



FSC

Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione



Agencia per la
Coesione Territoriale

Regolamento per la costituzione e tenuta di una long list di consulenti, tecnici ed esperti ai fini del più corretto adempimento in esecuzione di progetti a valere su Fondi Comunitari e delle PP.AA.

Indice

Art. 1 Oggetto e finalità.

Art. 2 Tipologia di incarichi.

Art. 3 Requisiti soggettivi per il conferimento di incarichi esterni.

Art. 4 Requisiti oggettivi per il conferimento di incarichi esterni.

Art. 5 Competenza per il conferimento di incarichi esterni.

Art. 6 Modalità per il conferimento di incarichi esterni.

Art. 7 Affidamento diretto.

Art. 8 Costituzione e tenuta della long list di consulenti tecnici ed esperti.

Art. 9 Conferimento dell'incarico.

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

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente regolamento definisce e disciplina, in conformità alle disposizioni legislative vigenti, i criteri, i requisiti e le procedure interne per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale (con o senza Partita IVA) o di collaborazione professionale, per prestazioni d'opera intellettuale da affidare ad esperti esterni al Centro Diaconale "La Noce" Istituto Valdese di Palermo di particolare competenza ed esperienza e con particolare riferimento alle attività che il Centro Diaconale "La Noce" Istituto Valdese di Palermo (ora Centro Diaconale) dovrà realizzare in attuazione di progetti a valere su finanziamenti comunitari (fondi strutturali e sovvenzioni comunitarie) e delle PP.AA. in generale.

Il presente regolamento disciplina, altresì, le procedure per la formazione di elenchi di esperti con requisiti professionali e di esperienza minimi prestabiliti, eventualmente suddivisi per specifici settori o aree di attività (Long List), da cui attingere per gli incarichi di cui trattasi.

Finalità del presente regolamento è dunque quella di definire un'organica procedura in materia di incarichi a soggetti esterni al Centro Diaconale e di garantire, nello svolgimento delle procedure comparative di cui agli articoli seguenti, il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, rotazione, non discriminazione e pubblicità. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento:

a) gli incarichi professionali conferiti per il patrocinio, la rappresentanza in giudizio, l'assistenza e la domiciliazione del Centro Diaconale, nonché quelli inerenti attività notarili, che devono essere comunque improntati al rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità;

b) le collaborazioni che di volta in volta vengono ritenute di stretta pertinenza, per natura e delicatezza, della direzione del Centro Diaconale in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e non necessariamente riconducibili ad attività di gestione a valere su fondi comunitari;

c) le collaborazioni e gli affidamenti che si esauriscono in un'unica azione o prestazione svolta dal collaboratore in maniera saltuaria e del tutto autonoma, e che sono remunerate con un compenso equiparabile ad un rimborso spese, quali la partecipazione a comitati scientifici e commissioni, la partecipazione a convegni e seminari, la traduzione di pubblicazioni e simili, la collaborazione a giornali, riviste e simili;

d) rapporti di lavoro subordinato;

e) gli incarichi per le attività di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e di Medico competente di cui alla normativa vigente;

f) altri incarichi derivanti da precisi obblighi di legge e per cui la normativa prevede specifici requisiti di carattere soggettivo e professionale tali da restringere la platea dei professionisti.

Art. 2 Tipologia di incarichi

Ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni sono da considerarsi incarichi tutte quelle prestazioni che richiedono competenze qualificate da svolgere in maniera autonoma e senza vincolo di subordinazione, di natura occasionale e/o professionale (con o senza Partita IVA), e si articolano secondo le seguenti tipologie contrattuali:

- Contratti di lavoro autonomo di natura occasionale (con o senza Partita IVA): si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione. I relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2222 e ss. e 2229 e ss. del Codice Civile, generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo. Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano secondo le seguenti tipologie: o incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema di interesse del Centro Diaconale, con la finalità di produrre un risultato che diventerà di proprietà del Centro Diaconale e sarà da questo utilizzato. Requisito essenziale di questa tipologia di incarico è la predisposizione di una relazione scritta finale nella quale siano illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;

- incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni utili per la realizzazione di specifici piani, programmi o progetti dal Centro Diaconale;

- incarichi di consulenza specialistica per l'adempimento di particolari incombenze derivanti da progettazioni locali, regionali, nazionali e comunitarie, le cui competenze non sono disponibili all'interno della normale gestione del Centro Diaconale, come ad esempio l'erogazione di contenuti formativi;

- incarichi di consulenze per gli interventi di cooperazione;

- incarichi di docenza/formazione sia del personale interno, sia per l'esecuzione di particolari attività derivanti dalla gestione o implementazione di progetti e programmi;

- altre consulenze esterne di elevato contenuto professionale.

Art. 3 Requisiti soggettivi per il conferimento di incarichi esterni

Gli incarichi esterni di cui al presente regolamento possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria in possesso di formazione professionale e di esperienza coerenti con l'oggetto dell'attività da svolgere. In particolare è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di scuola media superiore (DS) con comprovata esperienza curriculare in una o più discipline, in una o più aree di interesse del Centro Diaconale;
- Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario;
- Laurea Magistrale (LM);
- Laurea Specialistica (LS);
- Laurea Triennale (LT)

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di lavoro autonomo di natura occasionale per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi (es. geometra, consulente del lavoro, ragioniere, ecc.) o con soggetti che operino nel campo delle arti (visive, sonore, grafiche, figurative ecc.), dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca e per i servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Sono fatti salvi altresì i casi documentati di alta specializzazione in ambiti professionali particolarmente complessi, anche caratterizzati da elevata tecnologia o da contenuti particolarmente innovativi, riconducibili a nuove professionalità o a professioni non regolate specificatamente, nonché, le esperienze maturate presso enti e aziende in settori e in problematiche di settore attinenti l'oggetto dell'incarico.

Art. 4 Requisiti oggettivi per il conferimento di incarichi esterni

Il conferimento di incarichi esterni è subordinato al rispetto dei seguenti presupposti oggettivi, la cui verifica deve risultare dal provvedimento di affidamento:

- • rispondenza dell'incarico a programmi di attività, obiettivi strategici e progetti specifici e determinati, per la cui realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità;
- • inesistenza all'interno del Centro Diaconale, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero impossibilità di far fronte all'incarico con le risorse umane disponibili per indifferibilità di altri impegni di lavoro;
- • natura temporanea e altamente qualificata della prestazione;
- • predeterminazione di durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. In particolare, il programma di lavoro deve essere articolato per attività, funzioni e giornate lavorative in modo da permettere un'analitica determinazione del corrispettivo economico delle prestazioni professionali richieste.

Art. 5 Competenza per il conferimento di incarichi esterni

La competenza al conferimento degli incarichi spetta al legale rappresentante del Centro Diaconale. L'atto di decisione di affidamento deve essere motivato e devono essere chiaramente indicati:

- • l'oggetto dell'incarico;
- • le qualità professionali del soggetto da incaricare con le specifiche competenze richieste;
- • i presupposti giuridici e di fatto dell'affidamento;
- • la durata, il luogo e il compenso della collaborazione;
- • ogni altro elemento ritenuto necessario.

Art. 6 Modalità per il conferimento di incarichi esterni

Gli incarichi sono conferiti mediante la comparazione dei curricula degli esperti iscritti nella long list di cui al successivo art. 8 ovvero con affidamento diretto in presenza di una delle situazioni di cui al successivo art. 7, mediante atto del Direttore.

Art. 7 Affidamento diretto

Il Direttore del Centro Diaconale ovvero il consigliere all'uopo delegato in deroga a quanto previsto nel precedente art. 6, può conferire gli incarichi esterni in via diretta, senza esperimento di specifica selezione o procedura comparativa, quando ricorra una delle seguenti situazioni:

- • quando le procedure di selezione indette sono andate deserte o non vi siano presenti nella long list le competenze specificamente richieste per l'espletamento di una particolare attività;
- • in casi di particolare urgenza, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici e determinati dal Centro Diaconale, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentono l'utile e tempestivo esperimento di procedure comparative di selezione;
- • per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale e/o scientifica non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità ed esperienze del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto;

- • prestazioni professionali complementari, non ricomprese nell'incarico principale ma resesi necessarie ai fini dell'esatto espletamento dello stesso;
- • quando vi sia un'evidente consequenzialità o complementarità con altri incarichi svolti in precedenza dallo stesso soggetto ed aventi lo stesso oggetto, tali da rendere necessaria la continuità della prestazione.

Art. 8 Costituzione e tenuta della long list di consulenti tecnici ed esperti.

Il Centro Diaconale istituisce un elenco di consulenti, tecnici ed esperti (Long list) con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, da cui attingere per conferire incarichi esterni mediante procedura comparativa di cui all'art. 6 o nei casi previsti dall'art. 7 attraverso affidamento diretto.

La Long list prevede l'iscrizione ad una o più sezioni, che potranno essere integrate sulla base di sopravvenute esigenze:

- Sezione 1.** Esperto di fotografia e photo-editing;
- Sezione 2.** Esperto in Social media management;
- Sezione 3.** Esperto in grafica;
- Sezione 4.** Esperto di video-making;
- Sezione 5.** Esperto Responsabile della comunicazione e ufficio stampa del progetto, giornalista regolarmente iscritto all'albo, dovrà curare la comunicazione istituzionale e i rapporti con i media generalisti su scala regionale e nazionale.
- Sezione 6.** Revisore Contabile - iscritto al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - per verificare e certificare l'ammissibilità del totale delle spese rendicontate. 6.a) di essere indipendente (i requisiti di indipendenza ed obiettività del revisore sono previsti dall'art. 10 del D.lgs. 39/2010); non può accettare l'incarico se sussistono relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere con il Soggetto beneficiario (Capofila e partner) tali che ne comprometterebbero l'indipendenza; 6.b) di non essere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016; 6.c) di essere iscritto al registro dei revisori legali dei conti presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi del D.Lgs. 39/2010; 6.d) di essere in possesso dei requisiti minimi di partecipazione di carattere generale, idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e tecnico-professionale.

L'utilizzo della long list dovrà in ogni caso garantire il pieno e superiore rispetto dei principi generali di pubblicità. Trasparenza, rotazione ed imparzialità nella scelta del soggetto cui affidare l'incarico

Per la costituzione della long list, il Centro Diaconale provvede a pubblicare un apposito avviso aperto sul proprio sito web, in cui sono indicati i requisiti professionali e di esperienza minimi richiesti ai fini dell'inserimento nella costituenda banca dati.

Possono essere iscritti alla long list i soggetti che presentano domanda nei modi e nei tempi indicati dall'avviso, se dotati dei requisiti soggettivi ed oggettivi dallo stesso richiesti.

Il possesso dei requisiti è dimostrato attraverso la presentazione di CV aventi valore di autocertificazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. In caso di incarico, il Centro Diaconale si riserva di chiedere la verifica dei requisiti autocertificati mediante presentazione di idonea documentazione.

La long list è integrata/aggiornata periodicamente con le scadenze che saranno ritenute opportune e, comunque, almeno con periodicità annuale.

Art. 9 Conferimento dell'incarico

Il Direttore formalizza l'incarico conferito ai sensi degli artt. 6,7 e 8, mediante stipula di un atto contrattuale, nel quale sono disciplinati i rapporti tra le parti e i loro reciproci diritti ed obblighi.

In particolare, il contratto individuale di lavoro autonomo (di natura occasionale con o senza partita IVA) stabilisce:

- il termine di esecuzione della prestazione e/o la durata dell'incarico;
- il luogo dove viene svolta la prestazione professionale;
- l'oggetto della prestazione, secondo le indicazioni del programma o progetto eventualmente allegato al contratto;
- le modalità specifiche di esecuzione della prestazione e di verifica del corretto svolgimento della stessa, mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati conseguiti
- l'ammontare del compenso e gli eventuali rimborsi spese previsti, nonché le modalità per il relativo pagamento;
- le modalità del trattamento dei dati personali e i diritti dell'interessato ai sensi della normativa vigente

Il compenso della collaborazione è calcolato in correlazione alla tipologia, alla quantità e alla qualità della prestazione richiesta e il relativo pagamento è condizionato all'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico, sulla base dei massimali di spesa che i programmi di intervento dovessero prevedere.

La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salva diversa pattuizione del contratto in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico. Eventuali acconti non potranno superare la soglia del 50% dell'ammontare complessivo e dovranno essere giustificati dalla particolare natura della prestazione e delle spese che il soggetto incaricato dovrà sopportare per lo svolgimento della medesima.

In ogni caso, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti, cui è subordinato il pagamento del saldo del compenso pattuito.

Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore.

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

Il Centro Diaconale verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Il Centro Diaconale verifica anche il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati allo stesso ottenuti. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di conferimento dell'incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Centro Diaconale può chiedere al soggetto incaricato di integrare, a suo carico e senza ulteriori compensi, i risultati entro un termine prefissato, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento, con tutte le conseguenze di legge.

Qualora i risultati siano solo parzialmente soddisfacenti, il Centro Diaconale può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate e dell'utilità della prestazione può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito, fatte salve le penali eventualmente previste in convenzione.

Palermo, 27/05/2024