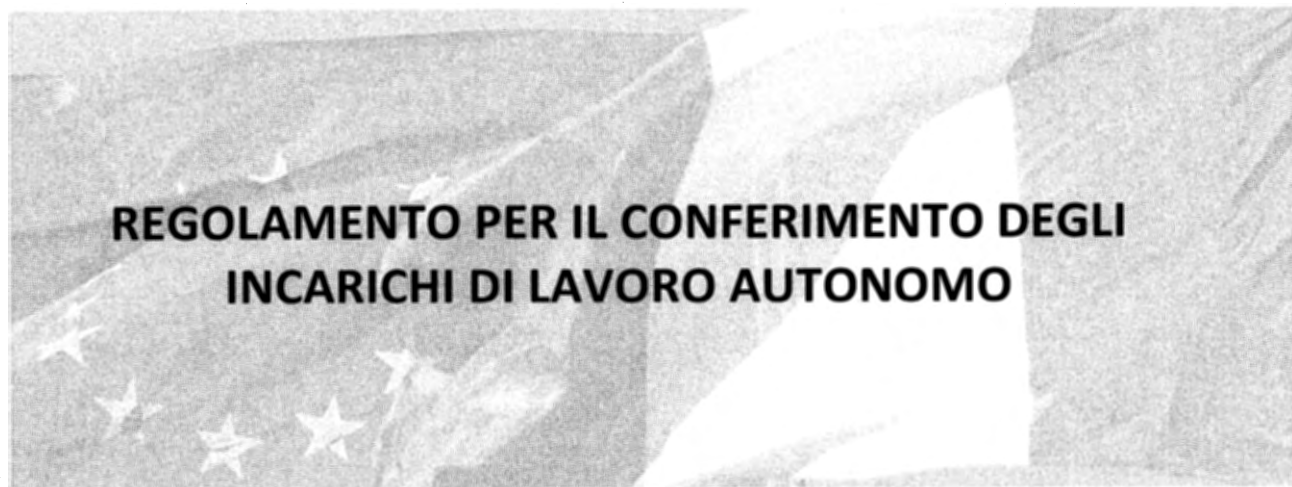




*Agenzia per la Coesione Territoriale*



**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI  
INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO**

## INDICE

<b>PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	3
Art. 1 (Oggetto).....	3
Art. 2 (Finalità ed ambito di applicazione).....	3
<b>PARTE II – PROCEDURE DI SELEZIONE ED ESECUZIONE DELL’INCARICO</b> .....	4
Art. 3 (Individuazione del Fabbisogno e ricognizione interna).....	4
Art. 4 (Procedura di selezione – Avviso pubblico).....	5
Art. 5 (Fasi della procedura di selezione).....	5
Art. 6 (Approvazione atti).....	7
Art. 7 (Conferimento dell’incarico).....	7
Art. 8 (Verifica dell'esecuzione dell'incarico).....	8
<b>PARTE III - DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	9
Art. 9 (Codice Etico e di Comportamento” e della “Carta dei Valori” dell’Agenzia).....	9
Art. 10 (Attuazione e pubblicità degli incarichi).....	9
Art. 11 (Norma di rinvio e altre fonti).....	9
Art. 12 (Norma finale).....	10

## PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente provvedimento disciplina le procedure per il conferimento, da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (Agenzia), di incarichi professionali di lavoro autonomo a personale esterno ai ruoli dell'Agenzia nonché il relativo regime di pubblicità in base alle norme vigenti in materia.
2. Il conferimento degli incarichi di cui al comma precedente deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità.
3. Le seguenti disposizioni si applicano alle procedure comparative di conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art.7, comma 6 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
4. La disciplina del presente Regolamento non si applica alle procedure di scelta del contraente previste per gli appalti di servizi dal D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

### Art. 2 (Finalità ed ambito di applicazione)

1. Per le esigenze dell'Agenzia e per i progetti finanziati con le risorse a valere dei Programmi Operativi Nazionali e dei Programmi d'Azione Coesione di cui l'Agenzia stessa è titolare, in conformità con la pertinente normativa comunitaria e nazionale in materia e con le prescrizioni contenute negli stessi Programmi Operativi e Programmi Complementari, possono essere conferiti incarichi professionali a personale esterno previo espletamento delle procedure selettive a mezzo di valutazione comparativa e la pubblicità degli atti.
2. Per il conferimento degli incarichi esterni è necessaria la presenza delle seguenti condizioni:
  - a) il fabbisogno dell'Agenzia o i fabbisogni legati all'attuazione dei progetti finanziati dai Programmi di cui al comma 1 del presente articolo;
  - b) l'oggetto della prestazione deve corrispondere ai fabbisogni dell'Agenzia e/o agli obiettivi dei progetti finanziati dai Programmi di cui al comma 1 del presente articolo;
  - c) l'Agenzia deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
  - d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
  - e) la determinazione della durata o delle giornate/persona, dell'oggetto e del compenso della prestazione professionale di cui all'art. 7;
  - f) la preliminare individuazione della fonte finanziaria sulla quale dovrà gravare la spesa;
  - g) la comprovata qualificazione ed esperienza professionale nel rispetto dei requisiti minimi richiesti dalla legge.

3. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222, 2230 e seguenti del codice civile.

4. In casi eccezionali, non prevedibili dall'Agenzia, debitamente motivati e per i quali è necessario completare le attività in corso in relazione ad esigenze improcrastinabili, l'Agenzia stessa potrà prorogare i contratti per un periodo strettamente necessario in relazione alle attività oggetto della prestazione.

5. Si prescinde dalla procedura comparativa di cui al presente Regolamento, procedendo con affidamento diretto dell'incarico, nei seguenti limitati casi:

i. procedura comparativa andata deserta;

ii. unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;

iii. assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della prestazione in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale.

## **PARTE II – PROCEDURE DI SELEZIONE ED ESECUZIONE DELL'INCARICO**

### **Art. 3**

#### **(Individuazione del Fabbisogno e ricognizione interna)**

1. L'espressione del Fabbisogno (professionalità necessarie) deve emergere da una specifica analisi effettuata, a cura dei dirigenti delle strutture dell'Agenzia, in base alle effettive attività di competenza degli uffici.

2. L'analisi deve evidenziare il contesto in cui si inserisce il Fabbisogno e i profili sia in termini di anni di esperienza maturata sia in termini di competenze professionali da acquisire.

3. In casi specifici in cui il Fabbisogno riguardi settori/ambiti innovativi/emergenti si può prescindere dal requisito degli anni di esperienza connesso a tale settore/ambito innovativo/emergente, a fronte di elevate e comprovate competenze specialistiche nel/nei settori di riferimento.

4. Nel caso di esigenze connesse all'attuazione di Progetti cofinanziati dai Programmi Operativi di cui all'art. 2 comma 1, il Fabbisogno deve essere coerente con i contenuti progettuali e gli obiettivi da raggiungere.

5. Il Fabbisogno è approvato dal Direttore Generale.

6. Ai fini dell'acquisizione delle professionalità di cui al Fabbisogno, l'Ufficio 2 di Staff "Organizzazione, Bilancio e Personale", ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., accerta la presenza e la disponibilità (consenso del dirigente della struttura d'appartenenza) di professionalità interne al personale dell'Agenzia con i medesimi requisiti e competenze richieste nel Fabbisogno (procedura di interpello interno) anche mediante la pubblicazione dell'interpello sulla propria rete Intranet.

5. Dell'esito dell'interpello è data comunicazione da parte del citato Ufficio 2 di Staff alla Struttura che ha espresso il Fabbisogno, anche ai fini della valutazione congiunta delle eventuali candidature interne pervenute.

#### **Art. 4**

##### **(Procedura di selezione – Avviso pubblico)**

1. In caso di esito negativo dell'interpello interno di cui al precedente articolo, ai fini dell'individuazione delle professionalità necessarie, il Direttore Generale dell'Agenzia approva l'Avviso pubblico (di seguito Avviso) al fine di indire la relativa procedura selettiva, attivabile anche attraverso una procedura informatizzata e nomina il responsabile del procedimento.

2. Nell'Avviso devono essere obbligatoriamente indicati i seguenti elementi:

- a) la descrizione del Fabbisogno;
- b) la fonte di finanziamento sulla quale graverà la spesa;
- c) la tipologia dell'incarico;
- d) la durata o le giornate/persona, l'oggetto;
- e) il compenso della prestazione professionale;
- f) i requisiti di partecipazione alla procedura;
- g) i termini e le modalità per la presentazione delle candidature;
- h) le modalità di svolgimento della selezione, compreso il numero dei candidati da convocare a colloquio laddove previsto;
- i) i criteri di ammissibilità e di valutazione;
- j) il nominativo del responsabile del procedimento.

3. Gli elementi dell'Avviso sono suscettibili di modifiche ed integrazioni a seguito di aggiornamenti della normativa al momento dell'emanazione del medesimo.

4. L'Avviso non è diretto al personale di ruolo dell'Agenzia ai quali è riservata la procedura di interpello.

5. Alla procedura deve essere data idonea pubblicità e l'Avviso deve, inoltre, essere liberamente accessibile presso il sito web dell'Agenzia.

#### **Art. 5**

##### **(Fasi della procedura di selezione)**

1. La procedura selettiva è esperita attraverso la comparazione di curricula e lo svolgimento di successivi colloqui. L'Agenzia, in relazione a particolari e motivate esigenze, può prevedere nell'Avviso di procedere sulla base della sola comparazione dei curricula.
2. La partecipazione alla procedura selettiva si formalizza con la presentazione da parte dell'interessato della candidatura (*online* se prevista) e della ulteriore documentazione prevista dall'Avviso, nelle modalità ed entro i termini indicati nel medesimo.

3. Scaduti i termini di presentazione della candidatura, il Direttore Generale dell'Agenzia nomina una o più Commissioni.
4. Ogni Commissione è composta da un numero dispari di componenti, minimo tre, un Presidente e altri due componenti, coadiuvati da uno o più Segretari, scelti nell'ambito del personale dell'Agenzia o di altra Pubblica Amministrazione in relazione alle specificità tematiche, professionali o tecniche richieste dalla selezione e secondo la normativa vigente.
5. Ai sensi della vigente normativa in tema di "trasparenza, obiettività e terzietà di giudizio", i componenti e i Segretari sottoscrivono la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi di legge.
6. Il responsabile del procedimento verifica, ai fini della ammissibilità delle candidature, che siano pervenute entro i termini e con le modalità previste dall'Avviso, con riferimento alla regolarità e completezza formale della documentazione necessaria.
7. Il responsabile del procedimento, nell'informare la Commissione circa gli esiti della propria attività, trasmette alla Commissione le candidature ammesse.
8. La Commissione, con riferimento alle candidature ammesse procede con la propria attività valutativa di cui ai successivi commi. Delle attività della Commissione è redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti e dal/i Segretario/i.
9. La Commissione espleta l'attività valutativa dei curricula compilando apposita scheda di valutazione e predisponde, sulla base degli esiti, l'elenco dei nominativi dei candidati secondo l'ordine di merito e lo trasmette al responsabile del procedimento, anche ai fini della convocazione al colloquio (laddove previsto).
10. Sono invitati al colloquio, a mezzo PEC, un numero di candidati almeno pari al doppio delle posizioni richieste e comunque secondo il numero indicato nell'Avviso. I nominativi dei candidati invitati al colloquio sono anche pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia.
11. In caso di rinuncia e/o assenza ingiustificata da parte di uno dei candidati invitati al colloquio si può procedere allo scorrimento dell'elenco dei nominativi dei candidati, invitando il/i candidato/i collocato/i nella/e posizioni successiva/e secondo l'ordine di merito dell'elenco medesimo. Si può comunque procedere al colloquio anche in presenza di un numero di candidati inferiore al limite previsto dall'Avviso.
12. Il colloquio individuale è teso a verificare le competenze ed esperienze dichiarate nel curriculum vitae nonché l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico. In esito al colloquio individuale, la Commissione formula un giudizio sintetico ai fini dell'attribuzione del punteggio.
13. La Commissione, al termine dei lavori, sulla base dei punteggi ottenuti nelle fasi previste dall'Avviso, redige la graduatoria finale relativa all'intera procedura.

14. In caso di parità di punteggio, la graduatoria finale tiene conto del maggior punteggio conseguito al colloquio. Per procedure selettive che non prevedono lo svolgimento dei colloqui, il criterio da adottare in caso di parità di punteggio è quello esperienziale.

#### **Art. 6** **(Approvazione atti)**

1. La Commissione, conclusi i propri lavori, consegna gli atti della procedura al responsabile del procedimento che ne verifica la completezza formale e li trasmette al Direttore Generale dell'Agenzia che con specifico provvedimento approva gli atti di selezione e la graduatoria finale.

2. La graduatoria finale è pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e ha una durata di 18 mesi dalla data di pubblicazione.

3. Potrà ricorrersi alla graduatoria di cui al comma precedente anche per l'attivazione di ulteriori incarichi di prestazione professionale, per analoghi profili derivanti da altri Fabbisogni, fermo restando le procedure di cui all'art. 3 del presente Regolamento nonché l'espletamento della fase relativa al colloquio, laddove previsto.

#### **Art. 7** **(Conferimento dell'incarico)**

1. Ai candidati vincitori verrà conferito l'incarico di prestazione professionale senza alcun vincolo di subordinazione, disciplinato da apposito contratto di lavoro autonomo, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico. In assenza di accettazione dell'incarico o di impossibilità al conferimento per carenza dei requisiti soggettivi, si provvede allo scorrimento della graduatoria di cui all'art. 6 del presente Regolamento. Resta fermo che l'Amministrazione, in conformità alla disciplina vigente, si riserva il potere di conferire un numero di incarichi inferiore a quello indicato nell'Avviso della procedura di selezione.

2. I contratti possono essere stipulati, sulla base delle proprie competenze, dal Direttore Generale dell'Agenzia, dai Dirigenti responsabili dei Programmi Operativi Nazionali e Programmi Operativi Complementari a titolarità dell'Agenzia e dai Dirigenti delegati.

3. Ai fini della stipula dei contratti è richiesta al contraente la presentazione di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse nonché altre eventuali adempimenti previsti dalla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico.

4. Nel caso in cui il contraente sia dipendente di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 30/03/2001 ss.mm.ii.

5. Preventivamente alla stipula del contratto l'Agenzia, per i vincitori, provvede ad effettuare idonei controlli ai sensi della vigente normativa e di eventuali ulteriori disposizioni interne.

6. In ogni caso l'Agenzia si riserva, inoltre, la possibilità di procedere ai medesimi controlli nei confronti dei soggetti non vincitori, anche previa estrazione a campione. Si applicano, ove ne siano i presupposti, le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii..

7. Il contratto deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla normative vigente, nonché:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le modalità di esecuzione della prestazione;
- c) la decorrenza dell'efficacia;
- d) la data di conclusione del rapporto di prestazione professionale che potrà corrispondere a quello di attuazione e chiusura degli stessi Programmi/Progetti o il numero di giornate/persona previste, ferma restando la previsione del recesso e di eventuali clausole risolutive;
- e) il compenso previsto;
- f) gli adempimenti richiesti all'esperto ai fini del pagamento dello stesso nonché le modalità di erogazione, ivi compresa la verifica di regolare esecuzione da parte del dirigente prevista al successivo art. 8;
- g) il foro competente per la risoluzione delle controversie.

8. Il compenso, da intendersi omnnicomprensivo, al netto degli oneri accessori di legge a carico dell'Agenzia e dell'IVA nonché degli eventuali costi di trasferta per le attività svolte fuori dalla città di Roma, è suddiviso in fasce e secondo la contrattualizzazione o per giornata/persona o per compenso annuo complessivo massimo (non superabile anche in ipotesi di compenso per giornata/persona), in base ai relativi parametri indicati nella tabella di seguito riportata:

<b>Profilo</b>	<b>Anni di esperienza</b>	<b>Fascia economica</b>	<b>compenso per giornata/persona (Euro)</b>	<b>compenso massimo annuo (Euro)</b>
I - Project manager	( $\geq$ 10)	A	500,00	85.000,00
II - senior	( $\geq$ 7)	B	400,00	70.000,00
III - middle	( $\geq$ 3)	C	300,00	50.000,00
IV - Junior	(fino a 3)	D	150,00	30.000,00

### **Art. 8**

#### **(Verifica dell'esecuzione dell'incarico)**

1. Ai fini della liquidazione del compenso, l'esperto presenta al dirigente referente una relazione dettagliata sull'attività svolta.

Il dirigente referente attesta la regolare esecuzione dell'attività svolta attraverso la verifica della coerenza dei risultati conseguiti nell'esecuzione dell'incarico rispetto a quelli previsti nel



contratto. In caso di inadempimento dell'esperto, sono attivate le ordinarie procedure previste dal contratto.

2. L'esperto trasmette la relazione formalmente validata dal dirigente agli uffici competenti per la liquidazione del compenso.

3. Il compenso è corrisposto bimestralmente a scadenze predeterminate secondo quanto stabilito nel contratto.

### PARTE III - DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 9

##### (“Codice Etico e di Comportamento” e “Carta dei Valori” dell’Agenzia)

1. Gli obblighi di condotta previsti dal “Codice Etico e di Comportamento” e della “Carta dei Valori” dell’Agenzia per la Coesione Territoriale adottati con decreto del Direttore Generale n. 14 del 16 gennaio 2017 - pubblicati 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 Regolamento.

2. La presente disposizione è richiamata nei singoli contratti individuali.

#### Art. 10

##### (Attuazione e pubblicità degli incarichi)

1. L'incarico è soggetto alle forme di pubblicità prescritte dalla legge ed in particolare dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. e dall'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n. 165/ 2001 e ss.mm.ii.

2. L'incarico è trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, per l'inserimento nell'anagrafe delle prestazioni degli incarichi, come previsto dal decreto trasparenza, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.

#### Art. 11

##### (Norma di rinvio e altre fonti)

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni di legge in materia di lavoro autonomo e alle disposizioni regolamentari applicabili a particolari tipi di contratto e/o a particolari categorie di professionisti, nonché a ciascun Avviso di selezione della relativa procedura comparativa che costituisce “lex specialis”.

2. Per gli adempimenti fiscali e previdenziali si applica la normativa vigente in relazione alla qualità del prestatore.

**Art. 12**  
**(Norma finale)**

1. Il presente Regolamento per le nuove procedure per il conferimento di incarichi professionali di lavoro autonomo sostituisce il “Disciplinare n. 20/2015 del 12 giugno 2015” ed entra in vigore dalla data della pubblicazione sul sito istituzionale dell’Agenzia per la Coesione Territoriale.
2. I procedimenti per il conferimento di incarichi professionali di lavoro autonomo in corso alla data di pubblicazione del presente Regolamento, continuano ad essere regolamentati dal “Disciplinare n. 20/2015 del 12 giugno 2015”.