elenchi di cui all'art. 9.
3. Il provvedimento di nomina deve essere dettagliatamente motivato sia in ordine alla peculiarità dell'oggetto e della materia, sia in ordine alle qualità professionali sue specifiche e notorie competenze.

Art.22

INCARICHI CONSILIARI

1. In base a specifica richiesta della Commissione Consiliare interessata, gli incarichi di cui all'art.20 vengono affidati con deliberazione consiliare per tutte le attività di competenza del Consiglio Comunale, possibilmente, a soggetti inseriti negli elenchi di cui all'art.9.
2. La deliberazione deve essere dettagliatamente motivata sia in ordine alla peculiarità dell'oggetto e della materia, sia in ordine alle qualità professionali dell'incaricando e delle sue specifiche e notorie competenze.
3. Lo stesso vale per il conferimento di incarichi del genere a gruppi o ad associazioni professionisti (ove previste e consentite da norme di legge).
4. Insieme alla deliberazione di incarico deve essere approvato il relativo schema di convenzione.

Art. 23

CONVENZIONI

1. Gli incarichi devono essere regolati da convenzione o disciplinare in conformità a quanto definito dal provvedimento di incarico.
2. Ogni incarico deve essere attribuito per singolo oggetto. Non possono essere affidati incarichi per prestazioni generali, periodiche o sistematiche.
3. La convenzione o disciplinare per il singolo incarico, da approvare insieme alla relativa deliberazione o atto sindacale, deve precisamente determinare l'oggetto, i tempi di esecuzione dell'incarico, l'entità ed i criteri di determinazione e le modalità di pagamento del corrispettivo, rapportato all'importanza ed all'entità dell'incarico, che avrà come parametro di riferimento la relativa tariffa professionale.
4. Deve prevedere una specifica clausola risolutiva che vieti all'incaricato altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato.
5. L'oggetto dell'incarico deve necessariamente includere prestazioni e le forniture richieste quali presupposto ed a corredo degli atti amministrativi conclusivi.

Art.24

REGISTRO DEGLI INCARICHI

1. E' istituito un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti e i corrispondenti oneri finanziari nonché tutti i dati di ciascun incarico e le informazioni circa lo svolgimento dello stesso.
2. Al bilancio è unito un allegato contenente l'elenco degli incarichi assegnati nel periodo di competenza, con l'indicazione della relativa spesa e tutti i dati già rilevabili dal registro degli incarichi.