



Comune di Loano

DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI CONSULENZA, STUDIO E SUPPORTO SU BANDI PNRR ED ALTRI BANDI CHE METTONO A DISPOSIZIONE FONDI PER GLI ENTI LOCALI

Art. 1 – Oggetto

Il presente Disciplinare individua principi, criteri e modalità per il conferimento da parte del Comune di Loano di incarichi di consulenza o collaborazione professionale, a soggetti esperti esterni alla stessa, nell’ambito dei Progetti PNRR e in relazione ad altri bandi che mettono a disposizione fondi per gli enti locali.

Il conferimento degli incarichi dovrà avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità utilizzando procedure coerenti con i principi dell’art.7, comma 6 e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) .

A tali fini viene istituito un Elenco dei consulenti e collaboratori esperti per i progetti PNRR ed altri progetti che permettono di accedere a fondi pubblici e privati.

Possono richiedere di essere iscritti persone fisiche nonché persone giuridiche.

Art. 2 – Criteri e requisiti generali per il conferimento degli incarichi

L’iscrizione all’Elenco non dà luogo ad alcuna procedura concorsuale, né alla predisposizione di graduatorie pubbliche né all’attribuzione di

punteggi o altre classificazioni di merito ma determina unicamente l' idoneità dell'iscritto. L'inserimento dei dati e del curriculum vitae non comporta alcun diritto da parte del candidato ad ottenere incarichi.

L'Ente ricorrerà alle specifiche professionalità inserite nell'Elenco dei consulenti e collaboratori di cui all' articolo 1, sulla base delle esigenze e degli specifici fabbisogni espressi nei progetti PNRR cui il Comune di Loano decidesse di concorrere nonché in relazione a progetti riferiti a bandi di finanziamento a favore di enti locali messi a disposizione da soggetti pubblici e privati. Il conferimento di incarichi di collaborazione professionale viene attivato dal Dirigente Responsabile del procedimento.

Per ciascun incarico devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione.

Per il conferimento di un incarico, occorre essere in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

Per le persone fisiche:

a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea; b) godere dei diritti civili e politici; c) non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo 1 del Titolo II del Libro II del Codice Penale, e non essere destinatari di provvedimenti che 4 riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; d) non essere sottoposti a procedimenti penali; e) non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; f) l'inesistenza di cause di incompatibilità con l'incarico oggetto dell'Avviso ovvero di condizioni di conflitto di interesse. Possono inoltre partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente

Per le persone giuridiche:

**possesso dei requisiti di cui all'art. 80 dlgs 50 del 2016
iscrizione alla Camera di Commercio**

Art. 3 – Esclusioni dalle procedure previste dal presente Disciplinare

Le disposizioni di cui al presente Disciplinare non si applicano:

- a) alle collaborazioni che si esauriscono in una sola azione o prestazione e che comportano per loro stessa natura una spesa equiparabile ad un rimborso spese;**
- b) agli incarichi legati all'esecuzione di attività che necessino il ricorso a competenze protette da diritto di autore o da altri diritti di privativa;**
- C) agli incarichi conferiti per l'esercizio delle attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica e culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;**
- d) agli incarichi attribuiti a personale per il quale non sono previsti corrispettivi economici ma che hanno titolo ad effettuare missioni per il progetto nell'interesse dell'Ente;**
- e) agli appalti e alle esternalizzazioni per l'acquisizione di servizi, prodotti, lavori e opere, necessari per raggiungere gli scopi del progetto, regolamentati dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii).**

Art. 4 - Requisiti di partecipazione e valutazione delle candidature

I soggetti che si candidano ad essere iscritti in Elenco devono possedere, a pena di cancellazione, i requisiti di carattere generale di cui all'art. 2 ed essere in possesso del requisito di particolare e comprovata esperienza per il numero di anni dichiarati nella candidatura.

Il possesso dei requisiti e delle competenze richieste deve essere dichiarato nella domanda di iscrizione all'Elenco. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Per poter essere inserito nell'Elenco, il curriculum vitae di ciascun soggetto richiedente sarà oggetto di una valutazione da parte di

un'apposita Commissione individuata dal Dirigente Responsabile del procedimento.

Il punteggio massimo che ciascun soggetto richiedente l'iscrizione potrà ottenere sarà pari a 30 e potrà essere inserito nell'Elenco solo qualora il punteggio assegnato sia superiore alla soglia minima di 21 punti.

Il punteggio assegnato ai soggetti idonei ad essere iscritti in Elenco viene tenuto in considerazione ai fini delle successive fasi di valutazione allo scopo di individuare i candidati da invitare per ciascuna selezione che l'ente decida di avviare.

L'Elenco si aggiorna con una periodicità annuale. Il responsabile del procedimento, al termine della procedura di valutazione da parte della commissione, approva l'elenco e provvede a darne pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. Con apposito avviso decorso il primo anno provvede a rendere noto l'intento di aggiornare l'elenco. Le candidature così pervenute saranno nuovamente valutate secondo le disposizioni del presente disciplinare

Art. 5 – Modalità d'iscrizione

L'iscrizione all'Elenco viene disciplinata dall'apposito avviso pubblico. Le candidature incomplete, non debitamente sottoscritte ovvero non rispondenti ai requisiti richiesti non saranno prese in considerazione. È facoltà degli interessati esercitare, in qualsiasi momento, i diritti concernenti i propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sopra citato.

Art. 6 – Ambiti tematici di competenza

Il candidato, al momento della presentazione della domanda di iscrizione deve indicare le aree di competenza per cui intende proporre la candidatura.

Gli Ambiti tematici di competenza sono quelli in cui operano le Missioni del PNRR:

- 1. digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura**
- 2. rivoluzione verde e transizione ecologica**
- 3. infrastrutture per una mobilità sostenibile**
- 4. istruzione e ricerca**
- 5. inclusione e coesione**
- 6. salute**

Art.7 – Validità dell'Elenco ed Esclusioni

L'avvenuta iscrizione, ovvero il rigetto della domanda per carenza dei requisiti, verrà comunicata a mezzo PEC. Nel caso in cui la documentazione presentata fosse irregolare o incompleta saranno richieste le opportune integrazioni, con l'indicazione delle eventuali informazioni mancanti. Se entro 10 giorni dalla richiesta non risultassero pervenute le predette integrazioni si procederà al rigetto della richiesta di iscrizione. A pena di cancellazione dall'Elenco, l'interessato è tenuto a informare il Comune di Loano tempestivamente, e comunque non oltre 30 giorni, delle eventuali variazioni intervenute in relazione a quanto dichiarato. Il Comune di Loano si riserva di effettuare verifiche periodiche, anche a campione, al fine di controllare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione e l'attualità delle dichiarazioni rese dall'interessato. Nel caso in cui il Comune di Loano rilevi una difformità rispetto a quanto dichiarato provvederà all'immediata cancellazione del soggetto dall'Elenco. Il possesso e l'indicazione della PEC, la cui titolarità sia associata all'identità del candidato, sono necessari al fine di garantire la massima certezza alle comunicazioni. In mancanza, non sarà possibile accogliere la richiesta di inserimento nell'Elenco.

L'iscrizione all'Elenco ha durata annuale e, decorso tale periodo, la stessa dovrà essere confermata e/o aggiornata pena la cancellazione.

Art. 8 – Individuazione del fabbisogno

Sulla base delle esigenze e dei fabbisogni emersi per l'attuazione di eventuali progetti finalizzati alla partecipazione a bandi pnrr o altri bandi, il dirigente responsabile, al fine di selezionare soggetti iscritti nell'elenco, provvede a individuare: a) l'oggetto dell'incarico; b) i titoli di studio: Diploma o Laurea sulla base del profilo professionale ricercato; c) la descrizione della professionalità richiesta e degli anni minimi di esperienza richiesti; d) indicazione dell'ambito tematico di competenza e) la durata dell'incarico e il compenso previsto, nonché le relative modalità di pagamento; f) la quantificazione delle giornate di impegno stimate all'espletamento dell'incarico.

Art. 9 – Modalità di affidamento dell'incarico

Gli incarichi potranno essere affidati esclusivamente a soggetti iscritti nell'Elenco costituito appositamente secondo le modalità stabilite dal presente Disciplinare, fatta eccezione per le esclusioni di cui all'art.3.

Art.10 – Procedura comparativa per i soggetti iscritti all'Elenco

I candidati iscritti nell' Elenco costituiscono soggetti idonei cui conferire incarichi mediante una ulteriore procedura comparativa tra gli stessi nelle modalità di seguito indicate.

Il Dirigente responsabile del procedimento, individuati gli esperti, tra quelli iscritti nell'Elenco nel relativo Ambito tematico di competenza, che abbiano i requisiti stabiliti per lo specifico fabbisogno, avvia apposita procedura comparativa mediante una lettera d'invito.

La lettera di invito deve riportare: • l'oggetto dell'incarico; • la descrizione della professionalità e degli anni minimi di esperienza richiesti; • indicazione dell'ambito tematico di competenza • la durata dell'incarico e il compenso previsto, nonché le relative modalità di pagamento; • la quantificazione delle giornate di impegno stimate per l'espletamento dell'incarico; • le modalità operative mediante cui avverrà la procedura comparativa: criteri di valutazione, eventuale documentazione richiesta per la valutazione, tempi e modalità di espletamento della procedura e ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della selezione.

La procedura comparativa tra i candidati che abbiano risposto all'invito deve avvenire tra: a) almeno 2 esperti, per gli incarichi di importo fino a 40.000,00 (quarantamila/00) euro; b) almeno 5 esperti, per gli incarichi di importo superiore a 40.000,00 (quarantamila/00) euro.

I candidati invitati alla procedura comparativa sono individuati in base al punteggio attribuito nella valutazione ai fini dell'iscrizione nell'Elenco (almeno i primi 3 o almeno i primi 5 in ordine decrescente di punteggio), ai sensi del successivo articolo 10. A parità di punteggio verrà effettuato un sorteggio con modalità certificabili.

La valutazione comparativa dei candidati è effettuata da una Commissione di Valutazione, appositamente nominata dal Responsabile del procedimento.

Al termine della valutazione, di cui viene redatto verbale, viene formata una graduatoria i cui esiti verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 11 – Conferimento incarichi in via diretta

Il conferimento di incarico in via diretta, senza ricorso alla procedura comparativa di cui al precedente articolo, può avvenire, tra i soggetti iscritti all'Elenco esclusivamente in una delle seguenti ipotesi: a) in casi di assoluta urgenza tali da non consentire l'espletamento della procedura comparativa determinata dalla imprevedibile necessità in relazione a un termine prefissato o ad un evento eccezionale; b) quando si tratta di attività complementari e/o integrative, 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 possono essere affidate direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale; c) qualora la collaborazione sia meramente occasionale e si esaurisca in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto intuitu personae che consente il raggiungimento del fine, e che comporti, per sua stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quale ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né ottemperare agli obblighi di pubblicità (Circolare Ministero Funzione Pubblica n. 2/2008); d) qualora a seguito dell'avvio della procedura comparativa non risulti idoneo alcun iscritto ovvero risulti uno solo.

Art. 12 - Conferimento dell'incarico

Gli incarichi sono conferiti a firma del Dirigente Responsabile.

Preventivamente alla stipula del contratto, il Comune di Loano provvede ad effettuare idonei controlli ai sensi della vigente normativa e di eventuali ulteriori disposizioni interne ed in particolare: ☐ assenza di condanne passate in giudicato o decreti penali di condanna irrevocabili o sentenze di applicazione della pena su richiesta, mediante casellario giudiziale presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale Penale;

? dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e incompatibilità; **?** previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza solo nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, laddove il candidato vincitore sia dipendente della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001.

I controlli relativi alle dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati secondo le modalità previste dall'articolo 43 (Accertamenti d'Ufficio) del D.P.R. n. 445/2000, consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante, ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi. Se le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentano delle irregolarità o delle omissioni d'ufficio, ma non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione informa l'interessato dell'irregolarità perché provveda alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito.

Qualora richiesto, il soggetto incaricato dovrà presentare la documentazione attestante il possesso dei requisiti e la dichiarazione di accettazione dell'incarico entro 7 gg. dalla data di formale comunicazione di affidamento dell'incarico. Detta documentazione dovrà essere consegnata al Responsabile del procedimento che procederà attraverso gli uffici competenti alla predisposizione dell'incarico. Decorso tale termine, e in assenza di accettazione dell'incarico, si provvederà allo scorrimento della graduatoria. In caso di incompletezza o non corrispondenza della documentazione relativa al possesso dei requisiti, verrà richiesta al candidato la produzione di documentazione integrativa. Nel caso l'insufficienza dovesse permanere, decorso il termine assegnato, l'affidamento non sarà perfezionato e si provvederà allo scorrimento della graduatoria.

Il contratto contiene, in ogni caso, i seguenti elementi: - identità delle parti e professionalità dell'incaricato; - individuazione delle prestazioni richieste; - durata della prestazione, anche presunta, che potrà corrispondere a quella del numero di giornate/persona stimate; - luogo di svolgimento della prestazione, ove applicabile; - misura del compenso; - adempimenti richiesti all'esperto ai fini del pagamento del

compenso nonché le modalità di erogazione; - regime degli oneri previdenziali e fiscali; - obblighi in materia di riservatezza nonché l'obbligo ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Loano; - disciplina del recesso del rapporto; - il foro competente per la risoluzione delle controversie.

Art. 13 – Pubblicità

Il presente Disciplinare è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Loano: www.comuneloano.it - Sezione Amministrazione trasparente. Il Comune di Loano si riserva la facoltà di apporre in ogni momento e senza preavviso, modifiche o integrazioni al presente Disciplinare che saranno anch'esse pubblicate sul sito istituzionale.

Art. 14 – Pubblicità degli Incarichi

In adesione ai principi di trasparenza e di pubblicità degli atti e ai sensi dell'art. 15 comma 1 del D.Lgs n. 33 del 14/03/2013 e s.m.i., si informa che il Comune di Loano renderà pubblici gli elenchi dei propri collaboratori/consulenti sul sito istituzionale, indicando l'oggetto, la durata, il compenso dell'incarico, e il relativo curriculum vitae nell'apposita sezione del sito web.

Art. 15 - Codice di Comportamento

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento del Comune di Loano pubblicato sul sito web istituzionale, per quanto compatibili con le modalità di svolgimento degli incarichi, sono estesi a tutti gli esperti incaricati a norma del presente Disciplinare. La presente disposizione è richiamata nei singoli contratti individuali.

Art.16 - Responsabile Elenco e responsabile del procedimento

Responsabile della tenuta e della gestione dell'Elenco, nonché Responsabile del Procedimento è il Dirigente Area 2 dott.ssa Marta Gargiulo – serviziallapersona@comuneloano.it

Art. 17 - Trattamento dati personali

In ottemperanza a quanto disposto dall'art.13 Regolamento (UE) n. 2016/679, denominato "Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali", si informa che il Comune di Loano gestirà l'archivio di dati personali dei soggetti che si candideranno per l'iscrizione all'Elenco fornitori e degli operatori economici che parteciperanno alle procedure di affidamento. I dati personali saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti con l'adozione delle misure di protezione necessarie ed adeguate per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni. Il trattamento dei dati potrà comprendere le seguenti operazioni: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, selezione, estrazione, raffronto, comunicazione, cancellazione. Dette operazioni saranno effettuate nel rispetto delle norme vigenti, con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate e con l'adozione delle misure di protezione necessarie ed adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati.