

## **REGOLAMENTO SULL’AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI**

*(Pubblicato all’Albo Pretorio del Comune di Firenze e sul sito Internet  
www.serviziallastrada.it)*

### **Art. 1- Principi – Ambito di applicazione**

Servizi alla Strada S.p.A. utilizza e valorizza al massimo le risorse tecnico-professionali interne. L’affidamento di incarichi professionali esterni di studio, ricerca e consulenza è finalizzato ad acquisire dall’esterno contributi professionali di alta qualificazione che contribuiscano alla crescita complessiva delle professionalità interne su tematiche di particolare rilevanza, complessità o innovative.

Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali, esercitati in forma di lavoro autonomo, di natura occasionale o di lavoro a progetto, sulla base di contratti di prestazione d’opera stipulati ai sensi dell’articolo 2222 del codice civile e alle disposizioni ad esso seguenti.

Il presente Regolamento non si applica agli incarichi inerenti i lavori, servizi e forniture disciplinati dal D.lgs 163 del 2006, ovvero altri settori e materie, in relazione ai quali vige apposita disciplina. Non si applica altresì alle collaborazioni meramente occasionali che richiedono, per la natura della prestazione, un rapporto “*intuitu personae*” con compensi equiparabili ad un rimborso spesa.

Parimenti non si applica agli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio, in considerazione della natura strettamente fiduciaria dell’incarico.

### **Art. 2 - Programmazione**

Al fine di promuovere la migliore valutazione e la massima pubblicità delle necessità relative all’acquisizioni di professionalità esterne mediante il conferimento di incarichi, la Società effettua la programmazione delle attività e degli incarichi collegati.

A tal fine nei programmi approvati dal Consiglio di Amministrazione ed in particolare nel *budget* annuale viene espressamente indicata l’eventuale necessità di affidamento di incarichi esterni necessari per al raggiungimento degli obiettivi indicati nei singoli programmi.

E’ esclusa la possibilità di conferimento di incarichi se gli stessi non siano previsti in programmi approvati dal Consiglio di Amministrazione o connessi alle attività istituzionali stabilite dalle legge. Nell’atto di affidamento deve essere dato conto della correlazione tra l’oggetto dell’incarico e le competenze attribuite alla Società, nonché della rispondenza a obiettivi e progetti specifici.

Il limite di spesa per incarichi di collaborazione esterna è fissato annualmente nel *budget* o nei suoi allegati.

A fronte di specifiche ed eccezionali esigenze connesse ai programmi di attività della Società, tale limite può essere superato con apposito provvedimento, che motivi in merito alle esigenze di cui sopra.

Non sono computati in detto limite eventuali ed ulteriori fondi appositamente attribuiti da altri enti e organismi o contenuti in programmi europei.

### **Art. 3 - Pubblicità**

Di tutti i programmi approvati dal Consiglio di Amministrazione viene data pubblicità mediante pubblicazione all’albo pretorio e sul sito della Società degli atti di approvazione. Parimenti è

garantita la pubblicità dei singoli affidamenti, mediante pubblicazione nella sezione Incarichi Professionali del sito della Società, dei rispettivi atti approvativi. Gli atti di affidamento, oltre all'adeguata motivazione delle ragioni del conferimento, dovranno contenere nominativo, oggetto e importo di cui si prevede l'erogazione.

Gli uffici proponenti dovranno provvedere ad evidenziare nell'oggetto del provvedimento "affidamento incarico professionale".

#### **Art. 4 - Presupposti per il conferimento di incarichi professionali ad esperti**

Per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio, la Società può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:

- a. inesistenza, all'interno dell'organizzazione della Società, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico;
- b. esigenze temporanee o eccezionali che rendano impossibile far fronte all'incarico con il personale in servizio per indifferibilità di altri impegni di lavoro, da accertare e motivare esaurientemente in relazione ai programmi approvati dalla Società o dal Comune di Firenze.

Si prescinde dalla specializzazione universitaria nelle ipotesi previste dalla legge e segnatamente per i professionisti iscritti in ordini o albi e per i soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali. Resta ferma in ogni caso la necessità di accertare la maturata e comprovata esperienza nel settore.

#### **Art. 5 – Accertamento delle condizioni per la utilizzazione delle risorse interne**

Nella predisposizione della programmazione viene effettuata una prima verifica sulla impossibilità per la Società di svolgere al suo interno l'attività prevista e sulla improcrastinabilità della stessa.

L'inesistenza della professionalità occorrente si intende accertata qualora tale professionalità non sia presente nell'organico ovvero qualora, pur essendo presente, i dipendenti che la possiedono siano adibiti a mansioni diverse dalle quali non possono essere distolti senza pregiudicare il corretto funzionamento dei servizi.

Dell'accertamento si dà atto nella determinazione d'incarico.

#### **Art. 6 – Selezione degli esperti**

La Società promuove la ricerca della migliore qualificazione specifica rispetto all'incarico da affidare, applicando i principi di efficienza, efficacia ed economicità ed attuando procedure comparative che consentono di selezionare il migliore soggetto disponibile.

L'effettuazione della procedura avviene nel rispetto dei principi di pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Di norma la Società procede, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo, alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali mediante procedure comparative, pubblicizzate con specifici avvisi da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito Internet della Società per almeno 15 giorni, nei quali sono evidenziati:

- a. la professionalità ed esperienza richiesta;
- b. l'oggetto e le modalità di realizzazione dell'incarico;
- c. la sua durata o il tempo previsto per lo svolgimento;
- d. il valore stimato dell'incarico;
- e. il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;

La Società procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali o di collaborazione valutando, in termini comparativi, gli elementi curriculari, le proposte operative, le proposte economiche (ed eventualmente i tempi di realizzazione) sulla base dei criteri prestabiliti nell'avviso stesso.

Qualora l'incarico professionale da conferire abbia un valore inferiore a euro 20.000, la Società può inviare, in luogo dell'avviso di selezione, una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al comma 3 ad almeno 5 soggetti (se sussistono in tale numero soggetti idonei) individuati dalla Direzione Generale, in possesso dei requisiti che li rendono idonei a svolgere l'incarico.

Per la valutazione dei curricula, il Direttore Generale può avvalersi di una commissione tecnica interna, avvalendosi anche di dipendenti del Comune di Firenze, nominata con suo atto.

#### **Art. 7 – Presupposti per il conferimento di incarichi professionali in via diretta senza esperimento di procedura comparativa**

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 5 e 6, la Società può conferire ad esperti esterni incarichi professionali in via diretta quando ricorrano una o più delle seguenti situazioni:

- a. quando non abbiano avuto esito le procedure comparative di cui all'articolo precedente a patto che non vengano modificate sostanzialmente le condizioni previste nell'avviso di selezione o nella lettera di invito;
- b. per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale o scientifica non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
- c. per servizi complementari, non compresi nel programma o nel progetto iniziale già affidato al soggetto incaricato mediante le procedure comparative di cui al precedente art. 6, che, a seguito di circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione del servizio e nel rispetto di tutte le condizioni di cui all'art.57 co.5, lett. a) del d. l.vo 163/06;
- d. per nuovi servizi, consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati al soggetto originariamente incaricato mediante le procedure comparative di cui al precedente art. 6, nel rispetto di tutte le condizioni di cui all'art.57 co.5, lett. b) del d. l.vo 163/06;
- e. per ragioni di urgenza per pareri di elevata o particolare professionalità di importo inferiore a € 5.000 oltre IVA.

In tutte le ipotesi di cui alle precedenti lettere dal curriculum del soggetto scelto deve risultare in modo inequivocabile la sua attitudine ad assumere l'incarico in relazione all'oggetto stesso.

#### **Art. 8 – Principio di rotazione**

Per gli incarichi di cui all'articolo precedente e al penultimo comma dell'art. 6 si applica il principio di rotazione.

#### **Art. 9 – Formalizzazione dell'incarico**

La Società 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.

Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata:

- a. dell'oggetto dell'incarico con indicazione degli obiettivi da raggiungere e delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali;
- b. della durata, commisurata all'entità del progetto;
- c. del luogo;
- d. del compenso della collaborazione e delle modalità di corresponsione;
- e. l'individuazione del responsabile del procedimento con il quale l'incaricato dovrà correlarsi.

In ogni caso il compenso deve essere dichiarato congruo dal Responsabile del procedimento.

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

Il Direttore Generale o il Responsabile del procedimento verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.

Il Direttore Generale o il Responsabile del procedimento accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.

Qualora i risultati non siano conformi a quanto richiesto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Direttore Generale o il Responsabile del procedimento può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito ovvero può risolvere il contratto.

**Art. 11 - Docenze e Elenchi di professionisti**

In relazione alle peculiarità dell'attività didattica, in particolare laddove la stessa rivesta un preminente contenuto teorico-pratico, tale da qualificare la capacità del formatore con preminente valore all'esperienza e all'abilità pratica dello stesso, possono essere attribuiti incarichi di natura professionale prescindendosi dalla specializzazione universitaria per periodi limitati e comunque non eccedenti la durata dei corsi.

Per gli incarichi di docenza la Società può costituire elenchi aperti di professionisti che si siano dichiarati disponibili a collaborare con la Società.

L'atto con il quale si provvede alla costituzione dell'elenco è pubblicato sul sito Internet in apposita sezione del profilo della committenza, così come l'elenco stesso una volta formato, ed è aggiornato con cadenza almeno annuale.

In tali casi la Direzione Generale cura altresì la massima semplificazione della documentazione per l'iscrizione e l'uniformazione della raccolta dei dati, procedendo successivamente alle verifiche necessarie nei confronti dei soggetti destinatari di effettivi incarichi.

**Art. 12 - Disposizioni finali e di rinvio**

Il presente regolamento costituisce adeguamento al "regolamento sugli incarichi professionali esterni" facente parte del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Firenze (allegato al presente atto) in conformità con quanto previsto dall'art. 19 del D.L. 78 del 2009, convertito in legge 102 del 2009, secondo il quale *"Le disposizioni che stabiliscono, a carico delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale si applicano, in relazione al regime previsto per l'amministrazione controllante, anche alle società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo [...]. Le predette società adeguano inoltre le proprie politiche di personale alle disposizioni vigenti per le amministrazioni controllanti in materia di contenimento degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva o indennitaria e per consulenze"*.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia di rapporti di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata e continuativa.

<p>IL PRESIDENTE Dott. Giancarlo Viccaro</p>	<p>IL DIRETTORE GENERALE Dott. Alessandro Bartolini</p>
--	---