



## **Regolamento per il conferimento di incarichi esterni**

*approvato dal CdA del 06/02/2014  
verbale n. 2/2014*

**I.R.VA.T**

Istituto per la Valorizzazione e la Tutela dei Prodotti Regionali

## **Disciplina del conferimento di incarichi professionali**

### **Parte I – Disposizioni generali**

#### **Art. 1 – Oggetto ed ambito di applicazione**

Il presente regolamento individua principi, criteri e modalità per il conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione professionale a soggetti esterni a cui l'I.R.VA.T., di seguito denominato anche brevemente Istituto, intende conformarsi, in ottemperanza alle prescrizioni dettate dalle leggi nazionali e regionali e nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

La presente disciplina trova applicazione in tutti i casi in cui l'I.R.VA.T. assegna incarichi individuali di collaborazione a soggetti esterni all'Istituto.

Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi assegnati a esperti esterni nelle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e seguenti e 2229 e seguenti del Codice Civile.

Ai fini del presente regolamento per "incarichi individuali" si intendono:

- a) gli incarichi professionali conferiti a persone fisiche 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 all'albo;
- b) gli incarichi professionali conferiti a persone fisiche non iscritte in albi, per i quali l'oggetto dell'incarico è riconducibile all'attività per la quale la persona fisica dichiara il possesso di partita IVA;
- c) gli incarichi di collaborazione a progetto;
- d) le prestazioni occasionali che pur rientrando nella categoria del lavoro autonomo si caratterizzano per l'occasionalità e la saltuarietà, tali che il compenso che ne deriva non costituisce fonte principale di reddito del prestatore d'opera.

#### **Art. 2 – Presupposti necessari per il conferimento di incarichi**

I presupposti necessari per il conferimento di incarichi secondo il presente Regolamento, sono i seguenti:

- a) Impossibilità di far fronte con personale in servizio.
- b) L'oggetto della prestazione deve corrispondere agli scopi istituzionali dell'I.R.VA.T, ad obiettivi e progetti specifici e determinati, oppure a specializzazioni professionali esterne all'ambito delle competenze dell'Istituto, ma necessarie al suo ordinato funzionamento.
- c) La prestazione deve essere di natura temporanea e non deve riguardare compiti meramente esecutivi o ripetitivi.
- d) Devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
- e) Il compenso deve essere proporzionato alla qualità e quantità della prestazione richiesta.

### **Art. 3 – Esclusioni dalle procedure del presente regolamento**

Le disposizioni di cui al presente regolamento non si applicano:

- a) agli appalti ed alle esternalizzazioni di servizi regolati dalle norme specifiche in materia di appalti;
- b) agli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione (cfr. art. 91 D.lgs. 163/2006);
- c) alle collaborazioni occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione caratterizzata da un rapporto *intuitu personae* e che comportano per loro stessa natura una spesa equiparabile ad un rimborso spese;
- d) alla rappresentanza in giudizio ed al patrocinio dell'amministrazione, nonché ad attività notarili;
- e) agli incarichi che sono da attribuire a soggetti non residenti in Italia per attività che necessariamente devono essere eseguite in via personale (es. *visiting professional*);
- f) agli incarichi legati all'esecuzione di attività che necessitino il ricorso a competenze protette da diritto di autore o da altri diritti di privativa;
- g) agli incarichi attribuiti a personale per il quale non sono previsti corrispettivi economici ma che hanno titolo ad effettuare missioni nell'interesse dell'Istituto.

### **Art. 4 – Criteri e modalità di conferimento degli incarichi**

- a) Il conferimento di incarichi di collaborazione professionale e/o di collaborazione a progetto avviene di norma attraverso procedura comparativa. La procedura comparativa è attivata con deliberazione del C.d.A. che indichi le motivazioni a giustificazione del ricorso a soggetto esterno al personale dell'Istituto, durata ed oggetto dell'incarico, nonché il corrispettivo massimo da attribuirsi per lo svolgimento dello stesso. Nei limiti delle deleghe ricevute, la procedura comparativa può essere attivata, con analoga motivazione, anche da parte del Presidente del CdA o di altro soggetto delegato.
- b) Il ricorso al conferimento di incarico in via diretta, senza ricorso a procedura comparativa, fatti salvi i presupposti necessari di cui all'art. 2, e previa specifica motivazione e sola verifica dei requisiti generali indicati al successivo art. 8, può avvenire esclusivamente nelle seguenti ipotesi:
  - in casi eccezionali di estrema urgenza, tali da non consentire ovvero da rendere eccessivamente gravoso l'espletamento della procedura comparativa;
  - in caso di selezione pubblica andata deserta o risultata infruttuosa;
  - qualora, e solo per importi inferiori a € 12.000,00, oltre IVA e CAP, se dovuti, ovvero oltre oneri di legge, in caso di contratti di collaborazione a progetto, la prestazione costituisca oggetto di contratto caratterizzato da un elevato *intuitu personae*, richieda abilità e particolare qualificazione professionale e/o esperienza specifica dell'incaricato, tali da rendere inopportuno ed infruttuoso il ricorso a procedure pubbliche di selezione. Rientrano in tale fattispecie le consulenze in materia tributaria, previdenziale, lavoristica, amministrativa e di gestione del contenzioso nei procedimenti gestiti dall'Istituto e nei contratti attivi e passivi e gli incarichi per lo svolgimento delle attività di cooperazione internazionale. Nel caso tali incarichi fiduciari prevedano la possibilità di rinnovo alla scadenza, il limite di importo sopra riportato si intende su base annua.

### **Art. 5 – Procedura comparativa**

La procedura comparativa è in linea generale effettuata:

- a) per valori stimati fino a € 25.000 lordi, oltre IVA e CAP, se dovuti, ovvero oltre oneri di legge, in caso di contratti di collaborazione a progetto, in forma ristretta ai soggetti iscritti all'albo degli esperti dell'IRVAT, nella categoria in cui si inquadra l'oggetto dell'incarico;
- b) per valori stimati oltre € 25.000 lordi, oltre IVA e CAP, se dovuti, ovvero oltre oneri di legge, in caso di contratti di collaborazione a progetto, attraverso avviso pubblico di selezione.

### **Art. 6 – Individuazione del fabbisogno e avvio del procedimento di selezione**

Al manifestarsi dell'esigenza di una collaborazione specialistica per la quale non sia stata trovata adeguata professionalità all'interno dell'Istituto, il Responsabile di progetto effettua al Presidente del CdA una richiesta di conferimento di incarico.

In tale richiesta saranno precisati tutti gli elementi atti a dimostrare la sussistenza dei presupposti di cui all'art. 2, inclusi i seguenti:

- a) oggetto dell'incarico, con il riferimento espresso ai piani e/o i programmi e/o i progetti la cui realizzazione è affidata all'istituto;
- b) titoli di studio: Diploma o Laurea specifiche all'oggetto della selezione;
- c) professionalità richiesta, con indicazione (ove riscontrabile) della corrispondente categoria di servizi di cui all'albo degli esperti dell'IRVAT;
- d) durata dell'incarico e compenso previsto, nonché periodicità del pagamento;
- e) luogo di svolgimento dell'incarico;
- f) quantificazione del livello di impegno da richiedere all'esperto in termini di tempo.

Verificata l'assenza o l'indisponibilità delle professionalità richieste nell'organico dell'Istituto, il Presidente del CdA istruisce il procedimento, in relazione alle modalità applicabili di selezione del soggetto a cui affidare l'incarico, ovvero:

- procedura ad evidenza pubblica
- procedura comparativa ristretta
- affidamento diretto (nei casi di cui all'art. 4 punto b)

L'attivazione della procedura di selezione è disposta dal Consiglio di Amministrazione dell'Associazione o, in caso di procedure comparative ristrette o di affidamenti diretti di importo sino ad € 25.000 lordi, dal Presidente del C.d.A. nell'ambito delle deleghe ricevute.

## **Parte II – Selezione attraverso procedura comparativa ristretta (Art. 5 punto a)**

### **Art. 7 – Procedura comparativa ristretta**

Gli esperti da incaricare devono, di regola, essere iscritti all'apposito Albo, o "short list", istituito con procedura ad evidenza pubblica dell'Istituto ed accessibile sul sito istituzionale dell'I.R.VA.T.

L'elenco delle categorie di tipologia degli incarichi e dei corrispondenti profili professionali degli esperti, sono indicati in via non esaustiva nell'allegato "A" al presente regolamento.

L'iscrizione all'Albo non dà luogo ad altro diritto oltre a quello dell'inclusione nella lista degli esperti I.R.VA.T. L'inserimento dei dati e del curriculum vitae non comporta alcun diritto da parte del candidato ad ottenere incarichi professionali o collaborazioni presso l'istituto.

Le notizie delle procedure comparative sono pubblicate su portale dell'Istituto.

Ai fini dell'individuazione dell'esperto da incaricare viene effettuata una valutazione dei curricula nella relativa categoria, alla luce della professionalità necessaria, individuata dalla richiesta di cui al precedente art. 6.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio, secondo criteri predeterminati, che valuti i seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
- c) eventuali ulteriori elementi applicabili alle singole fattispecie.

La selezione può prevedere l'espletamento di un colloquio, a cui è attribuito uno specifico punteggio.

La valutazione viene effettuata da commissioni, costituite da almeno tre membri nominati dal Presidente del CdA.

Al termine della valutazione, di cui è redatto verbale, viene formata una graduatoria, da scorrere in caso di rinuncia. A parità di punteggio, costituisce criterio di preferenza la più giovane età.

Gli esiti della procedura comparativa ristretta sono ratificati dal CdA e pubblicati sul portale dell'I.R.VA.T e/o dei soci Enti Pubblici. La notizia di esito riporta il numero di candidati selezionati dall'Albo e valutati e l'indicazione dell'aggiudicatario del contratto.

### **Parte III – Selezione attraverso Avviso Pubblico (Art. 5 punto b)**

#### **Art. 8 – Avviso pubblico di selezione**

Il Presidente del CdA, attraverso i propri uffici, predispone l'Avviso pubblico di selezione. I requisiti per l'ammissione, vengono suddivisi in tre categorie:

- Titoli di studio: Diploma o Laurea specifici all'oggetto dell'Avviso di Selezione;
- Esperienza Professionale: esperienze lavorative già maturate in aziende private o enti pubblici con eventuale indicazione dei progetti simili a quelli indicati nell'avviso di selezione;
- Conoscenze settoriali: conoscenze informatiche specifiche, scientifiche, giuridiche.

La selezione può prevedere l'espletamento di colloqui e/o di prove scritte. Il testo dell'Avviso è oggetto di approvazione da parte del CdA.

#### **Art. 9 – Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e sottoscritta dall'interessato dovrà essere inoltrata tramite PEC o raccomandata a/r, secondo quanto specificato nell'Avviso Pubblico.

Nella domanda, formulata in autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 N. 445, ciascun candidato dovrà anche indicare sotto la propria responsabilità, i dati richiesti (dati anagrafici, iscrizione alle liste elettorali, godimento dei diritti civili e politici, titoli di studio, eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., consenso al trattamento dei dati personali).

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum professionale, compilato utilizzando lo schema riportato in allegato all'Avviso di selezione, debitamente sottoscritto, contenente apposita autocertificazione in forma dettagliata relativa agli elementi di valutazione indicati nell'Avviso di selezione, nonché copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

#### **Art. 10 - Commissione e procedura di selezione**

- a) Per la valutazione comparativa dei candidati è istituita una Commissione di Valutazione.
- b) La Commissione è presieduta da un Consigliere di Amministrazione o da altro soggetto delegato dal CdA.
- c) Gli altri membri della commissione sono nominati dal Presidente del CdA, sulla base delle specificità professionali e tecniche richieste.
- d) La Commissione procede all'esame delle domande dei candidati attribuendo dei punteggi indicati espressamente nell'Avviso di selezione e predispone una graduatoria che sarà resa pubblica sul sito istituzionale dell'I.R.VA.T e/o dei soci Enti Pubblici.
- e) Sono ammessi alla graduatoria i concorrenti che avranno ottenuto un punteggio non inferiore al limite indicato nell'Avviso di selezione.
- f) Gli esiti della selezione sono comunicati esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito web dell'I.R.VA.T e/o dei soci Enti Pubblici.
- g) In caso di colloqui e/o prove, la Commissione definisce il calendario degli stessi che viene pubblicato sul sito istituzionale dell'I.R.VA.T e/o dei soci Enti Pubblici. Ai colloqui e alle prove sono chiamati esclusivamente i candidati risultati idonei dopo la valutazione dei titoli e delle referenze dichiarate. Al termine dei colloqui e/o prove, la Commissione stabilisce la graduatoria finale.
- h) La graduatoria finale viene pubblicata, dopo le determinazioni del C.d.A., esclusivamente sul sito web di dell'I.R.VA.T e/o dei soci Enti Pubblici.
- i) Avverso la graduatoria finale è ammesso ricorso, per i soli vizi di legittimità, da presentarsi entro 15 giorni dalla pubblicazione della stessa. La Commissione di selezione valuterà i ricorsi pervenuti approvandoli o rigettandoli con specifica motivazione. La graduatoria eventualmente aggiornata sarà pubblicata esclusivamente sul sito web dell'I.R.VA.T e/o dei soci Enti Pubblici.

#### **Art. 11 – Validità della graduatoria**

Decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione, la graduatoria di cui all'art. 10 sarà considerata definitiva ed avrà validità per due anni.

L'I.R.VA.T ricorrerà a detta graduatoria, sino ad esaurimento, per ogni esigenza connessa al conseguimento dei fabbisogni di cui all'art. 2, coerente con l'oggetto dell'avviso pubblico, inclusi i casi di interruzione in corso d'opera dell'incarico da parte di qualche collaboratore o di allargamento del gruppo di lavoro.

#### **Parte IV – Conferimento dell'incarico e disposizioni conclusive**

#### **Art. 12 - Conferimento dell'incarico di collaborazione**

Gli incarichi di collaborazione/consulenza sono conferiti, a firma del Presidente del C.d.A. dell'I.R.VA.T, con le seguenti modalità:

- a) Previa autocertificazione del possesso dei requisiti dichiarati e verifica della disponibilità del soggetto e previo accertamento dell'insussistenza di potenziali cause di incompatibilità/conflitti di interesse, l'I.R.VA.T provvederà a stipulare con il soggetto apposito contratto.
- b) In caso di contratto susseguente a procedura con Avviso pubblico di selezione, 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 a mano all'Ufficio Personale dell'I.R.VA.T ovvero trasmessa per posta a mezzo raccomandata. In questo ultimo caso farà fede il timbro postale.

In questo ultimo caso farà fede il timbro postale. 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, l'IRVAT, potrà richiedere al collaboratore la produzione di documentazione integrativa, stabilendo un termine non inferiore a 7 gg. per la produzione della stessa. Nel caso l'insufficienza dovesse permanere, decorso tale termine, l'affidamento non sarà perfezionato e si provvederà allo scorrimento della graduatoria.

- c) Il contratto contiene, in ogni caso, i seguenti elementi:
- identità delle parti e professionalità dell'incaricato;
  - individuazione delle prestazioni richieste e delle forme e modalità di coordinamento con le attività dell'Istituto, in cui si inquadrano;
  - in caso di collaborazione a progetto, la denominazione e descrizione del progetto in cui si inquadra la collaborazione stessa, nonché i risultati attesi;
  - durata della prestazione;
  - entità dei compensi e modalità e tempi di erogazione;
  - coperture assicurative;
  - regime degli oneri previdenziali e fiscali;
  - obblighi in materia di riservatezza;
  - disciplina del recesso del rapporto.

### **Art. 13 – Pubblicità del Regolamento**

Il presente Regolamento è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'I.R.VA.T [www.irvat.org](http://www.irvat.org)

## Allegato A

## Tabella dei profili di esperti IRVAT

| a) Categoria di assistenza e consulenza   | b) Profilo Esperto  | c) Titolo di studio esperti e professionalità richieste  |
|---|---|--|
| Assistenza legale e contenzioso   | Esperto in materie giuridiche e legali  | profilo senior<br>Avvocato iscritto all'Albo;  |
| Assistenza contabile e fiscale  | Esperto in contabilità pubblica e aziendale, in materia fiscale, previdenziale e gestione risorse umane | profilo senior<br>Laurea in Economia e commercio, Scienze dell'economia, Economia aziendale; Economia e legislazione per l'impresa; Scienze economico-aziendali; iscrizione all'Albo dei Commercialisti o dei Ragionieri.  |
| Progettazione, realizzazione, rendicontazione di progetti di rilevanza territoriale, regionale, nazionale, europea, internazionale.   | Esperto in Progettazione, controllo e monitoraggio fondi di finanziamento.                              | profilo senior:<br>laurea magistrale o specialistica - documentata esperienza  |
| Progettazione, attuazione, rendicontazione di interventi di informazione, formazione e aggiornamento.   | Esperto in Progettazione, rendicontazione per programmi di informazione, formazione e aggiornamento     | profilo senior:<br>laurea magistrale o specialistica - documentata esperienza  |
| Progettazione ed attuazione di interventi di sviluppo e marketing territoriale, di valorizzazione dell'offerta turistica e produttiva locale in ambito nazionale ed internazionale, di progettazione ed attuazione di interventi e iniziative di promozione in Italia e all'estero. | Esperto marketing territoriale e promozione offerta produttiva e turistica locale                       | profilo senior:<br>Lauree in Economia e commercio, Economia aziendale, Economia del turismo, Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari Economia e gestione dei servizi, Scienze economico-aziendali, Economia del turismo, Sociologia. (e titoli equipollenti come da Legge) - documentata esperienza.                       |
| Comunicazione specialistica, progettazione grafica, progettazione materiale informativo e promozionale anche multimediale, comunicazione tramite newsletter, mail, socialnetwork e siti e piattaforme web multilingue;  | Giornalista Junior  | profilo junior:<br>diploma di maturità classica, maturità scientifica – documentata esperienza.  |
|   | Giornalista senior  | profilo senior:<br>Laurea in scienza della comunicazione; Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo; Pubblicità e comunicazione d'impresa; Scienze della comunicazione sociale e istituzionale; Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità; (e titoli equipollenti come da Legge) – documentata esperienza. |
| Progettazione, realizzazione, aggiornamento di siti web, piattaforme web multilingue, procedure web interattive, app per smartphone   | Esperto informatico, webmaster  | profilo senior:<br>Laurea magistrale o specialistica, formazione specifica – documentata esperienza  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| Attività di segreteria                                  | Istruttore addetto alla segreteria, con ottima conoscenza lingua inglese | Diploma di laurea - documentata esperienza.  |
| Traduzioni e interpretariato.                           | Traduttore - interprete  | profilo junior<br>Diploma di istruzione secondaria superiore ad indirizzo linguistico, Diploma di liceo linguistico, Perito aziendale e corrispondente in Lingue estere – documentata esperienza.  |
|   |  | profilo senior<br>Laurea in Interpretariato di conferenza, Traduzione specialistica e Interpretariato, Lingue straniere per la comunicazione internazionale, Lingue moderne per la comunicazione e la cooperazione, Lingue e letterature straniere, Linguistica (nonché lauree equipollenti come da legge) – documentata esperienza. |
| Pubbliche relazioni, accompagnamento e guida turistica. | Guida turistica junior   | profilo junior<br>Diploma di maturità Liceo classico, scientifico, magistrale, linguistico, artistico; formazione specifica – documentata esperienza.  |
|   | Guida turistica senior   | profilo senior<br>Laurea magistrale o specialistica; formazione specifica – documentata esperienza.  |