



*coordinamento nazionale comunità di accoglienza*

# **Regolamento interno per l'assegnazione degli incarichi a collaboratori esterni: consulenti, tecnici ed esperti**

ai fini del corretto adempimento in esecuzione di progetti a valere su Fondi Comunitari

## **Indice**

Art. 1 Oggetto e finalità.

Art. 2 Tipologia di incarichi.

Art. 3 Requisiti soggettivi per il conferimento di incarichi esterni.

Art. 4 Requisiti oggettivi per il conferimento di incarichi esterni.

Art. 5 Competenza per il conferimento di incarichi esterni.

Art. 6 Procedure per il conferimento di incarichi esterni.

Art. 7 Affidamento diretto.

Art. 8 Costituzione e tenuta della long list di consulenti tecnici ed esperti per incarichi di valore inferiore a cinquemila euro

Art. 9 Selezione comparativa per incarichi con valore pari o superiore a cinquemila euro

Art. 10 Conferimento dell'incarico.

Art. 11 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.



*coordinamento nazionale comunità di accoglienza*

## **Art. 1 Oggetto e finalità**

Il presente Regolamento definisce e disciplina, in conformità alle disposizioni legislative vigenti, i criteri, i requisiti e le procedure interne per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale (con o senza Partita IVA) o di collaborazione professionale, per prestazioni d'opera intellettuale da affidare ad esperti esterni all'Associazione di promozione sociale C.N.C.A., e con particolare riferimento alle attività che l'Associazione dovrà realizzare in attuazione di progetti a valere su finanziamenti comunitari (fondi strutturali e sovvenzioni comunitarie).

Il presente regolamento disciplina, altresì, le procedure per la formazione di elenchi di esperti con requisiti professionali e di esperienza minimi prestabiliti, eventualmente suddivisi per specifici settori o aree di attività (Long List), da cui attingere per gli incarichi di cui trattasi.

Finalità del presente regolamento è dunque quella di definire un'organica procedura in materia di incarichi a soggetti esterni all'Associazione e di garantire, nello svolgimento delle procedure comparative di cui agli articoli seguenti, il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, rotazione, non discriminazione e pubblicità.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento:

- a) gli incarichi professionali conferiti per il patrocinio, la rappresentanza in giudizio, l'assistenza e la domiciliazione dell'Associazione, nonché quelli inerenti attività notarili, che devono essere comunque improntati al rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento ed economicità;
- b) le collaborazioni che di volta in volta vengono ritenute di stretta pertinenza, per natura e delicatezza, della direzione dell'Associazione in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta e non necessariamente riconducibili ad attività di gestione a valere su fondi comunitari;
- c) le collaborazioni e gli affidamenti che si esauriscono in un'unica azione o prestazione svolta dal collaboratore in maniera saltuaria e del tutto autonoma, e che sono remunerate con un compenso equiparabile ad un rimborso spese, quali la partecipazione a comitati scientifici e commissioni, la partecipazione a convegni e seminari, la traduzione di pubblicazioni e simili, la collaborazione a giornali, riviste e simili;
- d) rapporti di lavoro subordinato;
- e) gli incarichi per le attività di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e di Medico competente di cui alla normativa vigente;
- f) altri incarichi derivanti da precisi obblighi di legge e per cui la normativa prevede specifici requisiti di carattere soggettivo e professionale tali da restringere la platea dei professionisti.

## **Art. 2 Tipologia di incarichi**

Ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni sono da considerarsi incarichi tutte quelle prestazioni che richiedono competenze qualificate da svolgere in maniera autonoma e senza vincolo di subordinazione, di natura occasionale e/o professionale (con o senza Partita IVA), e si articolano secondo le seguenti tipologie contrattuali:

Contratti di lavoro autonomo di natura occasionale (con o senza Partita IVA): si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione. I relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2222 e ss. e 2229 e ss. del Codice Civile, generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo. Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano secondo le seguenti tipologie:

- incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema di interesse dell'Associazione, con la finalità di produrre un risultato che diventerà di

**Coordinamento Nazionale Comunità di Accoglienza**

Sede nazionale: Via di Santa Maria Maggiore, 148 - 00184 Roma - Tel. 06.44230395/06.44230403 - fax 06.44117455  
e-mail: [ufficiNazionale@cnca.it](mailto:ufficiNazionale@cnca.it)



*coordinamento nazionale comunità di accoglienza*

proprietà dell'Associazione e sarà da questa utilizzato. Requisito essenziale di questa tipologia di incarico è la predisposizione di una relazione scritta finale nella quale siano illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;

- incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni utili per la realizzazione di specifici piani, programmi o progetti dell'Associazione;
- incarichi di consulenza specialistica per l'adempimento di particolari incombenze derivanti da progettazioni locali, regionali, nazionali e comunitarie, le cui competenze non sono disponibili all'interno della normale gestione dell'Associazione, come ad esempio l'erogazione di contenuti formativi;
- incarichi di consulenze per gli interventi di cooperazione;
- incarichi di docenza/formazione sia del personale interno, sia per l'esecuzione di particolari attività derivanti dalla gestione o implementazione di progetti e programmi;
- altre consulenze esterne di elevato contenuto professionale.

### **Art. 3 Requisiti soggettivi per il conferimento di incarichi esterni**

Gli incarichi esterni di cui al presente regolamento possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria in possesso di formazione professionale e di esperienza coerenti con l'oggetto dell'attività da svolgere. In particolare è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di scuola media superiore (DS) con comprovata esperienza curriculare in una o più discipline, di almeno 5 anni, in una o più aree di interesse dell'Associazione;

Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario;

Laurea Magistrale (LM);

Laurea Specialistica (LS).

Potrà inoltre essere ritenuto titolo idoneo la Laurea Triennale (LT) se accompagnata dal completamento di percorsi didattici universitari definiti dai rispettivi ordinamenti, finalizzati alla specializzazione universitaria in alternativa alla Laurea Specialistica.

Per percorsi didattici universitari completi e definiti si intendono Master, Dottorati di ricerca, Corsi di perfezionamento e di specializzazione e simili purché organizzati da istituti universitari italiani o esteri e conclusi con il rilascio di un diploma di specializzazione o altro titolo conseguito previo sostenimento di una prova finale (esame, colloquio, discussione di una tesi, ecc.) oggetto di apposita valutazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di lavoro autonomo di natura occasionale per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi (es. geometra, consulente del lavoro, ragioniere, ecc.) o con soggetti che operino nel campo delle arti (visive, sonore, grafiche, figurative ecc.), dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca e per i servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Sono fatti salvi altresì i casi documentati di alta specializzazione in ambiti professionali particolarmente complessi, anche caratterizzati da elevata tecnologia o da contenuti particolarmente innovativi, riconducibili a nuove professionalità o a professioni non regolate specificatamente, nonché, le esperienze maturate presso enti e aziende in settori e in problematiche di settore attinenti l'oggetto dell'incarico.

### **Coordinamento Nazionale Comunità di Accoglienza**

Sede nazionale: Via di Santa Maria Maggiore, 148 - 00184 Roma - Tel. 06.44230395/06.44230403 - fax 06.44117455  
e-mail: [ufficiNazionale@cnca.it](mailto:ufficiNazionale@cnca.it)



*coordinamento nazionale comunità di accoglienza*

#### **Art. 4 Requisiti oggettivi per il conferimento di incarichi esterni**

Il conferimento di incarichi esterni è subordinato al rispetto dei seguenti presupposti oggettivi, la cui verifica deve risultare dal provvedimento di affidamento:

- rispondenza dell'incarico a programmi di attività, obiettivi strategici e progetti specifici e determinati, per la cui realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità;
- inesistenza, all'interno dell'Associazione, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero impossibilità oggettiva di far fronte all'incarico con le risorse umane disponibili per indifferibilità di altri impegni di lavoro;
- natura temporanea e altamente qualificata della prestazione;
- predeterminazione di durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. In particolare, il programma di lavoro deve essere articolato per attività, funzioni e giornate lavorative in modo da permettere un'analitica determinazione del corrispettivo economico delle prestazioni professionali richieste.

#### **Art. 5 Competenza per il conferimento di incarichi esterni**

La competenza al conferimento degli incarichi spetta alla Direzione ovvero al consigliere appositamente incaricato dal CdA, nell'ambito delle deleghe operative esistenti.

L'atto di decisione di affidamento deve essere congruamente motivato, con espressa indicazione delle ragioni per le quali si ricorre all'incarico esterno, avuto riguardo a quanto indicato nel precedente art. 4. In essa, inoltre, devono essere chiaramente indicati:

- l'oggetto dell'incarico;
- le qualità professionali del soggetto da incaricare con le specifiche competenze richieste;
- i presupposti giuridici e di fatto dell'affidamento;
- la durata, il luogo e il compenso della collaborazione;
- ogni altro elemento ritenuto necessario.

#### **Art. 6 Procedure per il conferimento di incarichi esterni**

Le procedure da seguire per l'affidamento degli incarichi, salvo i casi enunciati al successivo Art. 7, sono le seguenti:

- Pubblicazione di Avviso per la creazione di una long list di cui al successivo art. 8, per incarichi per importi inferiori a € 5.000,00 (iva esclusa), e conferimento mediante la comparazione dei curricula degli esperti iscritti nella long list;
- Pubblicazione di Avviso specifico per incarichi del valore di € 5.000,00 o superiore (iva esclusa), per l'acquisizione di manifestazione di interesse a partecipare alla selezione comparativa per l'assegnazione di uno specifico incarico, di cui al successivo art. 9.

#### **Art. 7 Affidamento diretto**

La Direzione dell'Associazione ovvero il consigliere all'uopo delegato, in deroga a quanto previsto nel precedente art. 6, può conferire gli incarichi esterni in via diretta, senza esperimento di specifica selezione o procedura comparativa ma con apposito provvedimento motivato, quando ricorra una delle seguenti situazioni:

**Coordinamento Nazionale Comunità di Accoglienza**

Sede nazionale: Via di Santa Maria Maggiore, 148 - 00184 Roma - Tel. 06.44230395/06.44230403 - fax 06.44117455  
e-mail: [ufficiNazionale@cnca.it](mailto:ufficiNazionale@cnca.it)



*coordinamento nazionale comunità di accoglienza*

- quando le procedure di selezione indette sono andate deserte o non vi siano presenti nella long list le competenze specificamente richieste per l'espletamento di una particolare attività;
- in casi di particolare urgenza, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici e determinati dall'Associazione, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentono l'utile e tempestivo esperimento di procedure comparative di selezione;
- per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale e/o scientifica non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità ed esperienze del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto;
- prestazioni professionali complementari, non ricomprese nell'incarico principale ma resesi necessarie ai fini dell'esatto espletamento dello stesso;
- quando vi sia un'evidente consequenzialità o complementarietà con altri incarichi svolti in precedenza dallo stesso soggetto ed aventi lo stesso oggetto, tali da rendere necessaria la continuità della prestazione.

### **Art. 8 Costituzione e tenuta della long list di consulenti tecnici ed esperti per incarichi di valore inferiore a cinquemila euro**

L'Associazione istituisce un elenco di consulenti, tecnici ed esperti (Long list) con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, da cui attingere per conferire incarichi esterni mediante procedura comparativa di cui all'art. 6 o, nei casi previsti dall'art. 7, attraverso affidamento diretto.

La Long list prevede l'iscrizione ad una o più delle seguenti aree tematiche:

#### **A - Area Gestionale, Giuridico – Economica**

a.1 gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione per programmi e progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali e regionali (con separata indicazione degli iscritti al Registro dei Revisori Contabili)

a.2 consulenza giuridica e legale, con particolare riguardo alla normativa ed all'azione delle PP.AA. e più in generale dei fondi strutturali e dello sviluppo rurale (con separata indicazione degli iscritti all'Albo degli avvocati)

a.3 consulenza fiscale, tributaria, societaria

a.4 consulenza del lavoro

a.5 progettazione ed assistenza per la creazione e lo sviluppo d'impresa

#### **B - Area Tecnico – Scientifica**

b.1 attività di assistenza nella realizzazione di progetti complessi di sviluppo locale e nel campo delle politiche sociali

b.2 attività afferenti i campi delle scienze sociali (psicologia, sociologia, antropologia, ecc.)

b.3 progettazione e sviluppo di programmi complessi ed integrati per lo sviluppo di politiche sociali e di sviluppo locale e del territorio

b.4 progettazione e gestione di interventi educativi/formativi con particolare riferimento ai settori culturali ed ambientali, alimentari, dei servizi sociali, del turismo sociale e della economia sociale in generale;

b.5 analisi, studi e ricerche nei campi delle scienze sociali e della economia sociale;

### **Coordinamento Nazionale Comunità di Accoglienza**

Sede nazionale: Via di Santa Maria Maggiore, 148 - 00184 Roma - Tel. 06.44230395/06.44230403 - fax 06.44117455  
e-mail: [ufficiNazionale@cnca.it](mailto:ufficiNazionale@cnca.it)



coordinamento nazionale comunità di accoglienza

## **C - Area Internazionale**

c.1 assistenza e supporto tecnico in ordine ai processi di programmazione, progettazione e promozione della cooperazione territoriale e transnazionale

## **D - Area Comunicazione, Relazioni pubbliche, Marketing**

d.1 ricerca, studio e gestione dei processi di marketing territoriale

d.2 progettazione e supporto ICT e multimedialità

d.3 traduzioni ed attività di interpretariato di lingue straniere

d.4 attività di supporto alla segreteria organizzativa

d.5 promozione, valorizzazione e gestione dei servizi culturali, ambientali e turistici

d.6 ideazione e progettazione grafica di prodotti per la comunicazione

d.7 informazione, comunicazione e animazione territoriale, processi partecipativi nella costruzione di reti di partenariato

L'utilizzo della long list dovrà in ogni caso garantire il pieno e superiore rispetto dei principi generali di pubblicità, trasparenza, rotazione ed imparzialità nella scelta del soggetto cui affidare l'incarico.

***Per la costituzione della long list, l'Associazione provvede a pubblicare un apposito avviso aperto sul proprio sito web, in cui sono indicati i requisiti professionali e di esperienza minimi richiesti ai fini dell'inserimento nella costituenda banca dati.***

Possono essere iscritti alla long list i soggetti che presentano domanda nei modi e nei tempi indicati dall'avviso, se dotati dei requisiti soggettivi ed oggettivi dallo stesso richiesti.

Il possesso dei requisiti è dimostrato attraverso la presentazione di CV aventi valore di autocertificazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. In caso di incarico, l'Associazione si riserva di chiedere la verifica dei requisiti autocertificati mediante presentazione di idonea documentazione.

***La long list è integrata/aggiornata periodicamente con le cadenze che saranno ritenute opportune e, comunque, almeno con periodicità annuale.***

## **Art. 9 Selezione comparativa per incarichi con valore pari o superiore a cinquemila euro**

Per la ricerca di specifiche figure professionali cui affidare incarichi con valore pari o superiore a € 5.000,00, al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione, l'Associazione pubblicherà sul proprio sito istituzionale un Avviso a presentare specifica manifestazione di interesse alla partecipazione alla selezione comparativa per il conferimento dell'incarico. Il contenuto minimo dell'Avviso sarà:

- 1. Informazioni essenziali sull'incarico da conferire:** Oggetto, durata, compenso, tipologia di contratto
- 2. Requisiti minimi di partecipazione all'Avviso**
- 3. Criteri di selezione**
- 4. Modalità di consegna della domanda e termini per l'invio**

Scaduto il termine di presentazione della domanda l'Associazione nominerà una commissione di valutazione che espletterà le procedure di selezione indicate nell'avviso, fino alla definizione della graduatoria che verrà ufficializzata con la stesura di un verbale. Il Primo della graduatoria verrà informato per avviare le procedure di conferimento dell'incarico come specificato nell'articolo successivo.

## **Coordinamento Nazionale Comunità di Accoglienza**

Sede nazionale: Via di Santa Maria Maggiore, 148 - 00184 Roma - Tel. 06.44230395/06.44230403 - fax 06.44117455  
e-mail: ufficiNazionale@cnca.it



coordinamento nazionale comunità di accoglienza

## **Art. 10 Conferimento dell'incarico**

Il Direttore ovvero il consigliere all'uopo delegato formalizza l'incarico conferito ai sensi degli artt. 6, 7, 8 e 9, mediante stipula di un atto contrattuale, nel quale sono disciplinati i rapporti tra le parti e i loro reciproci diritti ed obblighi.

In particolare, il contratto individuale di lavoro autonomo (di natura occasionale con o senza partita IVA) stabilisce:

- il termine di esecuzione della prestazione e/o la durata dell'incarico;
- il luogo dove viene svolta la prestazione professionale;
- l'oggetto della prestazione, secondo le indicazioni del programma o progetto eventualmente allegato al contratto;
- le modalità specifiche di esecuzione della prestazione e di verifica del corretto svolgimento della stessa, mediante riscontro delle attività svolte e dei risultati conseguiti
- l'ammontare del compenso e gli eventuali rimborsi spese previsti, nonché le modalità per il relativo pagamento;
- le modalità del trattamento dei dati personali e i diritti dell'interessato ai sensi della normativa vigente.

Il compenso della collaborazione è calcolato in correlazione alla tipologia, alla quantità e alla qualità della prestazione richiesta e il relativo pagamento è condizionato all'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico, sulla base dei massimali di spesa che i programmi di intervento dovessero prevedere.

La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salva diversa pattuizione del contratto in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico. Eventuali acconti non potranno superare la soglia del 50% dell'ammontare complessivo e dovranno essere giustificati dalla particolare natura della prestazione e delle spese che il soggetto incaricato dovrà sopportare per lo svolgimento della medesima.

In ogni caso, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti, cui è subordinato il pagamento del saldo del compenso pattuito.

Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore.

## **Art. 11 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

L'Associazione verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

L'Associazione verifica anche il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati dallo stesso ottenuti. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di conferimento dell'incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, l'Associazione può chiedere al soggetto incaricato di integrare, a suo carico e senza ulteriori compensi, i risultati entro un termine prefissato, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza, con tutte le conseguenze di legge.

Qualora i risultati siano solo parzialmente soddisfacenti, l'Associazione può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate e dell'utilità della prestazione può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito, fatte salve le penali eventualmente previste in convenzione.

*Roma, 15 gennaio 2018*

**Coordinamento Nazionale Comunità di Accoglienza**

Sede nazionale: Via di Santa Maria Maggiore, 148 - 00184 Roma - Tel. 06.44230395/06.44230403 - fax 06.44117455  
e-mail: [ufficiNazionale@cnca.it](mailto:ufficiNazionale@cnca.it)