

LINEE DI INDIRIZZO DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PER L'ATTIVAZIONE DELLE COLLABORAZIONI ESTERNE

Le linee di indirizzo che seguono disciplinano le procedure comparative adottate dal Comune di Manfredonia per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo , di collaborazione coordinata e continuativa nonché per il conferimento di incarichi di prestazione occasionale , in attuazione del disposto dell'art.7, commi 6 e 6 bis del D.Lgsl.30 Marzo 2001 n.165 , così come modificato dall'art. 32 del D.L. 223/2006.

1 . Ai sensi dell'art.7 comma 6 del D.Lgsl.n165/2001 , così come modificato dall'art.32 del D.L. n.223/2006 , gli incarichi devono essere motivatamente conferiti ad esperti di provata competenza in presenza dei seguenti presupposti :

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione comunale e ad obiettivi , progetti o programmi specifici e determinati ;
- b) l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno ;
- c) l'esigenza deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate ;
- d) devono essere preventivamente determinati durata , luogo , oggetto e compenso della collaborazione ;
- e) il conferimento dell'incarico deve essere effettuato mediante procedure comparative che in via minimale devono prevedere l'acquisizione e l'esame di idonei curricula ;
- f) attestazione, da parte del Dirigente medesimo, della motivazione che implica il ricorso all'affidamento dell'incarico all'esterno ed i criteri di scelta del contraente;
- g) disponibilità di stanziamento in sede di PEG delle risorse di pertinenza .

L'Amministrazione procede alla selezione dei collaboratori esterni ai quali si intende conferire gli incarichi sulla base di idoneo curriculum, da valutare - , ove **l'importo netto** della prestazione sia **superiore alla soglia di € 10.000,00 e fino a € 20.000,00** – con riferimento ai seguenti criteri di competenza professionale, :

- a. **Titoli di studio e professionali:** **max 20 punti;**
- b. **Esperienze di lavoro e pubblicazioni attinenti e congruenti rispetto alle attività afferenti i progetti, i programmi o gli obiettivi da realizzare:** **max 30 punti.**

Le domande di partecipazione con i relativi curricula sono valutate dal Dirigente della struttura presso cui dovrà essere svolta la collaborazione. Sulla base dei punteggi ottenuti dai singoli candidati, è redatta una graduatoria a cura del Dirigente del Settore interessato da utilizzarsi secondo le necessità; essa ha durata triennale e viene pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Manfredonia.

- 2.** Qualora l'incarico professionale da conferire abbia **un valore netto superiore ad € 20.000,00 e fino alle soglie previste dalla vigente legislazione in materia**, insieme agli elementi curriculari di cui al precedente punto 1), si valutano le proposte operative ed economiche secondo il metodo dell'offerta

economicamente più vantaggiosa, sulla base anche dei seguenti **criteri**, i quali, se ritenuto opportuno in relazione all'incarico da conferire, possono essere integrati e/o rimodulati nel peso prefissato, entro i 100 punti disponibili:

- a. **caratteristiche qualitative e metodologie dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico:** **max 25 punti;**

- b. **tempistica di realizzazione delle attività richieste :** **max 5 punti**

- c. **ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'Amministrazione:** **max 20 punti.**

Le domande di partecipazione con i relativi curricula ed offerte sono valutate da apposita commissione nominata dalla Giunta. La stessa individua il Presidente che, a sua volta, sceglie il segretario verbalizzante. Sulla base dei punteggi ottenuti dai singoli candidati, è redatta una graduatoria da cui si attingerà eventualmente, secondo le necessità. La graduatoria è approvata con provvedimento del Direttore Generale, previa comunicazione e visto della Giunta Comunale; essa ha durata triennale e viene pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Manfredonia.

3. L'affidamento degli incarichi deve essere preceduto dalla pubblicazione di apposito **avviso** all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Manfredonia per almeno 15 gg. consecutivi. A tale scopo il Dirigente della struttura presso cui dovrà essere svolta la collaborazione approva con propria determinazione i contenuti del disciplinare di incarico e dell'avviso di selezione. L'avviso di selezione deve contenere:
- a) l'indicazione del progetto o delle attività di cui l'Amministrazione richiede lo sviluppo o lo svolgimento;
 - b) l'indicazione del termine entro il quale dovranno essere presentate le domande di partecipazione, corredate dai relativi curricula;
 - c) i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione ;
 - d) la durata temporale di espletamento dell'incarico ;
 - e) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale ;
 - f) le eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande .

4. In deroga a quanto previsto dai precedenti punti 1) ,2) e 3), il Comune può conferire ad esperti esterni **incarichi professionali unicamente** previa acquisizione ed esame di idoneo **curriculum** ,quando ricorrano le seguenti situazioni:
- a) in casi di particolare **urgenza**, 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, **purchè di valore netto non superiore ad € 20.000,00;**
- b) per attività comportanti prestazioni di natura **artistica e culturale** non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
 - c) per incarichi relativi ad attività di **formazione delle risorse umane, da parte di soggetti accreditati presso l'Agenzia per la formazione**, inerenti innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative di selezione, o qualora la consulenza richiesta fa riferimento all'utilizzo di specifiche ed innovative metodologie che sono già state oggetto di sperimentazione da parte del professionista esperto e validate da soggetti pubblici, **purché di valore netto non superiore ad € 20.000,00;**
 - d) per **incarichi** relativi a programmi o progetti, anche **oggetto di finanziamenti o cofinanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'unione europea**, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da rendere difficoltoso l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori, **purché di valore netto non superiore ad € 20.000,00;**
 - e) per incarichi relativi ad attività nel campo **della progettazione di opere pubbliche di pianificazione urbanistica, di servizi e di forniture, della comunicazione, dell'assistenza giuridica e finanziaria, del controllo di gestione, della programmazione, progettazione e valutazione di servizi alla persona, del brokeraggio assicurativo, dell'assistenza informatica e per servizi medico-sanitari, di prevenzione e protezione**, oltre che per **servizi innovativi e sperimentali, anche in materia ambientale, documentaria, archivistica,** purché di valore netto non superiore ad € 20.000,00;
 - f) quando si tratti di **attività complementari** , non comprese nell'incarico principale già conferito , che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso ; in tal caso le attività complementari possono essere affidate senza il ricorso alla procedura comparativa , direttamente al prestatore dell'incarico principale , a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi ,ai progetti o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;
 - g) in tutti gli altri casi qualora l'incarico professionale da conferire abbia un **valore netto non superiore ad € 10.000,00.**
5. L'individuazione del collaboratore avviene con determina del Dirigente della struttura interessata; il relativo incarico è formalizzato con **apposito disciplinare** conforme ad uno **schema tipo, predisposto** con atto del Direttore Generale e **sottoposto alla approvazione della Giunta Comunale come atto di indirizzo.**Il Comune e l'incaricato curano, per i rispettivi ambiti d'obbligo, gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.
6. Gli incarichi conferiti sono resi noti mediante formazione e pubblicizzazione periodica di elenchi dei consulenti e degli esperti di cui si è avvalso il Comune. Gli elenchi, messi a disposizione sul sito internet istituzionale e per via telematica, contengono per ogni incarico i riferimenti identificativi del consulente od esperto cui lo stesso è stato conferito, l'oggetto, la durata ed il compenso.

Adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 209 del 16/05/2007