



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

### ***Aggiornamento***

*approvato dal CdA del 15/10/2012  
verbale n. 049*

**InnovaPuglia .  
St. prov. Casamassima Km 3  
70010 Valenzano BARI  
Italia  
[www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it)**

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

### **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 InnovaPuglia 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 InnovaPuglia assegna incarichi individuali di collaborazione a professionisti esterni alla società.

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.

Costituiscono riferimenti di legge a fondamento della presente disciplina:

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche." art. 7 Gestione delle risorse umane.
- Decreto Legislativo 4 luglio 2006, n.223: "Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale." Art. 32 Contratti di collaborazione.
- Legge statale 24 dicembre 2007 n.244 (Finanziaria 2008) Art. 3, commi 18 e 54.
- Legge regionale 20 giugno 2008 n. 15: "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia".
- Legge 22 dicembre 2008 n. 203 (Finanziaria 2009) Art. 18 Reclutamento del personale delle società pubbliche.
- Legge del 28 giugno 2012 n. 92, "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita".

### **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 alle competenze attribuite dall'ordinamento a InnovaPuglia e ad obiettivi e progetti specifici e determinati.
- 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**

1. 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 eseguire 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 della Società.

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

4.1 Il conferimento di incarichi di collaborazione professionale e/o di collaborazione a progetto avviene 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 della Società, 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 Direttore Generale o di altro soggetto delegato.

La notizia della procedura comparativa deve essere pubblicata sul portale della Società, con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento.

4.2 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 € 25.000 lordi, 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, a titolo di esempio, in tale fattispecie le consulenze in materia tributaria, previdenziale, lavoristica e di gestione del contenzioso nei procedimenti gestiti dalla Società 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 di InnovaPuglia, 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 della Società, il Responsabile di progetto ed il Direttore di Divisione competente effettuano alla Direzione Generale e alla Direzione Affari Generali 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 alla Società;
- 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 di InnovaPuglia;
- 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.

La Direzione Affari Generali predispone attraverso i propri uffici per la Direzione Generale l'istruttoria per la decisione del Consiglio di Amministrazione, con parere in merito alle modalità di selezione del soggetto a cui affidare l'incarico, ovvero:

- procedura ad evidenza pubblica
- procedura comparativa ristretta
- affidamento diretto (nei casi di cui al comma 4.2)

Il Direttore Generale riporta al CdA per le decisioni relative.

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

Gli esperti da incaricare devono, di regola, essere iscritti all'apposito Albo istituito con procedura ad evidenza pubblica dalla Società ed accessibile sul sito istituzionale [www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it).

L'iscrizione all'Albo non dà luogo a procedure concorsuali, né alla predisposizione di graduatorie pubbliche, di attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito.

L'inserimento dei dati e del curriculum vitae non comporta alcun diritto da parte del candidato ad ottenere incarichi professionali o collaborazioni presso la Società.

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, di regola, da tre membri, tra cui il Direttore Generale (o altro soggetto da questi nominato), il Direttore di Divisione competente e il responsabile del progetto e/o dell'ufficio che utilizzerà la collaborazione.

Al termine della valutazione viene formata una graduatoria, da scorrere in caso di rinuncia.

Gli esiti della procedura comparativa ristretta, in forma anonima, saranno pubblicati sul portale della Società.

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

La Direzione Affari Generali, attraverso i propri uffici, predispone l'Avviso pubblico di selezione. I requisiti per l'ammissione, formulati d'intesa con il Direttore di Divisione competente, 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, etc.

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 secondo lo schema tipo allegato al presente regolamento, dovrà essere inoltrata tramite PEC o raccomandata a/r.

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, di cui al precedente art. 7, 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 di InnovaPuglia o da altro soggetto delegato dal CdA.
- c) Gli altri membri della commissione sono nominati dal Direttore Generale, 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 ([www.innova-puglia.it](http://www.innova-puglia.it)).
- 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 di InnovaPuglia delle relative graduatorie, con l'indicazione per ciascun candidato, del punteggio ottenuto.
- g) In caso di colloqui e/o prove, la Commissione definisce il calendario degli stessi che viene pubblicato sul sito istituzionale della Società. 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. di Innova Puglia, esclusivamente sul sito web di InnovaPuglia, con l'indicazione per ciascun candidato del punteggio ottenuto in sede di esame dei titoli e delle referenze, del punteggio ottenuto in sede di colloquio/prova e di quello complessivo. Eventuali ex aequo sono risolti in base ai titoli preferenziali dichiarati in domanda. In caso di permanenza della situazione di ex aequo costituisce criterio di preferenza la più giovane età.
- 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 di InnovaPuglia, con l'indicazione dei nuovi punteggi attribuiti.

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

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

InnovaPuglia 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.

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

Il conferimento degli incarichi di collaborazione/consulenza è deliberato dal D.G. o dal C.d.A. di InnovaPuglia, nel rispetto delle rispettive competenze di approvazione, con le seguenti modalità:

- a) Previa verifica della disponibilità del soggetto e previo accertamento dell'insussistenza di potenziali cause di incompatibilità/conflicti di interesse, InnovaPuglia provvederà a stipulare con il soggetto apposito contratto.
- b) Il soggetto incaricato, inoltre, 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 di InnovaPuglia ovvero trasmessa per posta a mezzo raccomandata. 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.
- c) In caso di incompletezza o non corrispondenza della documentazione relativa al possesso dei requisiti, InnovaPuglia, 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.

Il relativo contratto deve contenere i seguenti elementi:

- identità delle parti e professionalità dell'incaricato;

- individuazione delle prestazioni richieste e delle forme e modalità di coordinamento con le attività della società 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 – Tutela della riservatezza**

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 D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").

Il titolare del trattamento è InnovaPuglia con sede legale in Valenzano, Strada Prov, per Casamassima Km.3, il responsabile del trattamento è il sig. Tommaso Cascarano.

Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, a InnovaPuglia compete l'obbligo di fornire le seguenti informazioni riguardanti il loro utilizzo.

#### 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 di collaborazione/consulenza, oltre che in adempimento di precisi obblighi di legge.

#### Dati sensibili

I dati forniti non rientrano normalmente tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. n. 196/2003.

#### 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.

#### Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati personali non sono soggetti a diffusione, salvo quanto di seguito indicato.

Per il conseguimento delle finalità indicate al punto 1, InnovaPuglia potrà comunicare tali dati, sia direttamente che tramite la loro messa a disposizione, secondo i casi e le modalità previste dal Regolamento, 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 InnovaPuglia che cura il procedimento; al personale di InnovaPuglia in forza ad altri uffici e/o professionisti esterni che prestano attività di consulenza/assistenza in ordine al procedimento;
- soggetti che operano con InnovaPuglia 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, nei limiti e con le modalità di cui Legge n. 241/1990 e s.m.i. e al Regolamento di cui al D.P.R. 184/2006.

Si informa che in adesione ai principi di trasparenza e di pubblicità degli atti, anche ai sensi dell'art. 34 comma 2 della L. 248 del 2006 (cd decreto Bersani), InnovaPuglia renderà pubblici gli *elenchi dei propri collaboratori/consulenti* sul sito istituzionale ([www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it)), indicando l'oggetto, la durata ed il compenso dell'incarico.

Relativamente ai suddetti dati, all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.

Ai sensi dell'articolo 13 del citato D.Lgs. n.196/2003, con la presentazione della candidatura, l'interessato acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

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

Il presente Regolamento è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale ([www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it)).