



# *Unione dei Comuni Amiata Val d'Orcia*

## *REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI*



**APPROVATO DALLA GIUNTA CON DELIBERAZIONE N. 67 del 30/09/2020**



## Sommario

Art. 1 (Oggetto del regolamento)	3
Art. 2 (Strutture Organizzative)	3
Art. 3 (Indirizzo politico-amministrativo; funzioni e responsabilità)	3
Art. 4 (Aree delle posizioni organizzative)	3
Art. 5 (Determinazioni)	4
Art. 6 (Esecutività delle determinazioni. Impegni di spesa e accertamento delle entrate)	4
Art. 7 (Segretario Generale)	5
Art. 8 (Vice-Segretario)	5
Art. 9 (Contratti speciali a tempo determinato extra pianta organica per esigenze gestionali)	5
Art. 10 (Contratti o convenzioni extra pianta organica per attività di indirizzo e controllo)	6
Art. 11 (Rapporti tra il Segretario Generale i Dirigenti e gli altri responsabili)	6
Art.12 (Obbligo di parere)	6
Art.14 (Responsabilità nei procedimenti)	7
Art. 15 (Rapporti tra il Presidente, la Giunta Unione dei Comuni e il Responsabile del Servizio)	7
Art.16 (Criteri per il conferimento degli incarichi di responsabile del Servizio)	7
Art. 17 (Nucleo di Valutazione)	7
Art. 18 (Incompatibilità alla nomina di Nucleo di Valutazione)	8
Art. 19 (Codice di comportamento e codice etico Nucleo di valutazione)	8
Art. 20 (Valutazione del Segretario)	8
Art. 21 (Dotazione Organica Fabbisogno del Personale)	9
Art. 22 (Disciplina dei Concorsi e delle Assunzioni)	9
Art. 23 (Disciplina degli incarichi esterni)	9



*Art. 1 (Oggetto del regolamento)*

1. Il presente regolamento disciplina le funzioni e le attribuzioni che con l'ordinamento degli uffici e dei servizi sono assegnate ai singoli settori e servizi, della Unione dei Comuni.
2. Inoltre, disciplina la dotazione organica del personale per settori ed in generale, individuando i profili professionali, le qualifiche professionali, i livelli, le aree di attività ed il numero specifico.
3. Sempre con il medesimo regolamento sono definite le modalità di assunzione all'impiego e i requisiti di accesso e le modalità concorsuali relative ai titoli di studio e alle materie d'esame nel rispetto delle norme vigenti:

*Art. 2 (Strutture Organizzative)*

1. Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento ed in conformità delle disposizioni vigenti, gli uffici ed i servizi del Unione dei Comuni sono organizzati in Servizi ciascuno con una propria competenza specifica.
2. Ciascuna struttura è organizzata in base a criteri di autonomia funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e assegnata ad un responsabile del Servizio.
3. Le clausole di diritto civile, definite con la contrattazione collettiva nazionale e decentrata, integrano automaticamente - per quanto possibile - il presente regolamento.

*Art. 3 (Indirizzo politico-amministrativo; funzioni e responsabilità)*

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di governo del Presidente e della Giunta discussi ed approvati con deliberati del Consiglio, gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
2. Ai responsabili dei Servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa, se prevista, l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. I responsabili del Servizio sono responsabili della gestione e dei relativi risultati ed assumono le responsabilità dirigenziali nelle procedure, attività e compiti assegnati.

*Art. 4 (Aree delle posizioni organizzative)*

1. Ai sensi dell'art. 8 del nuovo ordinamento professionale degli enti locali gli incarichi delle Aree delle posizioni organizzative di coordinamento e responsabilità di uno o più Servizi, sono assegnati a tempo determinato non superiore a cinque anni, con atto del Presidente della Unione dei Comuni adottato ai sensi dell'art. 9 del suddetto ordinamento e sulla base dei principi e dei criteri direttivi fissati dalla Giunta Esecutiva ai sensi dell'art. 4 del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente nei settori non coperti da figure dirigenziali.
2. L'individuazione delle posizioni organizzative avviene a cura della Giunta Esecutiva della Unione dei Comuni con lo stesso atto di determinazione dei principi e criteri direttivi indicati nel comma 1, secondo criteri di omogeneità e limitatamente alle posizioni che richiedano:
  - a) Lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
  - b) Lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione di albi professionali;



- c) Lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza;
3. L'attribuzione degli incarichi da parte del Presidente può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

#### Art. 5 (Determinazioni)

1. La determinazione è l'atto formale con la quale i Responsabili dei servizi, esplicano la propria potestà gestionale nel rispetto della normativa nazionale e regionale, dello Statuto e dei regolamenti dell'Ente, nei limiti degli stanziamenti di bilancio assegnati e nel rispetto degli indirizzi politici e programmatici determinati dagli organi della Unione dei Comuni nell'ambito delle rispettive competenze.
2. Ogni determinazione è preceduta da una fase istruttoria tendente a conseguire i risultati ottimali di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, consiste nello studio e nell'acquisizione degli elementi di fatto e di diritto posti a fondamento dell'atto adottato.
3. La Determinazione è redatta per iscritto dal responsabile del Servizio e viene predisposta dal responsabile del procedimento incaricato sulla base di apposita relazione istruttoria.
4. Sono elementi essenziali della Determinazione:
  - a) **L'Intestazione** che indica il soggetto che adotta l'atto ed il relativo servizio
  - b) **Il Preambolo** che descrive gli elementi di fatto e di diritto pertinenti e rilevanti ai fini dell'adozione della Determinazione;
  - c) **La Motivazione** che descrive le ragioni giuridiche, di fatto e la valutazione degli interessi legati all'adozione della Determinazione limitatamente alla discrezionalità tecnica amministrativa relativa agli atti di gestione di spettanza dei responsabili dei Servizi che sono a fondamento e giustificazione dell'atto adottato. Attraverso la motivazione si rende esplicito, anche nei confronti dei cittadini, il procedimento logico e giuridico per cui si è pervenuti ad una decisione nel rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti e nell'ambito dell'autonomia gestionale assegnata. E' possibile la motivazione per *relationem* richiamando esplicitamente o allegando altri provvedimenti, atti istruttori precedenti all'adozione della Determinazione;
  - d) **Il Dispositivo** che indica la parte precettiva dell'atto e rappresenta il contenuto decisorio in conseguenza logica con quanto indicato nel preambolo e della motivazione;
  - e) **Il luogo, la data e la sottoscrizione.**
5. La determinazione può inserirsi in ogni fase del procedimento amministrativo e costituirne l'atto conclusivo.
6. Le Determinazioni vengono assunte dai Responsabili dei servizi nell'ambito dei capitoli assegnati o in mancanza di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione da parte della giunta, nell'ambito delle risorse finanziarie indicate nel bilancio per il settore di competenza.

#### Art. 6 (Esecutività delle determinazioni. Impegni di spesa e accertamento delle entrate)

1. I provvedimenti dei responsabili dei Servizi sono trasmessi al Responsabile dei Servizi Finanziari e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. Tali provvedimenti assumono la forma della Determinazione e sono pubblicati per elenco ed oggetto, per garantirne l'opportuna conoscenza, all'albo della Unione dei Comuni per un periodo di almeno 15 giorni consecutivi dalla data di esecutività e restano disponibili con le stesse modalità nel sito dell'ente.
3. I responsabili dei Servizi provvedono al monitoraggio ed alla verifica delle previsioni di entrata con particolare riferimento ai capitoli assegnati in uscita.



*Art. 7 (Segretario Generale)*

1. Il Segretario Generale è nominato o revocato, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative e dallo Statuto, con atto della Giunta Esecutiva della Unione dei Comuni.
2. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e quelle previste dello Statuto della Unione dei Comuni e coordina l'azione dei dirigenti, dei responsabili dei servizi.
3. Sono attribuite al Segretario Generale le funzioni indicate nello statuto della Unione dei Comuni Amiata Val d'Orcia ed in particolare:
  - a) la rappresentanza legale dell'ente negli atti gestionali salvo le attribuzioni del Presidente e dei responsabili del Servizio;
  - b) la presidenza delle commissioni dei gara e di concorso, salvo l'attribuzione ad altri;
  - c) gli atti di amministrazione e gestione del personale, compresi i provvedimenti disciplinari e l'assegnazione all'occorrenza di mansioni superiori retribuite ai propri dipendenti;
  - d) l'autorizzazione al personale ad effettuare prestazioni professionali extraimpiego
  - e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti da atti generali di indirizzo;
  - f) le intestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - g) la stipulazione dei contratti con l'assistenza del Segretario;

*Art. 8 (Vice-Segretario)*

1. Può essere istituita la figura del Vice-Segretario della Unione dei Comuni.
2. Di norma coadiuva il Segretario Generale e lo sostituisce nei casi di vacanza assenza o impedimento.
3. L'incarico di Vice-Segretario è conferito o revocato dalla Giunta Esecutiva della Unione dei Comuni tra i dipendenti ricompresi nella fascia D.
4. In caso di assenza del Segretario Generale inferiore a 30 giorni l'incarico può essere conferito direttamente dal Segretario Generale.

*Art. 9 (Contratti speciali a tempo determinato extra pianta organica per esigenze gestionali)*

1. La Giunta Esecutiva della Unione dei Comuni, - per esigenze gestionali - , *intuitu personae*, e previa verifica del curriculum, può stipulare contratti di diritto privato individuali nella misura del 20%, arrotondato all'unità superiore, della dotazione delle figure dei dirigenti e dei direttivi (fascia D) della pianta organica vigente ed al di fuori di questa per figure professionali quali dirigenti, alte specializzazioni, funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. I contratti di cui al precedente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del della Giunta Unione dei Comuni in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche



competenze professionali determinata secondo le modalità di cui all'art. 8 dell'ordinamento professionale Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504. e successive modificazioni.

3. Resta, per i posti apicali vacanti in pianta organica, in facoltà della Giunta della Unione dei Comuni coprirli a tempo determinato o indeterminato. Qualora li voglia coprire a tempo determinato segue i principi dell'*intuitu personae* e della valutazione del curriculum.

*Art. 10 (Contratti o convenzioni extra pianta organica per attività di indirizzo e controllo)*

1. Previa verifica delle effettive disponibilità di bilancio e qualora se ravvisi la necessità adeguatamente motivata può essere istituito un ufficio di staff posto direttamente alle dipendenze della Giunta della Unione dei Comuni, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
2. La Giunta dell'Unione dei Comuni per l'esercizio di tali funzioni assume personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionario direttivo con contratto di diritto privato individuale e a tempo determinato scegliendolo *intuitu personae* e per curriculum.
3. Alternativamente per l'esercizio di tali funzioni la Giunta dell'Unione dei Comuni può anche stipulare delle convenzioni *locatio operis*.

*Art. 11 (Rapporti tra il Segretario Generale i Dirigenti e gli altri responsabili)*

1. I rapporti tra il Segretario Generale i Dirigenti ed i responsabili dei Servizi, anche con funzioni di coordinamento, sono di sovrintendenza dello svolgimento delle attività e di coordinamento, le responsabilità gestionali ed i poteri relativi spettano ai responsabili del Servizio.
2. In caso di inadempienza nell'espletamento dei compiti assegnati ai Dirigenti ed ai Responsabili di Servizio, il Segretario Generale della Unione dei Comuni può intervenire in sostituzione con apposito provvedimento motivato adottando i necessari atti per garantire la funzionalità dell'ente.
3. Qualora vengano ravvisate delle irregolarità formali o non conformità delle Determinazioni con gli obiettivi da conseguire dovranno essere immediatamente verificate con il responsabile del Servizio e in caso di contrasto, il Segretario Generale può intervenire con proprio provvedimento motivato.

*Art.12 (Obbligo di parere)*

1. I pareri obbligatori previsti dal Testo Unico degli enti locali sono espressi dal Responsabile del Servizio, su relazione istruttoria, ove di non specifica ed esclusiva competenza del responsabile medesimo, del responsabile del procedimento. In caso di vacanza, assenza o impedimento sono espressi dal Segretario Generale ed in caso di assenza od impedimento di questi, dal responsabile dell'area organizzativa ad interim che curerà direttamente la fase istruttoria in funzione del parere.
2. I responsabili del Servizio possono, qualora lo ritengano necessario, richiedere un parere di conformità legale amministrativa al Segretario Generale sui seguenti atti:
  - a) Determinazioni a contrattare;
  - b) Determinazioni che stabiliscono procedure amministrative;
  - c) Determinazioni che comportino valutazioni legali amministrative di particolare complessità
3. Qualora venga richiesto il parere del Segretario Generale il richiedente dovrà conformarsi allo



stesso.

*Art.14 (Responsabilità nei procedimenti)*

1. Responsabile del procedimento amministrativo è il responsabile del servizio che, in relazione alle varie e diverse fasi d'attuazione dello stesso può individuare quale responsabile il dipendente a cui è affidata la pratica.
2. Le responsabilità degli altri dipendenti sono previste da leggi specifiche o assegnate con atti formali.
3. In caso di controversia interna l'assegnazione dei procedimenti verrà effettuata, con provvedimento motivato, da parte del Segretario Generale.

*Art. 15 (Rapporti tra il Presidente, la Giunta Unione dei Comuni e il Responsabile del Servizio)*

1. Il Presidente e la Giunta Esecutiva Unione dei Comuni attribuiscono e definiscono gli incarichi di responsabilità in ragione delle specifiche competenze professionali e delle relative strutture operative da dirigere ed organizzare, tenendo conto della cultura e delle caratteristiche dei programmi da svolgere, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando di norma, fatto salvo il possesso di esclusivi requisiti professionali, il criterio della rotazione degli incarichi. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
2. La Giunta dell' Unione dei Comuni assegna ai Responsabili dei Servizi con proprio atto gli obiettivi ed i programmi da realizzare ed il budget settoriale di competenza.

*Art.16 (Criteri per il conferimento degli incarichi di responsabile del Servizio)*

1. Gli incarichi di responsabile del Servizio sono conferiti a tempo determinato, per un periodo massimo di 5 anni, con provvedimento motivato, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Presidente e della Giunta Esecutiva della Unione dei Comuni, sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Presidente, della Giunta Esecutiva della Unione dei Comuni o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati con gli strumenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge o per responsabilità particolarmente grave o reiterata .
2. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

*Art. 17 (Nucleo di Valutazione)*

1. Il Nucleo di Valutazione opera in forma monocratica nominato dal Presidente per un periodo massimo di 3 anni con possibilità di revoca anticipata e rinnovo dell'incarico. In caso di mancata nomina del Nucleo di Valutazione i compiti dello stesso vengono svolti, senza alcun compenso aggiuntivo, dal Segretario come componente monocratico del nucleo di valutazione.
2. La l'Unione può avvalersi di altri organismi di valutazione comunque denominati e nominati presso altri enti previa deliberazione della Giunta dell'Unione che individua i contenuti per l'accordo della forma associata.



3. Il Nucleo di Valutazione svolge le proprie funzioni in condizione di perfetta autonomia e risponde direttamente agli organi di direzione politica dell'ente svolgendo i compiti e le funzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 150/2009.
4. La valutazione delle prestazioni avviene attraverso l'indicazione di parametri, criteri predefiniti ed è riferimento e presupposto per la determinazione dell'indennità di posizione e di risultato, la revoca o l'assegnazione ad altro incarico senza indennità nonché per le altre sanzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge
5. Ogni valutazione dovrà essere messa a disposizione del soggetto valutato. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da presentare con documento a parte e da inviare entro 15 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.
6. Il Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, riferendo agli interessati.
7. Il Nucleo di Valutazione nell'espletamento dei propri compiti ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere informazioni alla struttura dell'ente.

*Art. 18 (Incompatibilità alla nomina di Nucleo di Valutazione)*

1. Non possono essere nominati nel Nucleo di Valutazione coloro che:
  - a) rivestano cariche rilevanti in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la designazione;
  - b) siano componenti di organi di cui all'art.36 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;
  - c) siano componenti dei Consigli di Amministrazione di società partecipate degli enti, salvo che la nomina non sia decretata per motivi d'ufficio, o che abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione.
2. Valgono inoltre le incompatibilità previste dagli artt.2382 e 2399 lett. a) e b) del codice civile.

*Art. 19 (Codice di comportamento e codice etico Nucleo di valutazione)*

1. Il componente del Nucleo di Valutazione è tenuto al rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento ed inoltre:
  - a. l'attività svolta a contatto con le strutture degli enti associati deve in ogni caso avere una valenza puramente conoscitiva e non deve quindi interferire con l'autonomia organizzativa, decisionale ed operativa delle strutture stesse;
  - b. i risultati, le raccomandazioni d'intervento e qualunque dettaglio sull'attività svolta devono essere indirizzate al Sindaco competente;
  - c. deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno agli enti associati, sull'attività svolta.

*Art. 20 (Valutazione del Segretario)*

1. Stante la fiduciarità della nomina del Segretario Generale e al fine di economizzare costi e procedure, l'indennità di risultato prevista dal vigente contratto nazionale di lavoro della





dirigenza nella misura minima prevista, può essere liquidata annualmente, previa deliberazione della Giunta salvo elementi specifici che comportino la revoca della indennità di posizione e dell'incarico dirigenziale per l'anno di riferimento e per quello successivo tenendo conto delle seguenti funzioni:

- collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa (art. 97 comma 2 del T.U.EE.LL.) partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario e della Dirigenza;
  - partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio (art. 97 comma 4 lettera a) del T.U.EE.LL.);
  - funzione di rogito dei contratti dell'Ente (art. 97 comma 4, lettera c) del T.U.EE.LL.);
  - funzione di coordinamento e sovrintendenza dei funzionari e dei responsabili dei servizi;
  - controllo interno ;
  - integrità trasparenza e anticorruzione;
2. Tenuto conto della relazione del Nucleo di Valutazione e di obiettivi aggiuntivi, la Giunta può procedere alla liquidazione di importi superiori al minimo contrattuale previsto secondo quanto disposto dal presente articolo.

#### *Art. 21 (Dotazione Organica Fabbisogno del Personale)*

1. La dotazione organica dell'ente corredata del fabbisogno del personale è la derivazione immediata e diretta dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, le cui funzioni sono definite in applicazione delle leggi dello Stato e della regione ed in applicazione delle norme dello statuto e degli altri regolamenti che dettano norme per le materie specifiche. Ogni Settore o Servizio ha una propria dotazione organica articolata per categorie A,B,C,D e dovranno essere indicati, sommariamente, i compiti e le funzioni attribuite ad ogni unità operativa
2. L'insieme delle dotazioni organiche dei settori e dei servizi ed i compiti e le funzioni assegnate costituisce la dotazione organica generale dell'Ente.

#### *Art. 22 (Disciplina dei Concorsi e delle Assunzioni)*

1. Ai fini delle modalità di assunzione e per i requisiti di accesso e circa le modalità concorsuali, si applica il regolamento dei concorsi.
2. Al fine di economizzare la spesa la Unione dei Comuni può utilizzare al fine dell'assunzione a tempo determinato e indeterminato, le graduatorie valide presso altri enti ed in particolare delle Unioni della provincia di Siena, dei Consorzi di cui fa parte la Unione dei Comuni o dei Comuni della Unione dei Comuni.
3. Per quanto riguarda la progressione verticale ed i concorsi interni le modalità di selezione verranno determinate secondo i principi definiti in sede di contrattazione decentrata.

#### *Art. 23 (Disciplina degli incarichi esterni)*

1. I Responsabili dei Servizi – previa ricognizione in ordine alla impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno del loro servizio e dell'Ente, possono conferire incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca ovvero di consulenza, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, salvo che l'attività oggetto dell'incarico costituisca professione esercitabile con un titolo di studio inferiore e con iscrizione ad albi professionali, in presenza dei seguenti presupposti:
  - a) - Gli incarichi in oggetto sono prestazioni di lavoro di natura autonoma rese da persone fisiche. Gli incarichi possono essere affidati nella forma della prestazione professionale, prestazione



occasionale ovvero della collaborazione coordinata e continuativa.

b) - In particolare:

- gli incarichi di consulenza consistono in richieste di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio da parte di esperti su specifiche tematiche;
- gli incarichi di studio consistono nello studio o esame di questioni inerenti l'attività dell'Amministrazione e si concludono con la consegna di una relazione finale nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- gli incarichi di ricerca consistono in una attività speculativa e presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione.

Gli incarichi di consulenza, studio e ricerca devono essere previsti nel programma annuale approvato dal Consiglio della Unione dei Comuni contestualmente al Bilancio di previsione o alle sue variazioni;

c) - L'oggetto della prestazione, di natura temporanea ed altamente qualificata, deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento alla Unione dei Comuni e finalizzata alla realizzazione di obiettivi e progetti previsti negli atti di programmazione dell'Ente.

d) - L'affidamento dell'incarico, adeguatamente motivato in riferimento ai presupposti di legge e regolamentari, è preceduto da idonea procedura comparativa resa nota mediante pubblicazione di avviso all'Albo Pretorio e sul sito web della Unione dei Comuni a cura di ciascun servizio; copia dell'avviso potrà essere, altresì, trasmessa per l'affissione ai relativi ordini professionali. E' altresì possibile estendere il confronto comparativo mediante l'istituzione di una o più liste di esperti esterni con requisiti professionali e di esperienza minimi da esse stabiliti, eventualmente suddivise per tipologie di settori di attività.

E' eccezionalmente possibile prescindere dalla procedura comparativa di cui ai precedenti paragrafi per il conferimento di incarichi a professionisti di riconosciuta ed indiscutibile autorevolezza e fama professionale nel campo specifico oggetto dell'incarico, che, in virtù delle competenze acquisite, delle maturate esperienze, degli studi prodotti, comprovati da idonea documentazione, siano gli unici in grado di poter fornire la prestazione con il livello di approfondimento e completezza richiesti.

e) - Il conferimento dell'incarico avviene mediante stipulazione di convenzione a termine, il cui schema è approvato con determina a contrattare adottata dal dirigente del servizio competente, contenente la motivazione in ordine alla necessità di ricorrere all'incarico e alla procedura seguita per la scelta dell'incaricato. Nella determina il responsabile del Servizio deve altresì attestare la congruità del compenso, determinato in misura adeguata e proporzionata all'attività da svolgere - quantità e qualità della prestazione - , facendo eventualmente riferimento ai valori remunerativi di mercato, a tariffe professionali o altri tariffari, o, in assenza di questi, ai compensi corrisposti dall'Ente per prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto, tenendo conto degli oneri previdenziali e assicurativi a carico dell'Amministrazione.

f) - Gli incaricati devono produrre una idonea relazione scritta dalla quale risultino attuate le prestazioni professionali richieste nell'atto di conferimento - risultati conseguiti, soluzioni proposte. L'attività svolta è soggetta a valutazione del competente dirigente, responsabile del Servizio o da una commissione appositamente nominata.

g) - I provvedimenti di conferimento degli incarichi, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei relativi compensi, devono essere pubblicati sul sito web della Unione dei Comuni a cura di ciascun servizio. Dovrà altresì essere pubblicato l'atto relativo all'importo effettivamente erogato.

In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di cui al presente articolo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente o del responsabile del servizio preposto.



- h) - Sono esclusi dalla presente disciplina gli incarichi per la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione, in considerazione del carattere fiduciario di scelta e di affidamento e gli incarichi relativi a prestazioni per l'esecuzione di lavori ed opere pubbliche.
2. La convenzione deve contenere le seguenti clausole:
- oggetto e luogo dell'incarico
  - modalità di esecuzione
  - facoltà di revoca da parte dell'Amministrazione
  - compenso per l'incarico
  - modalità di liquidazione del compenso, prevedendosi che la liquidazione avvenga secondo fasi o stati di avanzamento, ovvero al termine della prestazione, previa valutazione, da parte del responsabile del servizio, della conformità del risultato agli obiettivi
  - utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell'Amministrazione del risultato e degli elaborati prodotti
  - penali per la mancata o parziale realizzazione dell'incarico conferito
  - individuazione del responsabile per l'amministrazione dell'esecuzione del contratto
  - foro competente per la risoluzione delle controversie
  - durata dell'incarico
  - specifica approvazione delle clausole onerose.
  - rispetto del codice etico e di comportamento.
3. Il limite complessivo di spesa annua per gli incarichi di collaborazione e consulenze è determinato nella misura massima dello 5 % della spesa corrente approvata nel Bilancio di previsione iniziale, senza tener conto di eventuali variazioni di bilancio intervenute nel corso dell'esercizio.