

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

Provincia di Pavia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 52

CODICE ENTE N. 11299

26/11/2010

OGGETTO: CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DI UFFICI E SERVIZI

L'anno **duemiladieci** il giorno **ventisei** del mese di **Novembre** alle ore **21.00**, nella Sede Municipale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta **ORDINARIA** di **PRIMA** convocazione.

Risultano presenti e assenti i seguenti Consiglieri:

	Carica	Presente
Bonazzi Ermanno	Sindaco	SI
Pasini Maria Angela	Vice Sindaco	SI
Perotti Manuele	Assessore-Consigliere	SI
Torri Pierangelo	Consigliere	SI
Cuomo Ulloa Francesca	Assessore-Consigliere	AG
Bruni Matteo	Consigliere	SI
Thierry Emanuele Rodolfo	Consigliere	SI
Bertolini Maria Candida	Assessore-Consigliere	SI
Gelosa Davino	Assessore-Consigliere	SI
Chiolini Marco	Consigliere	AG
Strazzi Gianfranco	Consigliere	SI
Micucci Domenico	Consigliere	SI
Rinaldi Sebastiano	Consigliere	SI
Catalani Pierlucas	Consigliere	SI
Bettolini Pietro	Consigliere	SI
Clenzi Andrea Angelo	Consigliere	SI
Ragni Oscar	Consigliere	SI
	Presenti n° 15	Assenti giustificati n° 2 Assenti n° 0
D'Alessandro Antonio	Assessore Esterno	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **NIGRO Dott.ssa FAUSTA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il SINDACO Sig. **BONAZZI ERMANNO**, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere e a deliberare sulla proposta di cui all'argomento in oggetto.

CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DI UFFICI E SERVIZI

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udito il Segretario Comunale che, su richiesta del Sig. Sindaco, illustra sinteticamente il contenuto della delibera che fissa i criteri generali per l'adozione del regolamento sull'organizzazione di uffici e servizi che sarà successivamente approvato dalla Giunta Comunale e poi risponde alle richieste di chiarimenti da parte dei Consiglieri Comunali Sigg.ri Rinaldi Sebastiano, Ragni Oscar e Gelosa Davino.

PREMESSO :

- che con propria deliberazione n. 40 del 6/10/1997 venivano approvati i criteri generali per l'adozione del Regolamento sull'organizzazione di uffici e servizi e con deliberazione GC n. 138 del 22/07/1999 si approvava il regolamento in materia, fatte salve le modifiche nel tempo poi intervenute e approvate con i seguenti successivi atti: delibera G.C n. 193 del 21/11/2000 e G.C. n. 37 dell'8/3/2001;
- che con propria deliberazione n. 7 del 28/03/2008 e successiva modifica con delibera n. 23 del 21/04/2009 si sono approvati i criteri generali per l'affidamento di incarichi di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione, quale appendice ad integrazione del suddetto Regolamento e con deliberazioni G. C. n. 44 del 15/04/2008, n. 82 del 26/07/2008, n. 49 del 22/4/2009 e n. 25 del 27/03/2010 si è approvata la vigente disciplina in materia;

RICHIAMATE LE SEGUENTI DISPOSIZIONI DI LEGGE:

- l'art. 2 del D.Lgs 30/3/2001, n. 165 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" laddove sancisce le modalità secondo cui deve essere disegnata l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, richiamando in particolare le seguenti finalità:
 - a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;
 - b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;
 - c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato,

ed i seguenti criteri:

- a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque

all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;

- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea;

- l'art. 5 del suddetto decreto laddove si legge che nelle pubbliche amministrazioni le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

- l'art. 97, comma 1, della Costituzione, secondo cui la Pubblica Amministrazione deve essere organizzata in modo tale che la sua attività sia orientata al principio generale del buon andamento e della imparzialità, assicurando economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

- l'art. 42 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, in base al quale il Consiglio Comunale approva i criteri generali per assicurare l'assetto organizzativo degli uffici comunali mediante appositi regolamenti e provvedimenti la cui adozione è demandata alla competenza della Giunta Comunale, ai sensi del successivo art. 48, comma 3;

- l'art. 3, commi 54, 55, 56 e 57 della Legge n. 244/2007;

- l'art. 46 del D.L. n. 112/2008 convertito nella Legge n. 133/2008;

- l'art. 2 della Legge delega n. 15 del 14 marzo 2009;

- l'art. 7 del Decreto Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, recante disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e dell'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, laddove prevede che ciascuna amministrazione pubblica deve adottare con un apposito provvedimento il sistema di valutazione e l'art. 16 prescrive l'adeguamento degli ordinamenti di regioni ed enti locali, da effettuare entro il 31/12/2010 pena l'obbligo di rispettare al 100% le disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009;

- D.L. n. 78/2010 e relativa Legge di conversione n. 122 del 30/07/2010;

CONSIDERATO:

- che, la riforma del pubblico impiego attuata negli ultimi anni è improntata alla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nonché alla crescita dell'efficienza, economicità, efficacia e trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione;
- che la maggiore responsabilizzazione delle funzioni dirigenziali compendia una maggiore valorizzazione del ruolo attraverso il riconoscimento della più ampia autonomia decisionale nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale;
- che il principale obiettivo della riforma è quello di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- che la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione della *performance* delle prestazioni e delle attività;

Viste le delibere della Civit, Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche nn.ri:

- 89 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 19/08/2010, che contiene gli indirizzi per attuare il controllo sulla performance di carattere organizzativa;
- 104/2010 che definisce i sistemi di misurazione e valutazione della performance;
- 105/2010 avente ad oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150)";
- 111/2010 in tema di valutazione individuale in relazione agli artt. 19 e 65 del Decreto legislativo n. 150 del 2009 e all'art. 9 del decreto legge n. 78 del 2010, convertito con modificazioni, dalla legge n. 122 del 2010;
- 112/2010 avente ad oggetto "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance"

Ritenuto che per gli Enti Locali non esiste un obbligo di legge che li costringe ad attenersi a quanto indicato dalla Civit, in quanto gli strumenti e i modelli di riferimento indicati dalle delibere della Commissione costituiscono delle semplici linee guida;

Considerato necessario approvare i nuovi criteri generali in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in ragione di quanto fissato dal quadro normativo innanzi richiamato, ed al fine di adeguare la struttura comunale e la loro azione ai mutamenti prodottisi nella realtà amministrativa locale, criteri ai quali la Giunta Comunale dovrà adeguarsi nell'adozione del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Statuto Comunale e in particolare il Titolo IV "Organizzazione" Capo I "Organizzazione oggettiva" art. da n. 56 a n. 59 approvato con propria deliberazione n. 51 del 27/09/2001;

Visto il documento contenente i criteri generali per il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi allegato al presente atto sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale, redatto dal competente Responsabile di Area di concerto col Direttore Generale in ossequio all'obiettivo assegnato nell'ambito del PRO 2010 approvato con delibera G.G. n. 7 del 3/2/2010;

Atteso che è stata data formale comunicazione dei contenuti del presente provvedimento alle organizzazioni sindacali in data 23.11.2010 protocollo n. 8930;

Considerata l'esigenza di realizzare un costante coordinamento tra le diverse attività svolte attraverso le proprie strutture tecniche e amministrative, così da ottimizzare le prestazioni sia in termini di efficienza che di tempestività, nonché l'esigenza di favorire il sistematico e continuo aggiornamento e sviluppo delle competenze professionali, attraverso la formazione del personale, in un ambito in cui il panorama normativo e tecnologico è in continua trasformazione;

Visto l'allegato parere in ordine alla regolarità tecnica reso dal competente Responsabile di area;

Udito il Sig. Sindaco il quale pone in votazione l'argomento trattato;

Con voti n. 10 favorevoli, n. // contrari essendo n. 15 i presenti di cui n. 10 votanti e n. 5 astenuti (Consiglieri Comunali Sigg.ri Rinaldi Sebastiano, Bettolini Pietro, Catalani Pierlucas, Ragni Oscar e Clenzi Andrea Angelo);

DELIBERA

1. Di approvare integralmente la premessa;
2. Di approvare i criteri generali per l'adozione del Regolamento sull'organizzazione di uffici e servizi – art. 42 comma 2 – lett.a) ed art. 48 – comma 3 – D-Lgs. n. 267/2000, al cui rispetto la Giunta Comunale dovrà uniformarsi per l'adozione del regolamento, specificati nell'allegato sub A);
3. Di dare atto che i contenuti della presente deliberazione sostituiscono, a tutti gli effetti e conseguenze di legge, le disposizioni di cui alla deliberazione C.C. n. 40 del 6/10/1997.

**CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO
SULL'ORGANIZZAZIONE DI UFFICI E SERVIZI – ART. 42 COMMA 2 –
LETT.A) ED ART. 48 – COMMA 3 – D-LGS. N. 267/2000**

Va premesso che il regolamento uffici e servizi del Comune di Travacò Siccomario si ispirerà alla ratio contenuta nel D. lgs. n. 150/2009 (decreto Brunetta) essendo tale decreto un punto di svolta nei rapporti tra Ente e cittadini, nella misura in cui privilegia le esigenze della collettività rispetto a quelle dei componenti la struttura.

Dal complessivo impianto della riforma Brunetta si possono desumere le seguenti linee guida, da utilizzarsi quali criteri base della modifica della disciplina regolamentare locale in corso di predisposizione:

1. l'Ente eroga i servizi nell'interesse esclusivo della collettività;
2. l'organizzazione interna dell'Ente è funzionale alle esigenze dei cittadini;
3. l'Ente deve rispondere puntualmente ai bisogni del territorio;
4. l'offerta dei servizi resi alla collettività è oggetto del gradimento della stessa.

Più specificatamente:

- l'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare (secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità) l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.

- l'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini. A tal fine, l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

- è compito dell'Amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.

A tal fine, l'Amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del personale inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del Comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa ferma restando la necessità di adottare un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di misurazione dei risultati.

La competenza del Consiglio Comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l'approvazione dei seguenti criteri generali, idonei ad orientare l'attività normativa riservata alla potestà della Giunta Comunale:

1. DISTINZIONE FRA DIREZIONE POLITICA E DIREZIONE AMMINISTRATIVA

In base al principio della separazione delle competenze, agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, nonché le funzioni di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Gli organi politici hanno il compito di promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità.

Nel rispetto dell'art. 4 del D. Lgs. 165/01 competono loro più in particolare:

- la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche di nuclei di valutazione o servizi di controllo interno;
- la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

Ai responsabili degli uffici e servizi competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, secondo i criteri di autonomia, funzionalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse, per il conseguimento della massima produttività.

2. ARTICOLAZIONE DELLE STRUTTURE E TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Gli uffici ed i servizi sono articolati per funzioni omogenee, collegati tra loro anche mediante strumenti informatici il cui uso, diffuso e sistematico, garantirà un'adeguata trasparenza rispetto all'ambiente circostante favorendo la circolazione delle comunicazioni.

L'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare la massima trasparenza all'attività amministrativa e garantire il diritto di accesso ai cittadini. Deve, altresì, essere idonea a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'Amministrazione Comunale nonché realizzare quegli speciali obiettivi indicati nelle linee programmatiche di governo o che la Giunta abbia, comunque, individuato per realizzare piani e programmi consiliari.

Le strutture delle unità che compongono l'assetto organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni per la loro direzione.

3. RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI

I dipendenti titolari delle funzioni di direzione (posizioni organizzative) concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi comunali mediante attività istruttorie e di analisi tecnica e collaborano con il Sindaco e la Giunta, anche mediante autonome proposte, nella predisposizione dei progetti, piani e programmi volti ad attuarli. Essi riferiscono periodicamente al Sindaco o all'Assessore da questi delegato sullo stato di avanzamento delle attività affidategli.

4. FLESSIBILITÀ E PARI OPPORTUNITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI NELLA GESTIONE DEL PERSONALE

Deve essere assicurata ampia flessibilità nell'organizzazione delle articolazioni strutturali e nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità e, nell'ambito della normativa contrattuale, attuare processi di mobilità del personale all'interno e all'esterno dell'Ente, garantendo un opportuno avvicendamento del personale, nell'ambito delle professionalità.

5. RAPPORTI CON L'UTENZA

Nell'organizzazione della struttura relazionante con l'esterno si dovranno agevolare quanto più possibile le relazioni con i cittadini in modo idoneo a dare risposta immediata anche con l'ausilio dell'informatica.

6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Deve valutare periodicamente l'attività prestata ad ogni livello così da garantire un'incentivazione effettiva del sistema premiante del personale, basata sulla qualità, efficienza sulla prestazione e con logiche meritocratiche.

7. PARTECIPAZIONE E RESPONSABILITÀ

L'organizzazione del lavoro deve favorire e sostenere la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale. In questa dinamica si dovrà perseguire lo sviluppo della funzione propositiva richiesta ai collaboratori, individuando idonee forme di incontro tra i Responsabili e all'interno dei singoli servizi formule di benessere operativo e collaborativo.

8. ARMONIZZAZIONE DEGLI ORARI DI SERVIZIO, DI APERTURA DEGLI UFFICI E DI LAVORO PREVALENTEMENTE IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE DELL'UTENZA

L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'efficienza e all'orario di servizio. Gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro devono essere armonizzati con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche, nonché con quelli del lavoro privato. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità, da concordarsi con i Responsabili delle Unità Organizzative, sulla base dei criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

9. VALORIZZAZIONE DELLA COMUNICAZIONE SIA ESTERNA CHE INTERNA

– PRINCIPIO DI TRASPARENZA -

Dovrà essere valorizzata la comunicazione, intesa come strumento di trasparenza e catalizzatore di un clima di leale collaborazione, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi.

In linea con la riforma Brunetta la trasparenza è intesa come accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle finalità istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione per consentire forme diffuse di controllo. Il cittadino deve essere al centro di qualsiasi sistema di misurazione delle performance. La misurazione della performance consente di correggere e migliorare l'allocatione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

Il piano della performance dovrà essere redatto in modo da programmare gli obiettivi ed i risultati, così da rendere evidenti le ricadute benefiche sui cittadini. I suoi contenuti debbono rendere chiaro all'esterno che gli sforzi organizzativi, economici posti in essere per conseguire obiettivi sui quali, poi, valutare la produttività risultino "utili". Il documento deve essere intelligibile per i cittadini, esplicitando legame sussistente tra i loro bisogni, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Gli obiettivi debbono indicare gli indicatori in base ai quali risulti possibile valutarne il raggiungimento secondo grandezze numeriche da mettere in rapporto. La necessità di disaggregare gli obiettivi strategici o generali in azioni o attività concrete, da assegnare alla diretta responsabilità dei dirigenti, insieme con le risorse umane, strumentali e finanziarie, anch'esse da tracciare per verificare concretamente l'adeguatezza delle risorse e la capacità di spenderle nel rispetto della finalità.

Il programma triennale sulla trasparenza invece sarà redatto secondo le linee guida contenute nella delibera n. 105 del 14.10.2010, adottata dalla Civit, intesa alla diffusione della legalità e della trasparenza, nonché allo sviluppo di interventi a favore della cultura dell'integrità.

Fermo restando quanto su indicato vengono ulteriormente fissati i seguenti principi che costituiscono concreta implementazione del D. Lgs. n. 150/2009:

- misurazione, valutazione e trasparenza della performance
 - in particolare oggetto della valutazione saranno:
 - a) i singoli

- b) i servizi/uffici
- c) l'amministrazione nel suo complesso
 - caratteristiche degli obiettivi
- a) sintetici
- b) chiari
- c) misurabili

10. DOTAZIONE ORGANICA E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

La dotazione organica dell'ente va periodicamente adeguata al raggiungimento degli obiettivi previsti e deve prevedere dei meccanismi in ordine alle responsabilità e professionalità richieste al fine di valorizzare e ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane. La valorizzazione delle risorse umane e della crescita professionale, anche attraverso adeguati percorsi formativi, per il sistematico e continuo aggiornamento e sviluppo delle competenze professionali, deve tendere all'ottimale gestione dei servizi e rendere effettiva l'autonomia attribuita ai singoli ruoli.

11. INCARICHI A SOGGETTI ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE

In conformità alle disposizioni vigenti, sono stabiliti i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione.

1. gli incarichi individuali di collaborazione autonoma, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per tutte le tipologie di prestazioni, vengono assegnati dai Responsabili dei servizi per prestazioni rientranti nella loro competenza, solo per lo svolgimento di attività istituzionali stabilite dalla legge o previste in un programma approvato dal Consiglio. In alternativa all'approvazione di uno specifico programma degli incarichi, l'Ente può inserire la programmazione degli incarichi nella Relazione Previsionale e Programmatica allegata al bilancio annuale;
2. gli incarichi di cui al precedente punto 1) possono essere conferiti solo nel caso di impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane interne certificata dal responsabile ivi indicato;
3. gli incarichi di cui al precedente punto 1) devono rispondere alle seguenti caratteristiche:
 - l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Ente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente;
 - la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata nel rispetto dei criteri fissati dalla legge;
 - i soggetti incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. La specializzazione richiesta deve essere oggetto di accertamento in concreto condotto sull'esame di documentati curricula;
 - i presupposti che legittimano il ricorso alla collaborazione debbono trovare adeguata motivazione nel provvedimento di incarico;
 - devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. Deve inoltre essere prevista la verifica del raggiungimento del risultato;
 - i compensi devono essere strettamente correlati alla professionalità richiesta;

- gli incarichi devono essere assegnati mediante procedure comparative. Da esse si può prescindere solo in circostanze particolari;
- gli incarichi assegnati devono essere pubblicizzati secondo le modalità previste dalla legge;
- gli incarichi devono essere sottoposti al preventivo controllo dell'organo di revisione. Quelli di importo superiore a 5.000,00, al netto di IVA, devono essere sottoposti al controllo della Sezione regionale della Corte dei Conti, secondo la modalità fissata dalla Sezione medesima;
- il limite massimo della spesa annua per incarichi è fissato nel bilancio di previsione;
- Le società in house devono osservare i principi e gli obblighi fissati dall'ente in materia.