



REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI

(Approvato con deliberazione N. 5 del Consiglio di Gestione del 09/08/2019)

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. La Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia, di seguito denominata Fondazione, adotta il presente Regolamento al fine di definire criteri e modalità per l'affidamento di incarichi esterni nel rispetto dei principi di rotazione, trasparenza, pubblicità ed imparzialità.
2. Il presente Regolamento si conforma ai principi pubblicistici dell'Ente Fondatore (Comune di Reggio Emilia) ed alla normativa di cui all'art 1, comma 3, della Legge 31 Dicembre 2009 n. 196 e s.m.i., essendo la Fondazione inclusa alla voce "Altre amministrazioni locali" nell'elenco delle Amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato ISTAT.

Art. 2 - Ammissibilità degli incarichi

1. La Fondazione utilizza e valorizza le risorse tecnico-professionali interne ed ogni forma di collaborazione con il Comune di Reggio Emilia, tra cui in particolare la possibilità di avvalersi dell'apporto di ogni tipo di utilità erogata a suo favore dai Servizi comunali in forma analoga a quella che svolgono a supporto di altri Servizi o Istituzioni comunali o in qualche modo convenzionati con il Comune, dietro pagamento di un corrispettivo, secondo il disposto dell'art. 8 del Protocollo d'intesa, che regola i rapporti tra il Comune di Reggio Emilia e la Fondazione per lo Sport, approvato con deliberazione di G.C. n. 22594/291 del 7.11.2007 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione di G.C. n. 20862/218 del 06/11/2012.
2. Il ricorso agli incarichi esterni può essere disposto per esigenze cui non può essere fatto fronte con le modalità di cui al comma 1 quando:
 - a. si tratti del conferimento di incarichi temporanei che richiedono adeguate professionalità e competenza, con specializzazione anche universitaria, le quali non siano presenti negli organici della Fondazione e rispetto a cui, dopo almeno un sollecito scritto, i competenti Servizi comunali interpellati (secondo il disposto dell'art. 8 del Protocollo d'intesa, che regola i rapporti tra il Comune di Reggio Emilia e la Fondazione per lo Sport) non abbiano dato riscontro o abbiano dato riscontro negativo e tra la prima richiesta e l'eventuale necessario successivo sollecito siano trascorsi almeno 15 giorni ed almeno 30 complessivamente. La richiesta e l'eventuale sollecito ai Servizi comunali competenti possono essere effettuati semplicemente anche mediante ricorso agli strumenti di posta elettronica, con ricevuta di ritorno e conferma di consegna. In tal caso dell'impossibilità di utilizzo dell'apporto dei Servizi Comunali se ne farà menzione nel provvedimento di affidamento dell'incarico e se ne terrà conto in sede di determinazione del corrispettivo da pagare al Comune in ragione delle mancate utilità ricevute, ai sensi dell'art. 8, co. 3 del citato Protocollo d'intesa;

- b. per particolari situazioni di urgenza o di emergenza temporanee, non imputabili alla Fondazione e delle quali verrà fornita adeguata motivazione nella determina del Direttore di avvio della procedura, non sia possibile o sufficiente provvedere con le modalità di cui al comma 1 e nel rispetto della tempistica di cui alla precedente lettera a.

Art. 3 - Tipologie di incarichi

1. Per esigenze cui non può far fronte nei modi di cui all'art. 2, co. 1, la Fondazione può conferire, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria:
 - A. incarichi individuali di studio, ricerca, consulenza, con contratti di lavoro autonomo (stipulati ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile e seguenti,) di natura:
 - a. occasionale;
 - b. professionale (che possono richiedere l'iscrizione in Albi od Ordini Professionali);
2. 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 o di altre finalità proprie dell'ambito sportivo o dell'attività informatica (specie per ciò che attiene alla gestione di procedure condivise con il Comune di Reggio Emilia), nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore mediante idoneo curriculum.
3. Ai fini di cui alle presenti disposizioni:
 - a. per incarico di studio si intende un contratto a fronte del quale l'attività del soggetto incaricato si realizza mediante la presentazione alla Fondazione di una relazione finale che contiene i risultati dell'attività svolta e le soluzioni che si propongono;
 - b. per incarico di ricerca si intende un contratto a fronte del quale vi è un programma predefinito nell'ambito del quale l'attività del soggetto incaricato si svolge;
 - c. per incarico di consulenza si intende un contratto a seguito del quale il soggetto incaricato fornisce pareri e propone soluzioni a questioni inerenti all'attività della Fondazione, esprime giudizi e valutazioni.

Art. 4 - Presupposti di legittimità degli incarichi e divieti

1. Gli incarichi possono essere conferiti in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
 - a. la Fondazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane di cui al precedente art. 2, co. 1, mediante attestazione da richiarsi obbligatoriamente nel provvedimento di affidamento dell'incarico;

- b. l'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati, a competenze che realizzino le finalità della Fondazione e risultare coerente con le esigenze di funzionalità della medesima;
- c. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata, in relazione al requisito professionale richiesto;
- d. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione esterna;
- e. deve essere accertata la proporzione tra i compensi pattuiti e le utilità che la Fondazione si prefigge di conseguire;
- f. non è ammesso il rinnovo, se non per il caso di attività informatica e per sole prestazioni attinenti alla gestione di procedure informatiche condivise con il Comune di Reggio Emilia;
- g. l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare l'incarico e per ritardi non imputabili al collaboratore esterno, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

2. Il ricorso ad incarichi esterni deve essere sempre adeguatamente motivato.

Art. 5 - Modalità di affidamento dell'incarico

1. A seguito di adeguata pubblicità dell'Avviso di selezione per l'affidamento di incarichi esterni, da pubblicarsi nei modi di cui al comma successivo, la scelta del soggetto avviene mediante procedura comparativa dei curricula professionali, attraverso preventiva istruttoria operata da apposita Commissione, composta da tre membri oppure tramite selezione da svolgersi secondo i criteri individuati nell'avviso di selezione da parte del Responsabile del Procedimento nominato.

Della Commissione faranno parte:

- a. il Direttore della Fondazione o un suo sostituto;
- b. il Funzionario;
- c. un altro membro di comprovata professionalità di volta in volta designato in ragione delle caratteristiche dell'incarico da affidare, con funzioni anche di soggetto verbalizzante.

2. Gli Avvisi di selezione per l'affidamento di incarichi esterni vanno preventivamente pubblicati sul sito internet della Fondazione e del Comune di Reggio Emilia per almeno 15 giorni consecutivi, nei quali sono evidenziati:

- a. l'oggetto e le modalità di esecuzione dell'incarico professionale;
- b. il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
- c. la sua durata;
- d. il compenso previsto;
- e. le professionalità richieste;

- f. la qualità e la modalità di esecuzione;
- g. le modalità di pagamento;
- h. le modalità di scelta del contraente;
- i. l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per la Fondazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese dell'affidatario e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui l'affidatario stesso venga meno ai patti concordati;
- j. quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Art. 6 - Criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative

1. La Fondazione procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali o di collaborazione, valutando, in termini comparativi, gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche, sulla base di criteri prestabiliti, fra cui a titolo esemplificativo si possono citare:
 - a. abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico desumibili dagli studi compiuti, gli incarichi assolti e le attività svolte, le specializzazioni possedute, le attitudini dimostrate, eventuali altri titoli posseduti ed analoghe esperienze di lavoro, richiedendo eventualmente colloqui di approfondimento;
 - b. caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - c. riduzione della tempistica di realizzazione delle attività professionali;
 - d. ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dalla Fondazione ovvero il minor prezzo espresso in sede di offerta;
 - e. ulteriori criteri di selezione che la Fondazione intenda individuare.
2. Della procedura di valutazione la Commissione di cui all'art. 5, co. 1 o il Responsabile del Procedimento di cui all'art. 5, co. 1 redige un sintetico verbale, conservato agli atti della Fondazione.
3. L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito web dell'ente e comunicato tramite pec al solo soggetto destinatario dell'incarico.

Art. 7 – Formalizzazione dell'incarico

1. In base all'istruttoria condotta con le modalità di cui agli articoli precedenti, il Direttore procederà con propria Determinazione a conferire l'incarico.

2. La Fondazione formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/collaboratore.
3. Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata:
 - della durata, che deve essere commisurata all'entità dell'attività. È ammessa proroga per esigenze sopravvenute, con atto motivato ed in via eccezionale, al solo fine di completare l'incarico e per ritardi non imputabili al collaboratore esterno, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
 - del luogo di espletamento dell'incarico;
 - dell'oggetto che deve rispondere ad obiettivi e progetti specifici della Fondazione;
 - delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali. In particolare i contratti di collaborazione coordinata e continuativa possono disporre forme di coordinamento da parte della Fondazione committente; non possono tuttavia prevedere termini di orario o vincoli di subordinazione;
 - del compenso correlato all'utilità derivante alla Fondazione ed in ogni caso proporzionato alla qualità e quantità del lavoro eseguito. Per la sua determinazione si tiene conto dei compensi normalmente corrisposti per prestazioni di analoga professionalità anche sulla base dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 8 – Norme procedurali

1. Il contratto di conferimento dell'incarico deve essere allegato, in bozza, alle determinazioni assunte dal Direttore.

Art. 9 - Presupposti per il conferimento di incarichi professionali e di collaborazione in via diretta senza esperimento di procedure comparative.

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 2, commi 1 e 2, lett. A, la procedura selettiva/comparativa potrà essere omessa e l'incarico, quindi, conferito in via diretta e fiduciariamente, qualora ricorrano le seguenti situazioni:
 - a. sia eventualmente già stata esperita inutilmente una previa procedura ad evidenza pubblica, che abbia sortito esito negativo per mancanza di manifestazioni di disponibilità;
 - b. in casi di estrema, particolare urgenza (quale a titolo esemplificativo l'ipotesi di danno imminente e grave a persone o beni) quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di

selezione e l'urgenza non sia conseguenza di precedenti comportamenti omissivi da parte della Fondazione;

- c. per attività comportanti prestazioni di natura artistica, tecnica, culturale, scientifica, legale, notarile e/o infungibili o non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera e/o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni e/o per il preponderante carattere di fiduciarità insito nel rapporto o per ciò che attiene alla gestione di procedure informatiche condivise con il Comune di Reggio Emilia;
 - d. quando si tratti di unicità soggettiva della prestazione da dimostrarsi all'atto dell'affidamento;
 - e. per incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o co-finanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'Unione Europea, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori;
2. Con l'eccezione per l'ipotesi di cui alla lettera d) e per gli incarichi che riguardano la gestione delle procedure informatiche condivise con il Comune di Reggio Emilia, nell'affidamento di incarichi esterni di cui al presente articolo, la Fondazione rispetterà comunque il principio di rotazione dei soggetti incaricati, evitando quanto più possibile il cumulo degli incarichi allo/agli stesso/i soggetto/i.
 3. Ai fini dell'affidamento in via diretta degli incarichi di cui al precedente comma 1, la Fondazione costituisce la banca dati dei curricula di coloro che intendono proporsi spontaneamente per l'affidamento di incarichi individuali da parte dell'Ente.
 4. A tal fine ad inizio di ogni anno la Fondazione pubblicherà sul proprio sito internet e su quello del Comune di Reggio Emilia per almeno 15 giorni consecutivi un Avviso in cui saranno indicate le modalità di presentazione dei curricula.
In tale avviso saranno indicati gli ambiti professionali di riferimento richiesti. Tale avviso potrà essere integrato con eventuali fabbisogni sopravvenuti.
Ogni domanda, corredata dal necessario curriculum, verrà protocollata ed inserita in apposito elenco in ordine di numerazione progressiva di protocollo a seconda dell'ambito professionale di riferimento.
Le domande ed i relativi curricula hanno validità di due anni dalla data di acquisizione al protocollo.
I soggetti inseriti nell'elenco potranno chiedere la cancellazione dall'elenco in qualsiasi momento, a fronte di richiesta scritta indirizzata alla Fondazione.

Art. 10 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. La Fondazione, quando la realizzazione dello stesso è correlata a varie fasi di sviluppo, verifica il corretto svolgimento dell'incarico e ne attesta il buon esito finale, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati dello stesso, acquisendo una relazione o un'attestazione puntuale, quando l'oggetto della prestazione non si sostanzia già nella produzione di studi, ricerche o pareri.

Art. - 11 – Norme di rinvio e finali

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni dello Statuto della Fondazione, del Codice Civile e delle leggi in materia.

Art. - 12 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione della delibera del Consiglio di Gestione della Fondazione e verrà pubblicato sul sito della Fondazione.