**CUP: B83D21014170006 - CODICE PROGETTO: ECS00000024**

# FONDAZIONE ROME TECHNOPOLE

# REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE CON RAPPORTI DI LAVORO AUTONOMO

| | |
|---|---|
| Data produzione bozza | 05/05/2023 |
| Data versione finale | 29.11.23 |
| Data approvazione CdA | 04.12.23 |
| Data pubblicazione sul sito | 14.12.23 |
| Data 2° revisione prevista | 28.06.23 |

# REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE CON RAPPORTI DI LAVORO AUTONOMO

## 1. Scopo della procedura

Lo scopo del presente Regolamento è quello di definire e disciplinare, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, in linea con le previsioni del Codice dei Contratti pubblici e le condizioni e le modalità per il conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, compresi incarichi di studio e ricerca, a soggetti esterni alla Fondazione nei casi possibili:

- per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio;
- per inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura idonea allo svolgimento dell'incarico;
- per necessità di un supporto specialistico alla attività ordinaria degli uffici interni.

L'inesistenza o l'insufficienza delle risorse già disponibili all'interno della Fondazione per fare fronte alle necessità della medesima devono essere oggetto di preventivo accertamento e evidenziate nel provvedimento di attribuzione dell'incarico o di decisione di avvio della procedura di selezione.

La procedura si applica anche alle Associazioni professionali e alle Società tra professionisti iscritte agli albi/registri professionali, in tal caso nel mandato dovranno essere individuati i professionisti che svolgeranno l'incarico.

## 2. Descrizione delle attività

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nelle presenti Linee guida sono da considerarsi incarichi di collaborazione autonoma tutte quelle prestazioni che richiedono competenze altamente qualificate da svolgere in forma di lavoro autonomo mediante contratti di prestazione d'opera (art. 2222 e ss. del Codice civile) o d'opera intellettuale (art. 2229 e ss. codice civile).

L'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze funzionali di Fondazione.

I profili contrattuali di cui al presente punto sono attribuiti nelle forme come di seguito definite:

a) **incarichi professionali** conferiti a persone fisiche, alle Associazioni professionali e alle società tra professionisti, che esercitano attività professionale per le quali è necessaria l'iscrizione in

appositi albi o elenchi previsti dalla legge, nei casi in cui l'oggetto dell'incarico sia riconducibile all'attività per la quale il professionista è iscritto ad un albo/Registro pubblico;

b) **incarichi di consulenza** conferiti a persone fisiche non iscritte in Albi professionali, per i quali l'oggetto dell'incarico è riconducibile all'attività per la quale la persona fisica dichiari il possesso di **partita IVA** (artt. 2222 e seguenti del Codice civile);

c) **incarichi di collaborazione coordinata e continuativa** (art. 409 c.p.c., punto 3, come modificato dalla legge n. 81/2017 e ss.mm.), nei quali, nel rispetto delle modalità di coordinamento stabilite di comune accordo dalle parti, il collaboratore/professionista organizza autonomamente l'attività lavorativa, senza vincolo di subordinazione con retribuzione periodica prestabilita, e comunque soggetti a preventiva valutazione in ordine alla normativa fiscale/previdenziale vigente, al fine di ben determinare il valore della prestazione.

d) incarichi professionali esterni conferiti a **dipendenti di pubbliche amministrazioni**, che devono avvenire nel rispetto della normativa in materia di autorizzazione preventiva da parte dell'Ente di appartenenza.

e) **incarichi di collaborazione occasionale**, da adottarsi solo in via eccezionale in casi straordinari e/o episodici nel limite di euro 2.500,00 lordi per singolo incarico, e comunque soggetti a preventiva valutazione in ordine alla normativa fiscale/previdenziale vigente.

In sede di pianificazione progettuale, o di volta in volta in base a necessità, il Direttore Generale definisce le esigenze che giustificano il ricorso alle consulenze professionali indicando i seguenti requisiti minimi:

- la tipologia (studio/ricerca/consulenza, ecc.);
- la quantificazione di massima delle giornate uomo e delle risorse finanziarie;
- il progetto al quale imputare la spesa;
- la procedura di selezione da adottare.

La nota deve essere autorizzata dal CdA in caso di superamento dei limiti di delega prefissata.

**3. Selezione degli affidatari**

La selezione dei prestatori d'opera avviene mediante

- **affidamento diretto** per importi **inferiori a 140.000 euro**, per il quale è la Fondazione a decidere se provvedere o meno alla consultazione di più prestatori d'opera, assicurando

che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Fondazione stessa. Resta comunque ferma per quest'ultima, anche in tali casi, la facoltà, al fine di selezionare l'affidatario, di dare corso ad un'eventuale procedura comparativa nei termini meglio declinati più in avanti;

- **con ricorso alla procedura di cui all'art. 62, co. 10 del Codice dei contratti pubblici o comunque tramite una stazione appaltante o una centrale di committenza qualificata per importi pari o superiori a 140 mila euro.**

Relativamente alla determinazione del compenso, questo deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore/professionista di mezzi e strumenti propri e deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dalla Fondazione.

Nel caso di ricorso a procedura comparativa – da considerarsi obbligatoria per gli incarichi di cui all'art. 2, lett. c) e d) ed e) e comunque, per ragioni di trasparenza, in ogni caso preferibile salvo motivate esigenze di segno contrario, quale l'estrema urgenza nell'affidamento - negli eventuali lettera di invito e/o nell'Avviso deve essere riportato:

a) l'oggetto dell'incarico;
b) titoli di studio, specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
c) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
d) il luogo dell'incarico e la modalità di realizzazione;
e) il compenso previsto al lordo degli oneri fiscali, assistenziali e previdenziali predeterminato dall'Ente o la spesa massima preventivata rispetto alla quale il professionista predisporrà la propria offerta al lordo degli oneri fiscali, assistenziali e previdenziali;
f) la periodicità con la quale verrà erogato il compenso liberamente scelta dall'Ente;
g) le modalità selettive in funzione alla tipologia di incarico (es. per titoli, per colloquio, valutazione dell'offerta economica);
h) il possesso della polizza assicurativa per la r.c.a. professionale (solo per lavoratori autonomi iscritti ad Albi /registri, Società tra professionisti, Associazioni tra professionisti e per i professionisti con partita IVA non iscritti in Albi/Registri).

Nella medesima lettera d'invito e/o Avviso è individuato anche il termine per la presentazione della candidatura e del curriculum, il termine di conclusione della procedura di selezione, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione di candidature/curricula e il nominativo del Responsabile della procedura.

Per partecipare alla selezione, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità anche penale:

a) di godere dei diritti civili e politici;
b) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
c) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale;
d) di non essere sottoposto a procedimenti penali, per quanto a sua conoscenza;
e) di essere in possesso del requisito della particolare e comprovata formazione specialistica correlata al contenuto della prestazione richiesta;
f) di essere iscritto in albi professionali o Registri;
g) i dati anagrafici, domicilio, recapiti telefonici, mail, pec;
h) il possesso di polizza assicurativa r.c.a. (soltanto per i professionisti iscritti in Albi).

Il termine di scadenza per la presentazione della candidatura **non può essere inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data di ricezione della lettera di invito o dalla pubblicazione di apposito Avviso sul sito internet della Fondazione;** in caso di urgenza debitamente motivato il termine può essere ridotto a 7 giorni.

In relazione alla natura della professionalità richiesta, è possibile disporre la diffusione dell'Avviso e la pubblicazione anche attraverso altri canali supplementari opportunamente individuati.

L'eventuale scelta del collaboratore/professionista esterno, tramite valutazione comparata delle candidature e curricula pervenuti, avviene attraverso l'attribuzione ad ognuno di essi di un punteggio, assegnato sulla base dei criteri generali di seguito indicati:

a. qualificazione culturale e professionale;
b. esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza del settore;
c. qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico (qualora richiesto);

d. ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico;

e. offerta economica.

In relazione alle peculiarità dell'incarico, il Direttore generale può definire ulteriori criteri di selezione.

Un'apposita Commissione di valutazione, nominata dal Responsabile della Procedura o da un suo delegato, composta da almeno tre componenti, procede all'esame delle candidature e dei curricula pervenuti, attribuendo un punteggio, sulla base dei criteri previsti nella procedura comparativa, e redigendo un verbale delle operazioni.

Il Responsabile della Procedura non fa parte della Commissione di valutazione.

Coloro che si sono collocati, al termine della comparazione di candidature/curricula, nei primi cinque posti utili, compresi quelli collocatisi ex aequo, possono essere chiamati, a discrezione della Commissione, ad un colloquio che deve essere verbalizzato.

Al termine dei colloqui, la Commissione individua il collaboratore/professionista cui affidare l'incarico.

La medesima graduatoria può altresì essere utilizzata, entro un anno dalla pubblicazione degli esiti della procedura comparativa, per il conferimento di ulteriori incarichi che abbiano a riferimento identica professionalità e che rispondano ad analoghi presupposti. Nel caso in cui a seguito di un Avviso e/o un invito non pervenga nessuna candidatura, si procede a discrezione del Direttore generale ad un prolungamento dei termini. In caso di mancato prolungamento dei termini o qualora questo non porti alla presentazione di nuove candidature, la procedura si chiude con l'individuazione diretta del professionista/collaboratore/professionista.

Il Direttore Generale (fino a 30.000 euro) o il Presidente (per importi superiori) conferisce l'incarico professionale, previa acquisizione e approvazione dei verbali relativi alle risultanze delle procedure, attraverso la stipula, in forma scritta, del contratto di lavoro autonomo.

Per la determinazione del compenso si tiene conto di quanto segue:

- nel caso di professionisti dotati di partita IVA: è esclusa l'IVA se dovuta, mentre sono inclusi gli oneri previdenziali e assistenziali (Casse di previdenza private e 4% Inps L.335/86 Gest. Separata);

- nel caso di professionisti non dotati di partita Iva (occasionali) e dei collaboratori coordinati e continuativi: il compenso è da considerarsi al lordo della ritenuta d'acconto e comprensivo degli oneri previdenziali e assistenziali.

Qualora per ragioni di natura tecnica (complessità della prestazione e/o elevata specializzazione necessaria nell'espletamento della stessa) o artistica, ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, si procederà in ogni caso all'individuazione diretta senza previa pubblicazione di un invito. La scelta e le motivazioni di questa procedura rimangono agli atti della Fondazione. In ogni caso viene richiesto un preventivo per l'esecuzione della prestazione.

La procedura comparativa è inoltre esclusa per:

- l'affidamento dell'incarico di "medico competente" ai sensi degli artt. 38 e 39 del D.Lgs. 81/2008;
- l'affidamento dell'incarico di responsabile dei servizi di prevenzione e protezione ai sensi degli artt. 31 e 32 del D.Lgs. 81/2008;
- l'affidamento dell'incarico a componente di commissioni di gara e/o procedure di reclutamento del personale;
- l'affidamento di incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno e organi di valutazione.
- l'affidamento di un incarico di rappresentanza legale ad un avvocato o quello di consulenza prodromica o in preparazione del primo ai sensi dell'art. 56 comma 1, lett. h) sub 1 e 2) del Codice dei contratti pubblici.

**4. Formalizzazione dell'incarico**

La Fondazione formalizza l'incarico mediante la sottoscrizione di una lettera di incarico o di contratto, in funzione del tipo di rapporto (professionale, collaborazione, occasionale) nel quale vengono indicati:

a) le generalità dell'incaricato;
b) l'oggetto della prestazione e la modalità di svolgimento;
c) l'ammontare del compenso, gli eventuali rimborsi spese, la periodicità del pagamento;
d) la durata, l'eventuale definizione dei casi di risoluzione contrattuale, la facoltà di recesso delle parti;

e) informativa privacy;
f) codice univoco per la fatturazione elettronica obbligatoria con invio di copia di cortesia all'indirizzo PEC della Fondazione.

**5. Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

Il Responsabile della Procedura accerta il buon esito dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore/professionista risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto o lettera di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Responsabile della Procedura può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 (novanta) giorni, ovvero propone di risolvere il contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Responsabile della Procedura può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 (novanta) giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, salvo diversa espressa pattuizione dedotta dal contratto, in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico o di consegna di specifici prodotti.

Nel caso in cui i servizi ricevuti siano conformi a quanto richiesto e stabilito da contratto, il Responsabile della Procedura ha il compito di comunicare all'Amministrazione l'avvenuto ricevimento del servizio ai fini della registrazione in contabilità e del pagamento delle relative fatture.

I contratti acquistano efficacia a decorrere dalla data di sottoscrizione salvo diversa pattuizione tra le parti.

Nel caso in cui il Responsabile della Procedura riscontri carenze nel servizio fornito in termini di attività svolte, qualità del servizio, o altre difformità rispetto a quanto previsto dal contratto, ne informa il Direttore Generale, il quale dovrà darne comunicazione al prestatore d'opera tramite lettera di disservizio.

La Fondazione, nella sua qualità di committente, può recedere dal contratto unilateralmente prima della scadenza, con un preavviso minimo di tre mesi, in tal caso dovrà corrispondere il compenso per

il lavoro maturato ed il rimborso delle spese dovute oltre un compenso forfetario pari al 10% del valore del contratto a titolo di mancato guadagno e a tacitazione di ogni pretesa.

Il professionista/collaboratore/professionista può recedere dal contratto con un preavviso di 30 giorni in tal caso avrà diritto al compenso maturato ed al rimborso delle spese sostenute e dovrà corrispondere al committente una penalità pari al 10% del valore del contratto. Sarà cura del professionista provvedere al passaggio di consegne al nuovo consulente o in mancanza al Direttore generale.

Tutte le comunicazioni avverranno tramite il ricorso alla posta elettronica certificata (PEC).

Le previsioni di cui ai tre periodi che precedono, salvo patti contrari, dovranno essere contenute nei contratti stipulati con i singoli incaricati.

**6. Flussi informativi verso l'Organo di controllo**

I controlli svolti dall'Organo di controllo sono diretti a verificare la conformità delle attività in relazione ai principi espressi nella presente procedura e, in particolare, ai presidi esistenti e a quelli che saranno adottati in attuazione del presente documento. All'Organo di controllo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione rilevante inerente agli acquisti effettuati secondo la presente procedura.

**7. Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'amministrazione.

Sono fatti salvi tutti i contratti in corso.