

## REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

### Parte I – Disposizioni generali

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

1. Il presente regolamento individua principi, criteri e modalità per il conferimento, da parte della Fondazione IFEL Campania (a seguire, anche solo la “Fondazione” o “IFEL Campania”), di *“incarichi esterni”*, in conformità alle prescrizioni dettate dalle leggi nazionali e regionali e nel rispetto dei principi di efficienza, trasparenza, pubblicità e non discriminazione.
2. Ai fini del presente regolamento per *“incarichi esterni”* (a seguire, anche solo gli “incarichi”) si intendono tutti i contratti di lavoro autonomo di cui al Titolo III del Libro V del Codice civile diversi dai contratti di appalto o di concessione di servizi, come definiti dall’articolo 3, comma 1, lettere ss) e vv) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (e successive modifiche e integrazioni). In particolare, a titolo esemplificativo sono incarichi:
  - a) quelli 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) quelli 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) 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 per il conferimento di incarichi

1. La Fondazione procede al conferimento di incarichi in presenza dei seguenti presupposti:
  - a) impossibilità di far utilmente fronte alle attività in questione con il proprio personale impegnato con rapporto di lavoro subordinato;
  - b) l’oggetto della prestazione da richiedere rientra nelle competenze attribuite dallo statuto alla Fondazione ovvero ha carattere strumentale rispetto agli scopi e all’attività della stessa;
  - c) sono preventivamente determinati gli elementi essenziali dell’incarico.

#### Art. 3 – Esclusioni

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento non si applicano:
  - a) agli incarichi inerenti e/o di supporto alle attività di gestione della Fondazione la cui competenza è espressamente demandata agli organi statutari. Rientrano tra tali incarichi a titolo esemplificativo:
    - la rappresentanza in giudizio ed al patrocinio, compresa la domiciliazione, nonché le attività notarili;
    - gli incarichi conferiti ai componenti degli organismi, anche di controllo, interni;
    - gli incarichi conferiti ad esperti legali, dottori commercialisti o revisori contabili;
    - gli incarichi conferiti per prestazioni professionali consistenti in servizi o adempimenti obbligatori per legge;
  - b) agli incarichi conferiti ai componenti di commissioni;
  - c) agli incarichi legati all’esecuzione di attività che necessitino il ricorso a competenze protette da diritto di autore o da altri diritti di privativa;
  - d) agli incarichi conferiti per l’esercizio delle attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica e culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d’opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
  - e) agli incarichi per il quale non sono previsti corrispettivi economici, ma che hanno titolo ad effettuare specifiche prestazioni nell’interesse della Fondazione e che comportano una spesa equiparabile ad un rimborso spese;
  - f) agli incarichi conferiti nell’ambito dell’informativa e convegnistica di carattere istituzionale e di formazione del personale della Fondazione.

#### **Art. 4 – Requisiti generali**

1. Salvi gli specifici requisiti professionali, per il conferimento e la conservazione di un incarico occorre che il soggetto, in ogni caso:
  - a) sia in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea; laddove le attività di specifico interesse debbano essere realizzate in un paese non incluso in tali territori vigono le sole limitazioni dei punti seguenti;
  - b) goda dei diritti civili e politici;
  - c) non abbia riportato condanne penali e/o non sia destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e/o di provvedimenti amministrativi che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro nella "Pubblica Amministrazione";
  - d) non sia interdetto/a o inabilitato/a o fallito/a;
  - e) non si sia reso responsabile di violazioni ai doveri inerenti alla propria professione, o di gravi negligenze, inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi presso la Fondazione.
2. Ai fini dell'iscrizione all'Albo di cui all'art. 7, è altresì, richiesto il possesso di un titolo di studio adeguato in relazione al livello professionale. Può motivatamente prescindersi dal possesso del titolo di studio, nel caso di dirigenti pubblici e/o privati, di professionisti iscritti in ordini o albi, di soggetti che operano nel campo dell'arte, della comunicazione, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca, fermo restando il requisito della maturata esperienza nel settore, ovvero di soggetti con almeno 15 anni di esperienza nei settori di interesse della Fondazione.

#### **Art. 5 – Individuazione del fabbisogno e avvio del procedimento**

1. Il procedimento di conferimento di incarico è avviato tramite la preliminare adozione di un provvedimento a contrarre che:
  - 1.1. dia espressamente atto dell'impossibilità, per la concreta, ancorché temporanea, assenza di risorse disponibili o adeguatamente qualificate, o dell'inopportunità, per ragioni organizzative, di ricorrere, per l'espletamento delle attività oggetto dell'incarico, a propri dipendenti;
  - 1.2. individui con chiarezza l'oggetto dell'incarico, con il riferimento espresso ai piani e/o ai programmi e/o alle commesse/progetti la cui realizzazione è affidata alla o perseguita dalla Fondazione;
  - 1.3. indichi i requisiti professionali richiesti (titoli di studio, specifiche esperienze lavorative...), l'area di competenza di cui all'articolo 7.4 e gli altri elementi essenziali dell'incarico;
  - 1.4. stabilisca la modalità di individuazione del contraente, tra quelle consentite dal presente regolamento;
  - 1.5. preveda le risorse per l'attribuzione dell'incarico.

#### **Art. 6 – Modalità di individuazione del contraente**

1. Il soggetto cui conferire l'incarico è individuato:
  - 1.1. tra gli iscritti all'Albo di cui al successivo articolo 7, previo espletamento delle procedure di cui alla Parte III del presente regolamento;
  - 1.2. in via diretta, limitata a casi eccezionali, previa adeguata motivazione, anche in ordine al possesso dei requisiti generali e speciali, nelle seguenti ipotesi:
    - a) in casi di estrema urgenza, tali da non consentire ovvero da rendere eccessivamente gravoso l'espletamento delle procedure di cui al punto 1.1., ovvero nella misura strettamente necessaria determinata dalla imprevedibile necessità in relazione a un termine prefissato o ad un evento eccezionale;
    - b) quando si tratta di attività complementari e/o integrative, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; in tal caso, le attività possono essere affidate in via diretta, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;
    - c) quando occorrono attività di consulenza o di formazione delle risorse umane rese necessarie da innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperimento delle procedure di cui al punto 1.1.;
    - d) qualora, e solo per importi inferiori a € 25.000 lordi, oltre IVA e CPA, se dovuti, ovvero oltre oneri di legge, la prestazione costituisca oggetto di contratto caratterizzato da un elevato intuito personae,

richieda abilità e particolare qualificazione professionale e/o esperienza specifica dell'incaricato. Nel caso in cui, tali incarichi fiduciari prevedano la possibilità di rinnovo alla scadenza, il limite di importo si intende su base annua;

- e) nei casi di rinnovo, proroga o prosecuzione di attività, convenzioni o commesse/progetti già affidati alla Fondazione ovvero di affidamento di nuove attività analoghe a quelle già svolte dalla Fondazione, in presenza di identici fabbisogni, purché si tratti: a) di soggetti precedentemente selezionati all'esito di procedure comparative e iscritti all'Albo di cui all'articolo 7; b) di soggetti la cui precedente attività nell'ambito delle commesse/progetti o delle attività oggetto di rinnovo, proroga o prosecuzione o dal carattere analogo alle nuove sia stata oggetto di positivo assessment da parte della Fondazione, con metodologie che coinvolgano anche la valutazione dell'Autorità committente. In tali casi, è comunque necessario, per procedere al conferimento in via diretta, acquisire preventivamente il positivo assenso dell'Autorità committente;
- 1.3. mediante call pubblica, ove, per qualunque ragione (ad es., inesistenza di un numero sufficienti di iscritti nella relativa Area di competenza ovvero insufficienza delle competenze presenti nell'Albo ovvero particolari regole imposte dall'Autorità committente), non sia possibile procedere mediante una delle procedure di cui ai punti precedenti, ovvero ogniqualvolta, anche in ragione della particolare complessità delle attività richieste o della speciale qualificazione delle professionalità ricercate, sia ritenuto opportuno dalla Fondazione. In questo caso, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme di cui ai commi 6 e seguenti dell'articolo 10 del presente regolamento e, in ogni caso, la procedura è disciplinata, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 1, comma 1, con il provvedimento di cui all'articolo 5.

## **Parte II – Albo dei consulenti e dei collaboratori**

### **Art. 7 - Albo dei consulenti e dei collaboratori**

1. Per le finalità del presente regolamento, la Fondazione istituisce un apposito Albo dei consulenti e dei collaboratori (a seguire, anche solo "Albo"), accessibile sul sito istituzionale della stessa all'indirizzo [www.ifelcampania.it](http://www.ifelcampania.it).
2. L'iscrizione all'Albo è riservata alle sole persone fisiche, che non siano titolari di rapporti di lavoro subordinato con la Fondazione e/o che non siano rappresentanti legali di aziende e/o enti che hanno rapporti contrattuali con la Fondazione, e non dà luogo ad alcuna procedura concorsuale, né alla predisposizione di graduatorie pubbliche, né all'attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito. L'iscrizione non comporta alcun diritto o aspettativa da parte del candidato a ottenere incarichi.
3. L'Albo è organizzato per Aree di competenza e Livelli professionali.
4. Le Aree di competenza indicano un settore di attività professionale e sono individuate dalla Fondazione, con propri provvedimenti, in relazione ai propri fabbisogni. In sede di prima applicazione, e salve successive modifiche, le aree di competenza sono le seguenti:
  - 4.1. Area Comunicazione
  - 4.2. Area Beni Culturali e turismo
  - 4.3. Area Attività Produttive
  - 4.4. Area Formazione
  - 4.5. Area ICT
  - 4.6. Area Giuridica
  - 4.7. Area Amministrazione e Contabilità
  - 4.8. Area Politiche sociali
  - 4.9. Area Tecnica
  - 4.10. Area Consulenza di direzione
  - 4.11. Area Fondi strutturali e politiche di coesione
  - 4.12. Area programmazione negoziata e sviluppo locale
5. Ciascun candidato, con la domanda di iscrizione, può indicare un massimo di 3 aree di competenza, segnalando, all'interno delle stesse, eventuali ambiti specifici, nei quali ritiene di avere maturato particolari competenze ed esperienze. In ogni caso, le aree di competenza hanno il solo scopo di facilitare la tenuta e la consultazione dell'Albo, ma non costituiscono un vincolo per la Fondazione.

6. I Livelli professionali sono determinati, nella propria autonomia, dalla Fondazione e indicano, convenzionalmente, e anche ai fini delle determinazioni in materia di compensi, il range entro cui collocare il bagaglio esperienziale e professionale del candidato, in ragione dei dati dallo stesso inseriti. In sede di prima applicazione, e salve successive modifiche, i livelli professionali sono tre:
  - 6.1. il livello A, che comprende docenti universitari di ruolo (di prima e seconda fascia), ricercatori senior con esperienza professionale almeno decennale, dirigenti di ricerca, primi ricercatori, dirigenti pubblici e privati, esperti consulenti di settore senior con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento;
  - 6.2. il livello B, che comprende ricercatori universitari (di tipo A o B), ricercatori senior con esperienza professionale almeno quinquennale, esperti e consulenti di settore senior con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento;
  - 6.3. il livello C, che comprende assistenti tecnici con specifica competenza professionale, professionisti o esperti junior con esperienze nel settore o nelle materie d'interesse della Fondazione.
7. Il Livello professionale sarà attribuito dalla Fondazione, a proprio insindacabile giudizio, e inserito nella scheda personale di ciascun candidato, sulla base dell'esperienza tecnico-professionale dichiarata dal medesimo e della relativa congruità rispetto ai fabbisogni della Fondazione.

#### **Art. 8 - Modalità d'iscrizione**

1. L'iscrizione all'Albo avviene *on-line*, su domanda dell'interessato, sulla base delle istruzioni operative, delle procedure e dei *form* contenuti nell'apposita sezione del sito web istituzionale della Fondazione.
2. L'Albo è a struttura aperta e la domanda può essere presentata in qualunque momento.
3. Alle dichiarazioni ritualmente rese e sottoscritte con la domanda di partecipazione e il *curriculum vitae* si riconosce valore di autocertificazione e, pertanto, non è necessario allegare la documentazione attestante i titoli professionali e di studio. Le domande incomplete o irregolari non saranno prese in considerazione. Allo stesso modo, non si potrà procedere all'iscrizione dei candidati che non abbiano fornito la documentazione e/o i chiarimenti richiesti in sede istruttoria dalla Fondazione.
4. La falsità delle dichiarazioni, salve le conseguenze di carattere penale, è causa di immediata cancellazione dall'Albo, di recesso dal contratto eventualmente stipulato, con obbligo dell'incaricato di restituzione di quanto eventualmente percepito a titolo di compenso, e di preclusione alla stipula di futuri contratti con la Fondazione.
5. Gli iscritti all'Albo sono tenuti a comunicare eventuali aggiornamenti dei dati rilevanti.
6. Con la richiesta di iscrizione all'Albo, i candidati prendono atto e accettano espressamente le norme e le procedure del presente Regolamento.

#### **Art. 9 – Durata dell'iscrizione**

1. L'iscrizione all'Albo ha durata biennale. Decorso tale periodo, la stessa dovrà essere tempestivamente confermata e/o aggiornata a cura dell'iscritto, a pena di cancellazione.
2. In sede di prima applicazione, coloro i quali sono già iscritti all'Albo precedentemente istituito con atto DGS 14/2015 potranno procedere ad una nuova iscrizione entro due mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, termine oltre il quale si procederà alla cancellazione.

### **Parte III – Conferimento e svolgimento degli Incarichi**

#### **Art. 10 Attribuzione degli Incarichi agli iscritti all'Albo**

1. L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico avviene attraverso una procedura comparativa che confronti almeno 3 soggetti iscritti all'Albo, nell'Area di competenza di interesse e con il Livello professionale richiesto. Le singole posizioni sono valutate sulla base dei criteri predeterminati con l'atto di cui all'articolo 5 e che consentano di valutare adeguatamente almeno i seguenti elementi:
  - a) qualificazione professionale;
  - b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
  - c) eventuali ulteriori elementi applicabili alle singole fattispecie.
2. La procedura comparativa può prevedere l'espletamento di un colloquio da svolgersi anche in videoconferenza, in applicazione di sistemi che consentano la certa identificazione del candidato, nonché eventuali prove di valutazione.

3. La procedura è condotta da un'apposita Commissione esaminatrice composta da almeno tre membri, anche esterni alla Fondazione, dotati di specifiche competenze e conoscenze nelle materie oggetto dell'incarico o in materia di recruitment. Ove necessario, la Commissione potrà essere supportata, anche per singole fasi, da esperti (ad es., per la valutazione della lingua straniera ovvero delle competenze informatiche o specialistiche).
4. All'esito della valutazione dei titoli ovvero, ove previsti, al termine dei colloqui e/o delle prove, la Commissione redigerà un sintetico verbale, con l'indicazione, per ciascun candidato, di un articolato giudizio. La Commissione potrà, altresì, ove lo ritenga opportuno, formulare un'indicazione di priorità e/o preferenza tra le candidature esaminate.
5. Il Direttore Generale individuerà il candidato in ragione dei giudizi formulati dalla Commissione e della relativa congruità rispetto ai fabbisogni della Fondazione.
6. La Fondazione - per motivi connessi all'efficienza del processo di selezione con riguardo a eventuali tempistiche da rispettare o a specifiche specializzazioni professionali da individuare, ovvero in ragione di impegni contrattuali e di previsioni regolamentari applicabili - potrà procedere, come previsto all'art. 6 c.1.3, alla formazione di short o long list di candidati idonei. A tal fine, avvierà apposite call, riservate agli iscritti all'Albo, precedute da adeguata pubblicità sull'apposita sezione del sito web della Fondazione. Con l'atto di indizione della call sono indicati i profili e i requisiti richiesti, nonché i criteri di valutazione dei candidati e la durata degli elenchi, comunque non superiore ai 24 (ventiquattro) mesi.
7. Alla call si partecipa a domanda degli interessati e la procedura di formazione degli elenchi è condotta da una Commissione, nominata successivamente al termine di presentazione delle domande, avente le caratteristiche di cui al comma 3.
8. A conclusione della propria attività valutativa, alla quale troveranno applicazione i commi precedenti, la Commissione procederà alla formazione dell'elenco dei soggetti idonei tra i candidati, eventualmente indicando un ordine di preferenza.
9. La Fondazione, per il periodo di durata degli elenchi, potrà procedere al conferimento degli incarichi ai candidati idonei presenti negli stessi, anche mediante scorrimento in caso di intervenuta indisponibilità all'assunzione dell'incarico, senza necessità di ulteriori procedure e con il solo vincolo di seguire l'ordine di preferenza, ove indicato dalla Commissione. L'iscritto all'elenco, per il periodo di durata dello stesso, potrà essere destinatario anche di più di un incarico, purché non contemporaneamente e in applicazione, ove possibile, del criterio di rotazione.

#### **Art. 11 - Conferimento dell'incarico**

1. Il conferimento dell'incarico avviene mediante sottoscrizione di apposito contratto di diritto privato, previa dichiarazione di accettazione integrale delle norme regolamentari e del Codice etico della Fondazione.
2. Il contratto contiene, in ogni caso, almeno i seguenti elementi: identità delle parti e professionalità dell'incaricato; individuazione delle prestazioni richieste e delle forme e modalità di svolgimento; 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.
3. Al candidato saranno richieste, altresì, a pena di decadenza, tutte le dichiarazioni prescritte dalla legge in materia di capacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni, nonché di assenza di conflitti d'interesse, anche potenziale.
4. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa della Fondazione.

#### **Art. 12 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. La Fondazione IFEL verifica il corretto svolgimento dell'incarico. Ferme i maggiori o diversi oneri previsti nel contratto, l'incaricato è tenuto alla presentazione di una Relazione Finale Illustrativa delle attività svolte. Qualora le prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto, trovano applicazione le disposizioni del codice civile in materia di inadempimento.

## **Parte IV – Disposizioni conclusive**

### **Art. 13 – Tutela della riservatezza**

1. Coloro che presentano la propria candidatura, ai fini indicati nel presente regolamento, forniscono dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"). Il titolare del trattamento è Fondazione IFEL Campania con sede legale in Napoli.
2. Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, a Fondazione IFEL Campania compete l'obbligo di fornire le seguenti informazioni riguardanti il loro utilizzo:
  - a) Finalità del trattamento - In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che essi vengono acquisiti ai fini della successiva iscrizione in appositi elenchi da utilizzare per l'eventuale conferimento dell'incarico, oltre che in adempimento di precisi obblighi di legge.
  - b) Categorie particolari di dati personali - I dati forniti non rientrano normalmente tra le categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9 del GDPR.
  - c) Modalità del trattamento dei dati - Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.
  - d) Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati - I dati personali non sono soggetti a diffusione, salvo quanto di seguito indicato.
3. Per il conseguimento delle proprie finalità Fondazione IFEL Campania potrà comunicare tali dati, sia direttamente che tramite la loro messa a disposizione, a: soggetti istituzionali con lo scopo di controllo e a banche dati nei confronti delle quali la comunicazione dei dati è obbligatoria; ad autorità giudiziarie, di controllo e di vigilanza; al personale di Fondazione IFEL Campania che cura il procedimento; al personale di Fondazione IFEL Campania in forza ad altri uffici e/o professionisti esterni che prestano attività di consulenza/assistenza in ordine al procedimento; soggetti che operano con Fondazione IFEL Campania per scopi istituzionali (revisori, consulenti legali, etc.), nonché a dipendenti del titolare del trattamento in qualità di incaricati; altri soggetti individuati come controinteressati sulla base del contenuto degli atti connessi, che richiedano l'accesso ai documenti.
4. Si informa che, in adesione ai principi di trasparenza e di pubblicità degli atti e ai sensi dell'art. 15 comma 1 del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 (e ss.mm.ii.), la Fondazione renderà pubblici gli elenchi dei propri collaboratori/consulenti sul sito istituzionale, indicando l'oggetto, la durata ed il compenso dell'incarico, sull'apposita sezione del sito web.
5. Ai sensi dell'articolo 13 del citato D.Lgs. n.196/2003, con l'iscrizione all'Albo di cui all'articolo 7, l'interessato acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

### **Art. 14 – Pubblicità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione.

*Approvato dal CDA in data 3 novembre 2022*