

Regolamento incarichi e collaborazioni.

CAPO 1. PREMESSA

Articolo 1. Oggetto e obiettivi

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'affidamento di incarichi e collaborazioni da parte della Fondazione Arezzo Intour (d'ora in poi Fondazione).
2. Il presente Regolamento persegue un'adeguata trasparenza ed efficienza, con specifico riferimento all'assegnazione di incarichi. La differenziazione delle procedure adottate si ispira al principio di proporzionalità, tenendo conto della complessità delle funzioni richieste e delle soglie economiche coinvolte.
3. La Fondazione utilizza prioritariamente tutte le risorse tecnico-professionali interne. In presenza di specifici presupposti e in ipotesi definite, è comunque consentito fare ricorso a competenze e input acquisiti dell'esterno, conformemente alle procedure di seguito indicate.
4. Il ricorso a risorse esterne è preordinato al perseguimento delle finalità statutarie della Fondazione e coerente con il quadro gestionale e la sostenibilità economica delle attività.

CAPO 2. INCARICHI E COLLABORAZIONI

Articolo 2. Contenuto e destinatari

1. Per incarichi e collaborazioni si intendono quei contratti nei quali il soggetto individuato assume l'obbligo di compiere una prestazione senza vincolo di subordinazione nei confronti della Fondazione, a fronte di un corrispettivo fatturabile.
Potranno essere conferiti incarichi con assunzione di responsabilità come previsto dal funzionigramma della Fondazione.
Altri incarichi potranno essere affidati coerentemente con il piano delle attività della Fondazione e in ordine alla gestione degli eventi.
2. Destinatari degli incarichi e delle collaborazioni possono essere soggetti singoli o associati (studi o associazioni professionali) nelle forme giuridiche previste dalla legge.

Articolo 3. Affidamento incarichi e collaborazioni in forma diretta

1. Il presente articolo si applica a incarichi e collaborazioni occasionali ad elevata professionalità e non fungibilità, riconducibili, in maniera non esaustiva, alle seguenti attività rilevanti per la Fondazione: Grafica, ricerca, statistiche turistiche, coordinamento scientifico di attività, ingegneria e architettura, visual design, city branding, marketing territoriale, attività fotografiche, redazionali o editoriali, progetti e gruppi di lavoro, studi tematici, pareri legali, elaborazione avanzata di dati, sviluppo siti internet, lavori editoriali e di redazione testuale, allestimento stand e arredatori oltre che altre forme consulenze e altre forme di collaborazione esterna. Gli incarichi ad esperti esterni possono essere conferiti con motivazione scritta in forma di provvedimento o delibera per motivi specifici e per esigenze temporanee e purché non riguardino attività riconducibili alle ordinarie mansioni del personale in servizio presso la Fondazione. Il presente regolamento non si applica alle figure di addetto stampa o portavoce della Fondazione, alla nomina del Destination Manager, del Direttore Amministrativo finanziario, del Direttore organizzativo.

Non si applica altresì

2. Il contenuto degli incarichi di cui al presente articolo coincide con il contratto di prestazione d'opera intellettuale, regolato dagli articoli 2229-2238 del codice civile, espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare della Fondazione e può essere svolto, nei limiti concordati, anche presso la sede della Fondazione.

3. La sussistenza dei presupposti di cui ai commi precedenti deve essere preliminarmente accertata dal Presidente/Consigliere Delegato della Fondazione o dal CdA, i quali ne rendono conto nella lettera d'incarico, conformemente a quanto previsto ai commi successivi.

Nel rispetto del principio di proporzionalità, gli incarichi e prestazioni previsti dal presente articolo possono essere assegnati in via diretta purché siano rispettati i seguenti principi di riferimento specializzazione professionale, sostenibilità economica, tempestività, occasionalità, peculiarità della prestazione, corrispondenza alle esigenze. L'assegnazione in via diretta avviene nelle seguenti modalità:

- fino a 5.000 € (al netto IVA) attraverso incarico diretto da parte del Consigliere delegato della Fondazione. Il limite è innalzato a 8.000€ per gli incarichi di docenza o coordinamento scientifico o coordinamento progettuale o avvio fase di progetto e redazione elaborati tecnici;

- da 5.000 a 25.000€ (al netto IVA) attraverso delibera del CdA della Fondazione, su proposta del Consigliere delegato, in via principale attingendo dall'elenco dei potenziali collaboratori, costituito dalla Fondazione e promosso tramite il sito internet della Fondazione alla sezione _ collabora con noi _;

5. In tutte le ipotesi di affidamento diretto dell'incarico, ai fini della collaborazione deve essere comunque acquisito il curriculum del soggetto individuato o, in alternativa, altra documentazione idonea a comprovare l'adeguata capacità in relazione alla specifica attività da svolgere.

Articolo 4. Affidamento incarichi e collaborazioni con Avviso

1. Il presente articolo si applica a incarichi e collaborazioni per i quali non sussistono le condizioni previste per l'affidamento diretto di cui all'articolo precedente e in particolare a tutte le prestazioni e collaborazioni di valore sopra i 25.000;

2. Nei casi di cui al comma 1, si procede alternativamente alla selezione attraverso una delle due seguenti modalità:

a) Procedura ad invito

Il Presidente/Consigliere Delegato, nell'ambito dei propri poteri e dei principi generali di cui all' art.1, ovvero in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, predispone un apposito invito nel quale sono evidenziati i seguenti elementi finalizzati ad individuare le professionalità richieste:

- 1) definizione dell'oggetto dell'incarico, con eventuale riferimento a piani e programmi relativi all'attività della Fondazione;
- 2) specifici requisiti formativi e professionali richiesti per lo svolgimento dell'incarico;
- 3) durata dell'incarico;
- 4) luogo di svolgimento dell'incarico e modalità di espletamento;
- 5) corrispettivo-base per la prestazione con indicazione di tutte le informazioni connesse, ivi comprese quelle di carattere fiscale e previdenziale;
- 6) criteri di massima che verranno seguiti nella selezione dei professionisti.

Qualora ciò sia ritenuto opportuno in relazione alla natura del servizio/prestazione da svolgere, nell'individuazione dei soggetti da invitare si darà priorità a quelli inseriti negli "Elenchi fornitori" predisposti dagli Enti Fondatori della Fondazione, ove questo elenco risulti costituito.

Nell'invito è indicato un termine perentorio per la presentazione dei dati richiesti e delle relative offerte riguardanti l'incarico, nonché un termine entro il quale sarà conclusa la procedura. La valutazione delle offerte è effettuata dal CdA, oppure da apposita Commissione da esso nominata, sulla base dei criteri indicati nell'invito. Della procedura di valutazione si redige un sintetico verbale, conservato agli atti della Fondazione.

b) Selezione mediante Avviso Pubblico

Il Consigliere delegato, nell'ambito dei propri poteri e dei principi generali di cui all'art.1, ovvero in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, predispone tramite gli uffici interni un apposito Avviso pubblico per la selezione dei soggetti interessati. Il suddetto Avviso pubblico avrà i medesimi elementi minimi previsti al punto a) oltre a quelli ulteriori che la Fondazione riterrà più opportuni ai fini di garantire la corretta partecipazione alla selezione da parte dei professionisti/collaboratori interessati.

L'Avviso pubblico indicherà, altresì, le specifiche modalità con cui redigere l'istanza relativa all'incarico ed i parametri con i quali si procederà alla valutazione ai fini della scelta finale. Per agevolare il vaglio delle competenze dei concorrenti, se ciò sarà indicato nell'Avviso, i candidati i cui titoli risconterranno un interesse dai membri del CDA o della Commissione, potranno essere convocati per un colloquio orale.

La procedura di valutazione è effettuata dal CdA, o da apposita Commissione da esso nominata, sulla base dei criteri indicati nell'invito. Della procedura di valutazione si redige un sintetico verbale, conservato agli atti della Società. Per gli incarichi non di alta specializzazione e di natura fungibile dovrà essere redatta dal Consiglio di Amministrazione idonea graduatoria che terrà conto delle esperienze e dei titoli posseduti.

Per gli incarichi ad alta specializzazione comunque riguardanti ruoli di diretta responsabilità come da funzionigramma approvato dalla Fondazione il CDA è l'organismo competente per la valutazione delle istanze. In tal caso non verrà effettuata una graduatoria, similmente alle procedure selettive ex Art. 110 del TUEL, ma l'incarico verrà affidato con scelta motivata con deliberazione dal CDA e nel caso di interruzione del rapporto collaborativo il CDA potrà scegliere con nuova riunione di CDA altra figura tra quelli che hanno partecipato alla selezione. Il CDA potrà inserire i partecipanti alla selezione i cui curricula abbiano risvolti di particolare interesse nell'elenco dei potenziali collaboratori per incarichi o collaborazioni

Dell'Avviso pubblico di cui al presente articolo si offre adeguata pubblicità, almeno 10 giorni prima della scadenza per la presentazione delle offerte, sul sito internet della fondazione, ovvero attraverso altre forme di comunicazione ritenute idonee. Il predetto limite temporale è innalzato a 15 giorni per incarichi e collaborazioni al di sopra dei 50.000€ (al netto IVA).

3. Nel caso di assegnazioni di collaborazioni a carattere continuativo si privilegia la procedura di cui al comma 2 sub b), prevedendo anche l'effettuazione del colloquio orale.

Articolo 5. Stipula dell'incarico e verifica risultati

1. Il Presidente/Consigliere Delegato stipula in forma scritta i contratti di incarico/collaborazione affidati ai sensi del presente Regolamento.

2. Gli incarichi contengono i seguenti elementi:

- a) generalità del professionista/ente contraente;
- b) oggetto della prestazione professionale e modalità di esecuzione;
- c) termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
- d) ammontare del corrispettivo e modalità di corresponsione dello stesso.

3. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'effettivo adempimento del contratto e avviene, di norma, al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione tra le parti in relazione a fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto del contratto.

4. La prestazione oggetto del contratto di incarico è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa della Fondazione.

5. Nell'atto di incarico deve essere esplicitata da entrambe le parti l'assenza di conflitti d'interesse e cause di incompatibilità così come previste dalla legge. Dell'atto di incarico si offre adeguata e tempestiva pubblicità sul sito della Fondazione.

6. Il Presidente/Consigliere Delegato, in qualità di Responsabile del contratto per la Fondazione, o altro soggetto espressamente incaricato, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati ottenuti. Il versamento dei corrispettivi previsti dal contratto avviene a seguito di esplicita autorizzazione del Responsabile in base alla suddetta attività di verifica.

Articolo 6. Proroga o rinnovo del contratto

1. La proroga o il rinnovo del contratto di incarico/collaborazione stipulato può avvenire una sola volta, per ragioni debitamente motivate che non possono prescindere dalla valutazione del buon esito delle attività sino a quel momento svolte dall'incaricato.

2. La durata del rinnovo e della proroga deve essere strettamente collegata alla prestazione, fase o attività da concludere o realizzare e comunque non può superare la durata originaria del contratto.