



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'
Provincia di CUNEO

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TITOLO GRATUITO

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Disciplinare di incarico regola le modalità per l'instaurazione di rapporti di collaborazione gratuita conferiti dall'Amministrazione a soggetti esterni, nelle seguenti fattispecie:
 - a) incarichi conferiti ai sensi dell'art. 7 comma 6 del d.lgs. 165/2001 a esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria in presenza dei presupposti di legittimità previsti dal citato comma 6;
 - b) incarichi conferiti a soggetti collocati in quiescenza, anche se già dipendenti del Comune di Villanova Mondovì, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, come modificato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114 e dall'art. 17, c. 3, della L. 124/2015 e delle circolari applicative n. 6 del 4 dicembre 2014 e n. 4 del 10 novembre 2015 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
2. L'Amministrazione, per specifiche esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio, valuta la compatibilità delle prestazioni richieste e delle connesse responsabilità con la gratuità dell'incarico di consulente;
3. Al conferimento dell'incarico si provvede con provvedimento del Sindaco;

Art. 2 - Tipologie di incarichi gratuiti

1. L'Amministrazione può avvalersi temporaneamente, di soggetti esterni cui conferire incarichi secondo la tipologia di cui al precedente articolo 1 in conformità alla normativa vigente, previa acquisizione della documentazione a corredo della procedura di conferimento dell'incarico, il quale deve considerarsi assolutamente funzionale all'organizzazione ed essere valutato in ragione della necessità operativa degli uffici.

Art. 3 - Modalità di conferimento degli incarichi

1. Il conferimento di ciascun incarico avviene con determinazione del Sindaco contenente oggetto e termini di svolgimento. Il soggetto da incaricare è individuato dal Sindaco a proprio insindacabile giudizio, solo esperita la valutazione dei curricula dei soggetti che per esperienza maturata e titoli posseduti sono maggiormente attinenti alle esigenze manifestate, integrata, se del caso, da colloquio con l'interessato.
2. Nell'atto sindacale di conferimento, a pena di nullità, è sempre riportata la condizione della totale gratuità dell'incarico.
3. In caso di rinuncia prima della scadenza del soggetto incaricato, nessun obbligo discende allo stesso rispetto alla regolare conclusione dell'incarico, fatta salva la facoltà del Comune di Vittoria di rivalersi per eventuali danni all'immagine subiti dall'Ente per condotte imputabili all'incaricato.
4. L'incarico può essere revocato con atto sindacale motivato.
5. Al termine dell'incarico, in relazione alle risultanze dello stesso, il Sindaco può adottare determinazione di apprezzamento.
6. In tutti i casi previsti dal presente articolo, il provvedimento di nomina dovrà esplicitamente indicare l'assenza di conflitti di interesse tra l'incaricato stesso e le finalità dell'Amministrazione.
7. Ogni incaricato dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione liberatoria, con la quale esonera l'Ente da ogni responsabilità per fatti avvenuti nel corso del periodo di espletamento dell'incarico o in occasione del medesimo.

Art. 4 - Durata dell'incarico

1. L'incarico potrà avere una durata massima corrispondente al mandato del Sindaco, salvo proroga espressa, essendo esclusa qualsiasi ipotesi di proroga tacita.
2. L'incarico è revocabile in ogni momento e viene meno di diritto all'atto di cessazione della carica del Sindaco che lo ha conferito.

Art. 5 - Modalità di adempimento dell'incarico

1. Nel corso del rapporto di collaborazione a titolo gratuito, l'incaricato potrà fare uso dei locali, dei mezzi e della strumentazione eventualmente messa all'uopo a disposizione da parte dell'Amministrazione utilizzando tali risorse con la cura e la diligenza del buon padre di famiglia.
2. All'incaricato non è corrisposto alcun compenso.
3. L'incaricato nell'espletamento delle proprie funzioni deve rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed il vigente codice di comportamento adottato dal Comune di Villanova Mondovì.
4. Eventuali opere di ingegno e/o scritti che l'incaricato abbia prodotto, a causa e/o comunque nello svolgimento dell'attività, potranno essere utilizzati dall'Amministrazione a suo insindacabile giudizio.
5. Ai fini dello svolgimento del richiamato incarico vengono stabiliti:
 - l'esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione;
 - l'esclusione dell'obbligo di osservanza dell'orario d'ufficio;
 - l'obbligo di assoluta riservatezza circa le notizie di cui l'incaricato verrà a conoscenza nell'espletamento delle sue funzioni.

Art. 6 - Copertura assicurativa

1. Per ciascun incarico si dovrà provvedere a stipulare apposita polizza assicurativa con un soggetto operante nel ramo assicurativo per eventuali infortuni.

Art. 7 -Obbligo informativo

1. I dati inerenti i collaboratori saranno pubblicati, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente del sito web del Comune di Villanova Mondovì.

Art. 8 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.
2. Ai fini delle norme sulla trasparenza il presente regolamento è pubblicato all'interno del sito web del Comune di Villanova Mondovì, nella sezione Amministrazione trasparente.