

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

**PARTE I- DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**

**Oggetto ed ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento recepisce e codifica, implementandola, la prassi di Cittalia – Fondazione dell’ANCI sulle politiche sociali per l’accoglienza, l’integrazione e la cittadinanza (di seguito anche solo “Cittalia” o la “Fondazione”) consolidata negli anni in materia di principi, criteri e procedure finalizzate al conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni, in ottemperanza alle prescrizioni dettate dalle leggi nazionali e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.
2. La presente disciplina trova applicazione in tutti i casi in cui Cittalia assegna incarichi individuali di consulenza e collaborazione a soggetti esterni alla Fondazione. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi assegnati a esperti esterni nelle ipotesi individuate dagli artt. 2222 ss. e 2229 ss. c.c., dall’art. 409, n. 3, c.p.c. (con esclusione di quelle ex artt. 2094 e ss. c.c. ed art. 2, co. 1, d.lgs. 81/2015).
3. 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. 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;

- d. gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, non eterorganizzati, qualora ammessi dalle regole di rendicontazione dei singoli progetti ad essi afferenti.

## **Art. 2**

### **Presupposti necessari per il conferimento di incarichi**

1. I presupposti necessari per il conferimento di incarichi, secondo il presente Regolamento, sono i seguenti:
- a) il fabbisogno di una tale professionalità per lo svolgimento di attività istituzionali o per l'attuazione di specifici progetti;
  - b) la prestazione deve essere riferita alle materie di competenza istituzionale della Fondazione o alle specializzazioni professionali comunque necessarie al suo ordinato funzionamento oppure avere ad oggetto le attività volte alla realizzazione di progetti specifici e determinati;
  - c) impossibilità di far fronte con personale in servizio, accertata dall'Ufficio del Personale di Cittalia in stretto raccordo con la Direzione (o altro organo deputato alla cura dell'amministrazione della Fondazione);
  - d) la prestazione deve essere di natura temporanea e non deve riguardare compiti meramente esecutivi o ripetitivi;
  - e) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della prestazione;
  - f) il compenso deve essere proporzionato alla qualità e quantità della prestazione richiesta;
  - g) tutti gli impegni di spesa devono essere assunti a valere sui budget autorizzati, e devono trovare capienza nelle risorse stanziare nei budget stessi.

## **Art. 3**

### **Esclusioni dalle procedure del presente regolamento**

1. Le disposizioni di cui al presente Regolamento non si applicano:
- a) agli affidamenti ed alle esternalizzazioni di servizi regolati dalle norme specifiche in materia di appalti pubblici ovvero qualora sia prevalente il "carattere imprenditoriale" anziché il "carattere personale o intellettuale della prestazione richiesta" riconducibile quest'ultimo al contratto d'opera (art. 2222 cod. civ.), in particolare, al contratto d'opera intellettuale (art. 2229 cod. civ.) e non dunque al contratto di appalto di servizi ex art. 1655 c.c.;
  - b) alle collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "*intuitu personae*" che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa

equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né ottemperare agli obblighi di pubblicità (Circolare Ministero Funzione Pubblica n. 2/2008);

- c) alla rappresentanza in giudizio ed al patrocinio della Fondazione, nonché ad attività notarili, in quanto regolati da norme specifiche in materia;
- d) agli incarichi legati all'esecuzione di attività che necessitino il ricorso a competenze protette da diritto di autore o da altri diritti di privativa;
- e) agli incarichi per i quali non siano previsti corrispettivi economici ma i cui soggetti incaricati hanno titolo ad effettuare missioni nell'interesse della Fondazione o a partecipare ad eventi di Cittalia in qualità di esperti.

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

### **Art. 4**

#### **Criteri e modalità di conferimento degli incarichi**

1. Il conferimento di incarichi di lavoro autonomo e parasubordinato avviene, di norma, attraverso una procedura comparativa avviata mediante apposito Avviso, predisposto dalla Divisione Amministrazione e Personale d'intesa con il Responsabile di Progetto e/o di Divisione e/o di Dipartimento e/o di Ufficio competente e adottato dal Direttore (o altro soggetto deputato alla cura dell'amministrazione della Fondazione), che nomina, altresì, mediante atto separato, il Responsabile del Procedimento.
2. La procedura comparativa è in linea generale effettuata:
  - a) in forma ristretta, riservata ai soggetti iscritti all'Elenco dei consulenti e collaboratori di Cittalia, di prossimo avvio (che sarà istituito attraverso Piattaforma telematica mediante pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito Regolamento), nella categoria in cui si inquadra l'oggetto dell'incarico. Tale procedura è ammessa se presenti almeno 5 esperti iscritti nella relativa categoria e viene avviata mediante invio di apposito avviso ai professionisti iscritti nel relativo elenco. Nelle more dell'istituzione dell'Elenco di Cittalia, la Fondazione continuerà ad avvalersi delle candidature pervenute a mezzo posta elettronica mediante apposito avviso pubblico, ovvero, in caso di urgenza, si avvarrà degli Elenchi di IFEL e di ANCI mediante invio di apposito avviso ai professionisti iscritti nel relativo elenco, sempre se presenti almeno 5 esperti nella relativa categoria;
  - b) in caso di inapplicabilità della procedura ristretta e, comunque, a discrezione del Direttore che ne motiverà la scelta, attraverso apposito avviso di selezione pubblicato sul sito istituzionale [www.cittalia.it](http://www.cittalia.it) – Sezione Amministrazione trasparente.
3. Il ricorso al conferimento di incarico in via diretta, senza ricorso a procedura comparativa, fatti salvi i presupposti necessari di cui al precedente art. 2, e previa specifica motivazione e sola verifica dei requisiti generali indicati al successivo art. 7, può avvenire esclusivamente nei seguenti casi:
  - 1) quando ricorrano tutte le seguenti ipotesi:
    - in casi eccezionali di estrema urgenza, tali da non consentire ovvero da rendere eccessivamente gravoso l'espletamento della procedura

- comparativa. Tale urgenza è comprovata se dipendente da cause esterne e oggettive, non dipendenti dalla Fondazione, non prevedibili e, comunque, non determinate dal comportamento o dall'omissione della Fondazione stessa;
- in caso di selezione pubblica andata deserta o risultata infruttuosa ovvero in caso di procedura comparativa ristretta risultata infruttuosa ovvero ancora in mancanza di graduatorie ancora valide di selezioni effettuate precedentemente su materie analoghe;
  - importo contrattuale inferiore a € 40.000,00 (euro quarantamila/00);
- 2) per incarichi inferiori a € 1.500,00 (euro millecinquecento/00) considerata l'estrema urgenza, tale da non consentire ovvero da rendere eccessivamente gravoso l'espletamento della procedura comparativa, anche in rapporto all'esiguità del valore dell'incarico, sempre che le regole di rendicontazione dei Progetti eventualmente afferenti lo consentano.

#### **Art. 5**

##### **Individuazione del fabbisogno e avvio del procedimento di selezione**

1. Il Responsabile di Progetto e/o di Divisione e/o di Dipartimento e/o di Ufficio competente, sulla base delle esigenze del progetto gestito, ovvero di esigenze istituzionali, individua le figure professionali necessarie al loro soddisfacimento e richiede, a tal fine, alla Divisione Amministrazione e Personale in stretto raccordo con la Direzione, se siano presenti o meno professionalità interne alla Fondazione. 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 del fabbisogno, con il riferimento espresso ai piani e/o ai programmi e/o ai progetti la cui realizzazione è affidata alla Fondazione;
  - b. titolo di studio da possedere per l'espletamento dell'incarico;
  - c. professionalità richiesta per l'espletamento dell'incarico, con indicazione (ove riscontrabile) della corrispondente categoria di iscrizione di cui all' Elenco dei collaboratori e consulenti di Cittalia;
  - d. durata dell'incarico e compenso previsto, nonché periodicità del pagamento;
  - e. quantificazione del livello di impegno da richiedere all'esperto in termini di tempo.
2. La Divisione Amministrazione e Personale in stretto raccordo con la Direzione, verificate:

- a) l'assenza o l'impossibilità di utilizzo delle professionalità richieste e presenti nell'organico della Fondazione presso l'Ufficio del Personale;
  - b) la sussistenza dei presupposti economici necessari al conferimento dell'incarico presso l'Ufficio Controllo di Gestione e Rendicontazione in caso di incarichi afferenti attività progettuali o, in alternativa, presso gli Uffici Amministrativi;
- si avvale dell'Ufficio Legale e Contratti, che istruisce il procedimento per il Responsabile di Progetto e/o di Divisione e/o di Dipartimento e/o di Ufficio competente, in relazione alle modalità applicabili di selezione del soggetto a cui affidare l'incarico.

#### **Art. 6**

##### **Selezione attraverso procedura comparativa ristretta**

1. Gli esperti da incaricare devono essere iscritti all'apposito Elenco di Cittalia, di prossima istituzione, con procedura ad evidenza pubblica ed accessibile sul sito internet della Fondazione mediante collegamento alla propria Piattaforma telematica. Nelle more dell'istituzione dell'Elenco di Cittalia, la Fondazione continuerà ad avvalersi delle candidature pervenute a mezzo posta elettronica mediante apposito avviso pubblico, ovvero, in caso di urgenza, si avvarrà degli Elenchi di IFEL e di ANCI mediante invio di apposito avviso ai professionisti iscritti nel relativo elenco, sempre se presenti almeno 5 esperti nella relativa categoria.
2. L'iscrizione all'Elenco di Cittalia non dà luogo a procedure concorsuali, né alla predisposizione di graduatorie pubbliche, di attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito.
3. L'inserimento dei dati e del *curriculum vitae* non comporta alcun diritto da parte del candidato ad ottenere incarichi professionali o collaborazioni presso la Fondazione.
4. La notizia della procedura comparativa ristretta è data ai professionisti iscritti nell'Elenco tramite invio ad almeno 5 iscritti, del relativo Avviso di selezione.
5. Ai fini dell'individuazione dell'incaricato viene effettuata una valutazione dei *curricula* nell'ambito della categoria relativa alla professionalità necessaria, individuata dalla richiesta di cui al precedente articolo 5.
6. Ad ogni singolo *curriculum* viene attribuito un punteggio, secondo criteri predeterminati nell'Avviso, a seguito della valutazione dei seguenti elementi:
  - a) qualificazione professionale;
  - b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
  - c) eventuali ulteriori elementi applicabili alle singole fattispecie.

7. La selezione può prevedere l'espletamento di un colloquio, a cui è attribuito uno specifico punteggio.
8. La valutazione comparativa dei candidati è effettuata dai singoli responsabili del procedimento se le regole di rendicontazione dei Progetti afferenti lo consentono e, comunque, entro un importo contrattuale pari a € 20.000,00, altrimenti, da una Commissione con le modalità di cui al successivo art. 9.
9. 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.
10. Gli esiti della procedura comparativa ristretta sono pubblicati sulla Piattaforma telematica di Cittalia.

#### **Art. 7**

##### **Selezione attraverso avviso pubblicato sul sito istituzionale**

1. La procedura di selezione è attivata mediante pubblicazione dell'Avviso di selezione sul sito istituzionale [www.cittalia.it](http://www.cittalia.it) – Sezione Amministrazione trasparente, con un preavviso di almeno 10 giorni rispetto alla data di scadenza per la presentazione delle candidature.
2. Nell'Avviso devono essere obbligatoriamente indicati i seguenti elementi:
  - a) la descrizione del fabbisogno;
  - b) l'oggetto e la tipologia dell'incarico;
  - c) la durata o le giornate/persona;
  - d) il compenso della prestazione professionale;
  - e) i requisiti di partecipazione alla procedura;
  - f) i termini e le modalità per la presentazione delle candidature;
  - g) le modalità di svolgimento della selezione, compreso il numero dei candidati da convocare eventualmente a colloquio;
  - h) i criteri di ammissibilità e di valutazione;
  - i) il nominativo del responsabile del procedimento.

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

3. I requisiti che i professionisti devono dichiarare di possedere per l'ammissione alla selezione, tramite idonea autocertificazione, vengono suddivisi in tre categorie:
  - Titoli di studio: possesso del diploma di maturità o del diploma di laurea conformi all'oggetto dell'Avviso;

- Esperienza Professionale: possesso di esperienze lavorative maturate presso Enti pubblici o soggetti privati, nel settore indicato nell'avviso, con eventuale indicazione di esperienze specifiche nell'ambito di progetti simili a quelli indicati nello stesso Avviso;
  - Conoscenze settoriali: ad es. conoscenze informatiche specifiche, scientifiche, giuridiche, etc.
4. Possono presentare domanda di candidatura persone fisiche che dichiarino di:
- a) essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero, nel caso di loro familiari non aventi cittadinanza di uno Stato membro, essere titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001; laddove le attività di specifico interesse debbano essere realizzate in un paese non incluso in tali territori, vigono le sole limitazioni di cui ai punti seguenti;
  - b) godere dei diritti civili e politici;
  - c) non avere subito alcuna sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art.444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari.
5. L'Avviso non è diretto al personale di ruolo di Cittalia, in quanto l'Ufficio del Personale, in occasione dell'esame della richiesta di fabbisogno, effettuerà una verifica preliminare alla predisposizione dell'Avviso, volta ad accertare la presenza di professionalità interne adatte a svolgere le attività richieste tenuto conto dei carichi di lavoro già loro assegnati.
6. Qualora in risposta alla procedura di selezione non pervenissero candidature, si potrà procedere allo scorrimento di eventuali graduatorie presenti per attività analoghe.

#### **Art. 8**

##### **Modalità di presentazione della domanda per selezione attraverso Avviso Pubblico**

1. A seguito della pubblicazione dell'Avviso di selezione sul sito istituzionale [www.cittalia.it](http://www.cittalia.it) – Sezione Amministrazione trasparente, gli interessati, per poter partecipare alla selezione, dovranno presentare, entro e non oltre il termine perentorio e secondo le modalità indicate nell'Avviso, apposita candidatura.
2. L'Avviso pubblico dovrà essere corredato da almeno i modelli di Domanda di partecipazione e di *curriculum vitae*.

3. Nella domanda, formulata in forma di 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 dall'Avviso (dati anagrafici, godimento dei diritti civili e politici, titoli di studio, esperienze professionali e competente, consenso al trattamento dei dati personali, indirizzo di posta elettronica certificata valida per le comunicazioni).
4. Alla domanda dovrà essere allegato *curriculum* professionale, compilato utilizzando lo schema riportato in allegato all'Avviso di selezione, debitamente sottoscritto, contenente ogni elemento utile alla valutazione dei requisiti indicati nell'Avviso di selezione, nonché copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.
5. A conclusione delle procedure di selezione verrà richiesto ai candidati utilmente collocati in graduatoria di iscriversi alla Piattaforma telematica di Cittalia e di inserire il proprio *curriculum vitae*.

#### **Art. 9**

##### **Commissione di Valutazione**

1. Fatto salvo quanto stabilito al precedente art. 6.8, per la valutazione comparativa dei candidati, è istituita una Commissione di Valutazione, che procederà all'esame delle domande dei candidati attribuendo dei punteggi indicati espressamente nell'Avviso di selezione e predisporrà una graduatoria che sarà resa pubblica sul sito istituzionale [www.cittalia.it](http://www.cittalia.it) – Sezione Amministrazione trasparente. Sono ammessi alla graduatoria i concorrenti che avranno ottenuto un punteggio non inferiore al limite indicato nell'Avviso di selezione.
2. La Commissione è costituita da almeno tre componenti, di regola, interni alla Fondazione o al gruppo ANCI ed esperti nelle materie di cui all'Avviso, nominati dal Direttore in accordo con il Responsabile del Procedimento e i Responsabili degli Uffici/Dipartimenti/Divisioni nelle quali i soggetti individuati sono incardinati. La presenza del Responsabile del Procedimento in commissione è subordinata alla verifica delle regole di rendicontazione dei singoli progetti eventualmente afferenti all'incarico.
3. Ai sensi della vigente normativa in tema di "trasparenza, obiettività e terzietà di giudizio", i componenti della Commissione dovranno sottoscrivere la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi di legge.
4. La Commissione verifica, ai fini della loro ammissibilità, che le candidature siano pervenute entro i termini e con le modalità previste dall'Avviso, con riferimento alla regolarità e completezza formale della documentazione necessaria, fatta salva

l'ipotesi in cui per tale adempimento possa procedere direttamente il Responsabile del Procedimento se le regole di rendicontazione lo consentano.

5. La Commissione, con riferimento alle candidature ammesse, procede in seguito con la propria attività valutativa di cui ai successivi commi.
6. La Commissione espleta l'attività valutativa dei *curricula* compilando apposita scheda di valutazione e predispone, 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).
7. In caso di colloqui e/o prove, la Commissione definisce il calendario degli stessi, comunicandolo, a mezzo PEC, esclusivamente ai candidati risultati idonei dopo la valutazione dei titoli e delle referenze dichiarate.
8. 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 eventualmente previsto dall'Avviso.
9. 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.
10. La Commissione, al termine dei lavori, sulla base dei punteggi ottenuti nelle fasi previste dall'Avviso, redige la graduatoria finale relativa all'intera procedura.
11. Delle attività svolte dalla Commissione viene redatto apposito processo verbale sottoscritto da tutti i componenti. I verbali della procedura comparativa espletata sono approvati dal Responsabile del Procedimento.
12. La graduatoria finale viene pubblicata sul sito istituzionale [www.cittalia.it](http://www.cittalia.it) – Sezione Amministrazione trasparente con l'indicazione per ciascun candidato del punteggio ottenuto in sede di esame dei titoli e delle esperienze professionali, del punteggio ottenuto in sede di colloquio/prova e di quello complessivo. Eventuali *ex aequo* sono risolti in base al punteggio ottenuto in relazione all'esperienza professionale dichiarata in domanda per analoghe attività. In caso di permanenza della situazione di *ex aequo* costituisce criterio di preferenza la più giovane età.

**Art. 10**  
**Validità della graduatoria**

1. La graduatoria di cui al precedente art. 9 avrà validità per due anni a partire dalla data di pubblicazione.
2. Cittalia 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 incaricato o di allargamento del gruppo di lavoro.

#### **Art. 11**

##### **Conferimento dell'incarico e disposizioni conclusive**

1. Preventivamente alla stipula del contratto, Cittalia provvede ad effettuare idonei controlli ai sensi della vigente normativa e di eventuali ulteriori disposizioni interne.

Nel dettaglio Cittalia si accerta che ci sia:

- l'assenza di condanne passate in giudicato o decreti penali di condanna irrevocabili o sentenze di applicazione della pena su richiesta di cui al precedente art. 7 n. 4 lett.c), mediante casellario giudiziale presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale Penale;
- la dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 *s.m.i.* riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e incompatibilità;
- la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza solo nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, laddove il candidato vincitore sia dipendente della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001.

Per le restanti dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione presentata dai candidati per le procedure di selezione Cittalia provvederà ad effettuare, su un campione pari al 10% (in modalità continuativa nella misura di 1 ogni 10) dei vincitori, idonei controlli.

2. I controlli relativi alle dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati, ove possibile, secondo le modalità previste dall'articolo 43 (Accertamenti d'Ufficio) del D.P.R. n. 445/2000, consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante, ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi. Se le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentano delle irregolarità o delle omissioni d'ufficio, ma non costituenti falsità, l'addetto competente a ricevere la documentazione informa

l'interessato dell'irregolarità perché provveda alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito.

3. In ogni caso Cittalia 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 sussistano i presupposti, le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 *ss.mm.ii.*
4. Qualora richiesto dalla Fondazione, 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 alla Divisione Amministrazione e Personale che procederà attraverso gli uffici competenti alla predisposizione dell'incarico. Decorso tale termine, e in assenza di accettazione dell'incarico, si provvederà allo scorrimento della graduatoria.
5. In caso di incompletezza o non corrispondenza della documentazione relativa al possesso dei requisiti, Cittalia potrà richiedere al candidato 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.
6. Gli incarichi, senza alcun vincolo di subordinazione, sono conferiti a firma del Direttore di Cittalia con appositi contratti di lavoro autonomo o parasubordinato, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico.
7. Il contratto contiene, in ogni caso, i seguenti elementi:
  - identità delle parti e professionalità dell'incaricato;
  - individuazione delle prestazioni richieste;
  - durata della prestazione, anche presunta, che potrà corrispondere a quella di attuazione e chiusura degli stessi Programmi/Progetti o il numero di giornate/persona previste;
  - misura del compenso ed eventuali modalità di rendicontazione e massimali di rimborso spese;
  - adempimenti richiesti all'esperto ai fini del pagamento del compenso nonché le modalità di erogazione; ivi compresa la verifica di regolare esecuzione da parte del Responsabile di Progetto e/o di Divisione e/o di Dipartimento e/o di Ufficio prevista al successivo art. 12;

- regime degli oneri previdenziali e fiscali;
- obblighi in materia di riservatezza nonché l'obbligo ad osservare il Codice di comportamento di Cittalia;
- disciplina del recesso del rapporto;
- il foro competente per la risoluzione delle controversie.

**Art. 12**

**Verifica dell'esecuzione dell'incarico**

1. Ai fini della liquidazione del compenso, il Responsabile di Progetto e/o di Divisione e/o di Dipartimento e/o di Ufficio 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. Le modalità e i tempi dell'erogazione del compenso saranno disciplinate nei singoli contratti individuali.

### **PARTE III - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 13**

##### **Codice di Comportamento di Cittalia**

1. Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento di Cittalia adottato dal Consiglio di Fondazione del **14 giugno 2018** - pubblicato sul sito istituzionale [www.cittalia.it](http://www.cittalia.it) – Sezione Amministrazione trasparente, 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. 14**

##### **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 *ss.mm.ii.* e i dati acquisiti in funzione delle stesse sono trattati nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei Dati (GDPR).

#### **Art. 15**

##### **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 parasubordinato, 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 tipologia della prestazione erogata.

#### **Art. 16**

##### **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 D. Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei Dati (GDPR). Le domande prive di autorizzazione non verranno acquisite. È facoltà degli interessati esercitare, in qualsiasi momento, i diritti concernenti i propri dati personali ai sensi della citata normativa.
2. 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 consulenza, oltre che in adempimento di precisi obblighi di legge.

3. 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.
4. I dati personali non sono soggetti a diffusione, salvo quanto di seguito indicato. Per il conseguimento delle finalità indicate al punto 1, Cittalia 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 Cittalia che cura il procedimento; al personale di Cittalia in forza ad altri uffici e/o professionisti esterni che prestano attività di consulenza/assistenza in ordine al procedimento;
  - soggetti che operano con Cittalia 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 *s.m.i.* e al Regolamento di cui al D.P.R. 184/2006.
5. Si informa che, in adesione ai principi di trasparenza e di pubblicità degli atti, Cittalia renderà pubblici gli elenchi dei propri consulenti sul sito istituzionale [www.cittalia.it](http://www.cittalia.it) – Sezione Amministrazione trasparente, indicando l'oggetto, la durata ed il compenso dell'incarico.

#### **Art.17**

##### **Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Fondazione, previo parere vincolante del Fondatore ed è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale [www.cittalia.it](http://www.cittalia.it) – Sezione Amministrazione trasparente.

Regolamento approvato dal Consiglio di Fondazione con delibera del 23 dicembre 2019.