

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL COMITATO ESECUTIVO
NELLA RIUNIONE DEL 24 MAGGIO 2022

IL COMITATO ESECUTIVO

“Vista la deliberazione adottata nella seduta del 20 febbraio 2019, con la quale è stata autorizzata la costituzione, ai sensi dell’articolo 2, comma 2 *bis*, del Regolamento di Organizzazione, di una Struttura di missione a carattere temporaneo della durata di tre anni, denominata Struttura progetti comunitari per *automotive* e turismo, ora Struttura di missione progetti comunitari *automotive* e per il turismo, finalizzata a favorire il processo di adesione dell’Ente a progetti europei e ai relativi finanziamenti, con particolare riferimento ai settori della mobilità e del turismo; vista la deliberazione adottata nella successiva riunione del 25 gennaio 2022, con la quale è stata autorizzata la proroga della Struttura in parola per un ulteriore triennio con decorrenza dal 20 febbraio 2022, onde consentire la prosecuzione ed il consolidamento delle attività in corso, nonché lo sviluppo di ulteriori iniziative; visto il Regolamento per il funzionamento della Struttura medesima, approvato con deliberazione del Consiglio Generale dell’11 dicembre 2019, nell’ambito del quale è previsto che la stessa possa avvalersi, oltre che del personale assegnato, dirigenziale e non, anche di servizi di assistenza tecnica-specialistica; tenuto conto che tale previsione scaturisce dalla considerazione della particolare specialità dell’attività della Struttura che, sulla base dei fabbisogni rappresentati dalle Amministrazioni *partner* con cui l’ACI ha stipulato Convenzioni per la realizzazione di attività/progetti/programmi dalle stesse finanziati, necessita di figure professionali specialistiche nel settore di competenza delle attività progettuali; preso atto delle iniziative attivate dalla Struttura di missione, con particolare riferimento alla collaborazione istituzionale in essere con il Ministero del Turismo, a quella in via di definizione con il Ministero per le Politiche agricole, alimentari e forestali ed ai progetti presentati alla Commissione Europea; vista la nota del Segretario Generale prot. n.385/2022 del 24 maggio 2022, con la quale viene sottoposta al Comitato Esecutivo una specifica procedura per la selezione e la contrattualizzazione di collaboratori e professionisti esterni ai quali richiedere un contributo professionale specifico di natura tecnica per attività riferibili ad uno o più progetti/convenzioni finanziati con fondi europei e/o nazionali; visto il documento all’uopo predisposto, nel rispetto dei principi generali dell’ordinamento ed in linea con le disposizioni Regolamentari interne all’Ente; considerato che la procedura è volta a disciplinare esclusivamente la fattispecie del ricorso a professionalità esterne laddove espressamente previsto dagli accordi di collaborazione definiti ed a fronte del rimborso all’Ente dei relativi oneri, e che la stessa è formulata nel rispetto dei seguenti presupposti: - invarianza di spesa generale per l’Ente, essendo i costi sostenuti interamente finanziati a rimborso nei singoli progetti; -

rispetto dei vincoli e dei *target* dettati dalla normativa europea; - gestione da parte della Struttura di missione, anche avvalendosi del supporto di un RUP, dell'*iter* complessivo della procedura in ossequio ai principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità ed adeguatezza, dall'individuazione dei fabbisogni professionali specialistici, all'acquisizione, contrattualizzazione e liquidazione della prestazione ai fini del successivo rimborso da parte dell'ente finanziatore; ritenuto di apportare talune marginali precisazioni al testo predisposto; **approva** all'unanimità la “*Procedura per l'affidamento all'esterno di incarichi professionali necessari per l'attività della Struttura di Missione progetti comunitari automotive e per il turismo*”, nel testo che viene allegato al verbale di seduta sotto la lett. C) e che costituisce parte integrante della presente deliberazione. **Conferisce mandato** al Segretario Generale per la conclusiva formalizzazione del documento, con facoltà di apportare ogni eventuale integrazione o modifica di carattere formale che dovesse rendersi necessaria, e per la definizione delle seguenti disposizioni necessarie per l'attuazione della procedura: - approvazione della relazione per ciascun progetto/programma, avente finalità equivalenti alla c.d. “determina a contrarre” di cui al Codice degli appalti e alla legge n.241/1990; - nomina del Responsabile Unico del Procedimento, relativamente alle procedure di affidamento degli incarichi esterni; - nomina della Commissione per la selezione degli incarichi esterni; - definizione di tutte le disposizioni/provvedimenti occorrenti alle procedure contabili, definite con l'Ufficio Amministrazione e Bilancio. Il Segretario Generale avrà cura di sottoporre al Comitato Esecutivo un'informativa in ordine alle attività svolte.”.

PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO ALL’ESTERNO DI INCARICHI PROFESSIONALI NECESSARI PER L’ATTIVITA’ DELLA STRUTTURA DI MISSIONE “PROGETTI COMUNITARI AUTOMOTIVE E PER IL TURISMO”

1. Obiettivi

La Struttura di Missione Progetti Comunitari Automotive e per il Turismo, istituita con Delibera del Comitato Esecutivo del 20 febbraio 2019, tenuto conto dei risultati ottenuti e della programmazione delle attività della struttura *de qua*, è stata prorogata dal Comitato Esecutivo nella seduta del 25 gennaio 2022, per un triennio.

Sulla base di quanto stabilito dal Regolamento per il funzionamento della Struttura di Missione, adottato dal Consiglio Generale con Delibera dell’11 dicembre 2019, è possibile attivare anche servizi di Assistenza Tecnica specialistica (punto 7 del Regolamento).

A tal scopo, per lo svolgimento delle attività della Struttura e/o di Enti pubblici in attuazione degli accordi di collaborazione istituzionale ex art. 15 L. 241/90, occorre procedere alla selezione di figure professionali specialistiche, attivabili solo in funzione di programmi/progetti finanziati con fondi comunitari e/o nazionale. Obiettivo è quello di adeguare le procedure alla normativa vigente per quanto concerne la programmazione dei fondi, con particolare riferimento ai target di spesa¹.

La copertura finanziaria è assicurata dai fondi stanziati per la realizzazione dei citati progetti/programmi d’intervento, le cui modalità di attuazione potranno prevedere anche l’anticipazione dei costi a valere sui fondi per il funzionamento della Struttura di missione. Detti costi saranno rendicontati alle Amministrazioni competenti al fine dei relativi rimborси, in ossequio alla normativa vigente in materia.

¹ Regolamenti Unione Europea; Delibere CIPE/CIPESS; Decisioni del Consiglio ECOFIN; L. 29 luglio 2021, n. 108 (PNRR)

2. Ambito di applicazione

1. La presente procedura definisce le procedure di selezione del personale chiamato a svolgere attività riferibile a uno specifico progetto o a dare attuazione a specifiche convenzioni stipulate da ACI con soggetti terzi.
2. Esulano dall'ambito di applicazione della presente procedura le modalità di selezione del personale dipendente, dei professionisti o società di professionisti, quelle per il conferimento di incarichi *intuitu personae* o caratterizzati dalla unicità del prestatore nonché tutti gli altri casi in cui sia prevista un'apposita procedura.

3. Principi generali

1. La procedura di cui al comma 1 dell'articolo 1 è indetta dalla Struttura di missione dell'ACI referente del progetto e/o della convenzione.
2. La procedura di selezione di cui al comma precedente si conforma ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento; b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'attività da svolgere; c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.
3. La procedura, inoltre, deve uniformarsi ai principi della vigente legislazione sull'anticorruzione (legge n. 190 del 2012), sulla trasparenza (d.lgs. n. 33/2013 s.m.i.) e al codice etico dell'ACI.

4. Valutazioni delle necessità e dei fabbisogni e approvazione della procedura

1. La Struttura di missione individua i fabbisogni qualitativi e quantitativi con riferimento puntuale alle esigenze del progetto o della convenzione. In particolare, vengono individuati il numero dei collaboratori da reclutare, le professionalità richieste, la durata dello instaurando rapporto e il livello retributivo.
2. Prima dell'avvio della procedura la Struttura di cui al comma 1 predispone una relazione dettagliata sul fabbisogno nella quale risultino i seguenti elementi:

- la natura temporalmente definita della prestazione;
- il motivo da cui scaturisce l'esigenza di personale;
- la tipologia di professionalità;
- il profilo e le competenze necessarie;
- le precisazioni in merito all'attinenza con le attività progettuali da realizzare;
- la verifica della disponibilità del budget di progetto/programma;
- la stima indicativa dell'importo previsto.

3. Il Segretario Generale approva la suddetta relazione relativa a ciascun progetto/programma, avente finalità equivalenti alla cd “*determina a contrarre*” di cui al codice degli appalti e alla L. 241/1990 sul procedimento amministrativo.

5. Avvio della procedura

1. Una volta approvata la procedura la Struttura di missione pubblica l'avviso di selezione sul sito dell'Aci.
2. Il Segretario Generale nomina il responsabile unico del procedimento relativamente alle procedure di affidamento degli incarichi esterni.
3. L'avviso di cui al comma 1 deve contenere almeno le seguenti specifiche:
 - indicazione del progetto nel cui ambito si fa ricorso alla ricerca di personale esterno;
 - descrizione del/i profilo/i professionale/i oggetto di ricerca, con indicazione del relativo inquadramento (importo previsto e durata dell'affidamento);
 - descrizione delle attività da svolgere;
 - sede prevalente di svolgimento delle attività;
 - requisiti professionali minimi, comprensivi dei titoli di studio, specifiche specializzazioni, conoscenze degli applicativi software e di lingue straniere, ove richiesto, nonché delle altre eventuali conoscenze e specializzazioni che saranno considerati elementi preferenziali di selezione;
 - requisiti di ammissibilità alla procedura (cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di altro paese con regolare permesso di soggiorno per lavoro; godimento dei diritti civili e politici; assenza di condanne penali passate in giudicato e di

provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale);

- criteri di valutazione delle domande di partecipazione, che dovranno in ogni caso prediligere l'esigenza di assicurare le professionalità più idonee alla soddisfazione dei fabbisogni dell'Ente;
- modalità di svolgimento della selezione (ad esempio valutazione dei curricula, colloquio conoscitivo ecc.);
- tipologia contrattuale proposta;
- data di pubblicazione e data di scadenza, comprensiva del limite orario;
- modalità di invio delle candidature, con indicazione di eventuali documenti di supporto e relativi formati, ove applicabili.

6. La procedura di selezione

1. Il conferimento degli incarichi deve essere effettuato sulla base di selezioni comparative, valutando i titoli dei cv trasmessi e tramite colloquio conoscitivo, se ritenuto necessario.

Le principali fasi nelle quali è articolata la procedura consistono in:

1. pubblicazione dell'avviso;
2. nomina del responsabile unico del procedimento;
3. nomina della commissione;
4. valutazione delle candidature da parte della commissione;
5. formalizzazione del contratto e pubblicazione ai fini del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. in tema di trasparenza.

La pubblicazione dell'avviso avviene sul sito dell'Ente e, qualora utile o necessario ai fini di un'adeguata pubblicità anche su altri mezzi, anche a diffusione locale. L'avviso dovrà chiaramente indicare il termine entro il quale presentare le candidature. Tale termine non deve essere inferiore a quindici giorni solari, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando, salvo che, per particolari e motivate ragioni di urgenza, venga fissato altro termine, comunque non inferiore a sette giorni solari. Il termine per la presentazione delle candidature potrà essere esteso, anche successivamente alla pubblicazione, entro 2 giorni dalla iniziale scadenza, dandone espressa comunicazione nelle medesime modalità

utilizzate per la pubblicazione dell'avviso, e per un periodo massimo equivalente alla durata del primo avviso, nel caso in cui l'Ente non registrasse un numero sufficiente di candidature o si registrino altri fatti rilevanti ai fini della selezione (p.e. chiarimento e/o ampliamento dei criteri di selezione).

Sono ammessi alla selezione solo coloro che sono in possesso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, di tutti i requisiti previsti nell'avviso di ricerca e che inviano le candidature nei limiti della scadenza perentoria definita nell'avviso di ricerca, secondo le modalità ivi indicate.

2. La nomina del responsabile unico del procedimento avviene da parte del Segretario Generale ed è un dirigente dell'Ente non inquadrato nei posti funzione della Struttura Progetti Comunitari Automotive e per il Turismo.

3. La nomina della commissione avviene da parte del Segretario Generale ed è composta da un presidente che è un dirigente dell'Ente, due membri titolari, un presidente supplente, due membri supplenti, un segretario e dura in carica 1 anno. I membri della commissione potranno essere riconfermati di anno in anno per un massimo di altri 2 anni. Possono essere nominati membri della commissione anche esperti esterni, nel caso in cui sia necessario valutare profili particolarmente elevati o competenze tecno-specialistiche. Nel caso di nomina di esperti esterni potranno essere stabiliti compensi secondo quanto previsto dalla "Disciplina dei compensi spettanti alle commissioni di concorso e selezioni ed ai comitati di vigilanza" dell'Ente. Nel caso in cui sia pervenuta una sola candidatura, la valutazione di idoneità può essere effettuata direttamente dal RUP. Alla commissione di valutazione è affidata la responsabilità di effettuare la valutazione delle candidature legittimamente pervenute sulla base dei criteri/requisiti stabiliti nell'Avviso, il cui elenco è approvato e trasmesso alla stessa dal RUP.

4. Sulla base dei punteggi assegnati, per ciascun criterio e a ciascun candidato, la Commissione redige una graduatoria. Nel caso in cui sia previsto dal bando o in caso di ex-aequo, la commissione procede ai colloqui prima della redazione della graduatoria, da inviare al RUP.

5. Il responsabile unico del procedimento, dopo aver approvato la graduatoria definitiva, la trasmette al Direttore della Struttura per i successivi adempimenti.

6. Il Direttore della Struttura, preso atto della graduatoria definitiva, procede con la verifica della disponibilità effettiva dei primi candidati all'assunzione dell'incarico e alla formalizzazione del contratto, con il supporto dei competenti uffici.
7. La graduatoria deve essere oggetto di pubblicità negli stessi mezzi utilizzati per l'avviso senza ritardi e dilazioni di sorta.
8. In caso di assenza di candidature e/o di candidature ritenute idonee e/o di impossibilità ad assumere l'incarico da parte di soggetti ritenuti idonei, la Struttura, anche sentito il parere della commissione di valutazione, deciderà se procedere alla pubblicazione di un secondo avviso, eventualmente ampliando i criteri di selezione, ovvero individuare i collaboratori tramite selezione diretta.
9. Qualora, dopo l'avvio della collaborazione, il soggetto selezionato tramite le procedure di cui ai precedenti articoli dovesse rinunciare all'incarico, la Struttura potrà rivolgersi al candidato successivo in graduatoria, qualora disponibile, ovvero ripetere la procedura di selezione nel caso in cui l'intero scorriamento della graduatoria dei candidati idonei dovesse dare esito negativo.

7. Codice etico e trattamento dei dati personali

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dall'Ente è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività selettive ed avverrà presso gli uffici dell'Ente con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al citato decreto n.196 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni.

Tutti i candidati devono espressamente accettare il Codice Etico dell’Aci nel momento della candidatura ovvero contestualmente alla firma dell’incarico.

8. Formalizzazione del contratto e conservazione della documentazione amministrativa della procedura

Il contratto oggetto di incarico dovrà essere opportunamente archiviato e reso disponibile agli aventi diritto per le pubblicazioni ai fini della trasparenza.

In ogni caso, tutti i documenti relativi alle procedure di selezione, dall’autorizzazione alla spesa, alla nomina della commissione, ai criteri/requisiti stabiliti, alla graduatoria e alla formalizzazione del contratto, vengono opportunamente archiviate dalla Struttura nel protocollo, nell’archivio di contabilità e nell’archivio di progetto.

Per le procedure amministrative e contabili si fa espresso rinvio al Regolamento di Amministrazione e Contabilità adottato da ACI e alle disposizioni di legge vigenti in materia.