



**REGOLAMENTO**  
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A  
SOGGETTI ESTERNI

Testo deliberato dall'Amministratore Unico  
Provvedimento n. 1 del 11 Gennaio 2024 – prot 38/2024

# REGOLAMENTO DI NUOVA CARBINIA S.U.R.L. PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A SOGGETTI ESTERNI

=====

## ARTICOLO 1 - OGGETTO

---

La Nuova Carbinia S.U.R.L. (C.F.: 02080850742), con sede legale in Carovigno (BR), Via Santa Sabina n. 94, (di seguito denominata anche "Società" o "Nuova Carbinia") Società in house ex art. 16 D.Lgs. 175/2016 interamente controllata dal Comune di Carovigno che ne detiene l'intero capitale sociale, adotta il presente Regolamento **Regolamento per la disciplina dell'affidamento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, in conformità ai principi di cui all'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/01.**

## ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI

---

### **(Contratti di collaborazione professionale)**

Per collaborazione di natura professionale si intende una prestazione avente ad oggetto la fornitura di un'opera o di un servizio predeterminato avente carattere di professionalità per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi Albi o Ordini ( ad esempio la professione medica). La collaborazione di natura professionale è resa senza vincolo di subordinazione pur essendo finalizzata al raggiungimento di obiettivi stabiliti dall'Azienda.

### **(Prestazioni occasionali)**

Per prestazione occasionale si intende una prestazione di lavoro autonomo occasionale (c.d. "**collaborazioni occasionali**"), dove la prestazione riguarda attività a prevalente carattere intellettuale rese da soggetti che non hanno obbligo di iscrizione ad albi o elenchi professionali e che svolgono occasionalmente l'attività.

Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persona fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 del codice civile.

### **(Collaborazioni coordinate e continuative)**

La collaborazione coordinata e continuativa consiste nello svolgimento di attività non saltuaria, finalizzata al raggiungimento di scopi predeterminati dalla Struttura richiedente.

La collaborazione coordinata e continuativa consiste in una prestazione d'opera personale non rientrante nell'oggetto dell'arte o della professione esercitata dal collaboratore, anche se intrinsecamente artistica o professionale.

Tale opera deve essere svolta, nel quadro di un rapporto unitario e continuativo, senza impiego di mezzi organizzati, con retribuzione periodica e prestabilita e senza alcun vincolo di subordinazione.

La collaborazione deve essere coordinata con le esigenze dell'Azienda la quale conserva un potere di verifica della corrispondenza della prestazione ai propri obiettivi attraverso un potere di coordinamento spazio-temporale.

### **(Incarichi di studio, ricerca e consulenza)**

Per quanto riguarda gli incarichi di studio, ricerca e consulenza come tali si intendono:

- a) per incarichi di studio", lo svolgimento di una attività di studio nell'interesse dell'Azienda, che si conclude con la consegna di una relazione scritta finale nella quale saranno illustrati i risultati dello studio stesso;
- b) per "incarico di ricerca", lo svolgimento di una attività di ricerca sulla base di un programma definito dall'Azienda;
- c) per "incarico di consulenza", lo svolgimento di una attività da parte di un esperto che si conclude con il rilascio di un parere in forma scritta.

Codice	Ed.	Data	Documento	Pagina	Firmato
REG_INC	01	11/01/2024	Rgolamento incarichi esterni	2/6	Amministratore Unico

### **ARTICOLO 3 - PRESUPPOSTI**

---

La Società può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio

Tali incarichi possono essere affidati in presenza dei seguenti presupposti:

- 1) l'oggetto dell'incarico deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento dell'Azienda e deve sostanziarsi in obiettivi o progetti specifici e determinati;
- 2) l'Azienda deve aver accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno intendendo come impossibilità l'inesistenza, nell'ambito della propria organizzazione, di figure professionali o strutture in grado di svolgere il medesimo incarico, da accertare tramite reale ricognizione;
- 3) il conferimento dell'incarico deve rispondere a esigenze di funzionalità per l'Azienda;
- 4) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata ovvero, per il personale non appartenente alla qualifica dirigenziale, l'incarico deve rispondere a requisiti di comprovata professionalità;
- 5) durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico devono essere preventivamente determinati;
- 6) L'incarico deve essere dato a un esperto di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di conferimento di incarichi per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, fermo restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Il ricorso agli incarichi individuali non può configurarsi come tipologia ordinaria nell'attivazione di rapporti di lavoro.

### **ART. 4 SOGGETTI A CUI CONFERIRE L'INCARICO**

---

Gli incarichi individuali di cui all'art. 1 possono essere conferiti a:

- a) esperti dotati di rilevante curriculum formativo-professionale, sintetizzato dalla comprovata specializzazione universitaria [da ricondursi alla laurea conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 ovvero laurea magistrale del nuovo ordinamento ovvero laurea con successivo percorso di specializzazione (master universitario)];
- b) professionisti (non necessariamente in possesso di laurea magistrale) iscritti in albi, collegi, ordini professionali, vale a dire con soggetti esercitanti le cosiddette professioni regolamentate (geometri, periti industriali, consulenti del lavoro, etc.) per attività che costituiscono esercizio della professione per la quale sia richiesta la suddetta iscrizione;
- c) professionalità (non necessariamente in possesso di laurea magistrale) operanti nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al d.lgs. n. 276/2003 e successive modifiche e integrazioni.

La Società potrà conferire incarichi ai soggetti di cui alla precedente lett. c) solo per lo svolgimento di compiti di elevata specializzazione e responsabilità.

### **ARTICOLO 5 - PRINCIPI FONDAMENTALI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

---

La procedura per la scelta degli esperti si ispira ai seguenti principi:

1. Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione;
2. Garantire la qualità della prestazione;
3. Valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
4. Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;

La Società, ai fini dell'affidamento degli incarichi, segue una delle seguenti modalità:

- a) affidamento mediante procedure comparative, secondo quanto previsto al successivo articolo 6;

Codice	Ed.	Data	Documento	Pagina	Firmato
REG_INC	01	11/01/2024	Rgolamento incarichi esterni	3/6	Amministratore Unico

- b) affidamento diretto, secondo quanto previsto all'articolo 7;

All'espletamento delle procedure previste, l'incarico viene affidato mediante la sottoscrizione di apposito disciplinare, in forma scritta, contenente tutti gli elementi costitutivi e identificativi della prestazione (tipologia/oggetto dell'obbligazione, durata, compenso, etc.).

Gli incarichi affidati ai sensi del Regolamento non costituiscono in nessun caso rapporto di impiego.

## **ARTICOLO 6 – AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURE COMPARATIVE**

La NUOVA CARBINIA, una volta accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse interne e verificata l'effettiva utilità dell'incarico, procede alla selezione dei collaboratori esterni ai quali conferire gli incarichi mediante procedure comparative.

### **6.1. AVVISO**

La procedura prende avvio con la predisposizione di apposito avviso nel quale sono evidenziati:

- a) l'oggetto e le modalità di esecuzione dell'incarico professionale;
- b) gli specifici requisiti accademici, culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) la durata dell'incarico, che deve essere commisurata all'entità dell'attività da svolgere;
- d) il compenso previsto;
- e) l'indicazione della struttura interessata;

Nello stesso avviso dovrà inoltre essere indicato il termine e l'indirizzo per la presentazione dei curricula.

L'avviso dovrà essere pubblicato sul sito web aziendale per un periodo non inferiore a 15 giorni.

### **6.2. REQUISITI**

**Per l'ammissione alle selezioni, la Società richiede il preventivo possesso di requisiti di ordine generale e requisiti di ordine speciale.**

I requisiti di ordine generale richiesti dalla Società sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;
- b) godimento dei diritti civili e politici, anche nello Stato di provenienza o di appartenenza;
- c) non aver riportato condanne penali, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi degli articoli 444 e ss. del Codice di Procedura Penale, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente in materia, di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d) non essere stato/a licenziato/a per motivi disciplinari presso Enti Locali o presso società Pubbliche o Private con provvedimento definitivo;
- e) assenza di provvedimenti disciplinari da parte dell'eventuale Ordine/Albo/Registro di appartenenza;
- f) assenza di eventuali cause di ineleggibilità e/o di decadenza previste dalla normativa vigente ed applicabile in materia,
- g) insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-*bis* del D.Lgs. 165/2001, ove applicabile;
- h) insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53, co. 16-*ter* del D.Lgs. 165/2001, ove applicabile;
- i) insussistenza di contenziosi in essere con la ASL Brindisi o NUOVA CARBINIA;
- j) ogni ulteriore requisito previsto dalla normativa vigente ed applicabile in materia tra cui, a titolo esemplificativo, quella in materia di trasparenza ex D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e ss.mm.ii. ("**D.Lgs. 33/2013**") e quella ex D.Lgs. 8.04.2013, n. 39, e ss.mm.ii. ("**D.Lgs. 39/2013**"), anche tenuto conto della tipologia di incarico.

La Società può richiedere, altresì, requisiti di ordine speciale avuto riguardo alla professionalità di volta in volta ricercata.

<b>Codice</b>	<b>Ed.</b>	<b>Data</b>	<b>Documento</b>	<b>Pagina</b>	<b>Firmato</b>
REG_INC	01	11/01/2024	Rgolamento incarichi esterni	4/6	Amministratore Unico

### 6.3. PROCEDURA DI SELEZIONE

Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati dall'Organo amministrativo mediante valutazione comparativa dei curricula presentati, effettuata secondo i criteri stabiliti nel relativo avviso di selezione. La valutazione comparativa verrà effettuata sulla base dell'assegnazione di un punteggio.

Per le collaborazioni riguardanti attività superiori i sei mesi, oltre ai punteggi assegnati ai curricula presentati, il bando potrà prevedere l'assegnazione di punteggi anche a colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

A parità di punteggio la graduatoria finale tiene conto del maggior punteggio conseguito al colloquio. Per procedure selettive che non prevedono lo svolgimento dei colloqui, il criterio da adottare in caso di parità di punteggio è quello esperienziale.

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.

Per la valutazione comparativa l'organo amministrativo può nominare un'apposita commissione. La Commissione di valutazione sarà formata da n° 3 componenti, di cui n. 1 Presidente, coadiuvata da un segretario, scelti nell'ambito del personale della Società o di altra Pubblica amministrazione in relazione alla specificità tematiche, professionali o tecniche richieste dalla selezione e secondo la normativa vigente.

La Commissione, conclusi i propri lavori, trasmette gli atti della procedura all'Organo amministrativo che verificata la completezza formale con specifico provvedimento approva gli atti di selezione e la graduatoria finale.

La graduatoria finale è pubblicata sul sito istituzionale della Società con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e ha una durata di 36 mesi dalla data di pubblicazione.

Potrà ricorrersi alla graduatoria di cui al comma precedente anche per l'attivazione di ulteriori incarichi di prestazione professionale per analoghi profili derivanti da altri fabbisogni, fermo restando i presupposti di cui all'art. 3 del presente Regolamento nonché l'espletamento della fase relativa al colloquio, laddove previsto.

### 6.4. REVISIONE E REVOCA

La Società può procedere, con apposito provvedimento

(i) alla rettifica o all'integrazione dell'Avviso per motivate esigenze

(ii) ad annullare o a revocare la procedura di cui all'Avviso o a prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione o a riaprire i termini dell'Avviso, se scaduti, nei casi in cui non siano pervenute candidature in possesso dei requisiti richiesti o per altre motivate esigenze; in tali casi, il provvedimento sarà pubblicato con le stesse modalità adottate per l'Avviso e le modifiche comporteranno la comunicazione, a seconda dell'oggetto della modifica, a tutti i candidati che ne hanno interesse; resteranno valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine all'integrazione, se necessario, della documentazione; in particolare, qualora la rettifica riguardi i requisiti di ammissione o le eventuali prove di selezione, se previste, il provvedimento dovrà prevedere la riapertura del termine o la proroga dello stesso.

## ARTICOLO 7 – AFFIDAMENTO DIRETTO

---

Per il conferimento degli incarichi di cui al precedente art. 2. è ammissibile l'affidamento diretto derogando alla procedura comparativa, secondo quanto sancito dalla giurisprudenza della Corte dei Conti pronunciatasi in materia, unicamente nelle seguenti ipotesi:

- a) procedura comparativa andata deserta;
- b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
- c) per esigenze particolari di motivata urgenza, determinata dalla imprevedibile necessità della prestazione in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale.

Codice	Ed.	Data	Documento	Pagina	Firmato
REG_INC	01	11/01/2024	Rgolamento incarichi esterni	5/6	Amministratore Unico

## **ARTICOLO 8 - CONFERIMENTO DI INCARICHI DI MODICO VALORE**

---

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 2 e 3 del presente Regolamento, per gli incarichi che comportino una spesa non superiore a € 5.000,00 oltre oneri, l'Organo Amministrativo può individuare l'incaricato derogando alla prevista procedura di selezione di cui al paragrafo 4.3. mediante espletamento di informale indagine di mercato informale e potrà consistere nella richiesta tramite PEC, mail o anche telefono di uno o più preventivi a soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 4, nel rispetto del principio della rotazione.

La richiesta di preventivo deve indicare l'oggetto della prestazione richiesta, la durata e il compenso previsto, gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti, le modalità e i termini per la presentazione delle candidature.

La lettera di invito ad almeno tre soggetti non è necessaria nei casi previsti dal precedente art. 6.

## **Art. 9 - ESCLUSIONI**

---

Sono esclusi dalla disciplina del presente Regolamento:

- a) le esternalizzazioni di servizi, necessarie per raggiungere gli scopi istituzionali dell'amministrazione, sempreché non vi sia duplicazione con strutture interne e non vengano posti in essere rapporti di collaborazione esterna ovvero incarichi di consulenza, studio e ricerca;
- b) le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, e sempreché manchi qualsiasi facoltà discrezionale dell'amministrazione;
- c) il patrocinio e la rappresentanza in giudizio dell'amministrazione;
- d) gli appalti, i contratti e gli incarichi conferiti nell'ambito delle materie regolate dal d.lgs. 50/2016 per lavori, servizi e forniture;
- e) gli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno;
- f) gli incarichi di docenza (inclusi tutorato qualificato e seminari);
- g) incarichi di tutor d'aula e di formatore;
- h) i contratti di collaborazione ad attività connesse ai servizi universitari (c.d. studenti part time);
- i) gli assegni di ricerca e le borse di ricerca;
- l) gli incarichi meramente occasionali di cui all'art. 54 bis del D.L. 50/2017, convertito dalla legge 96/2017.

## **ARTICOLO 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

NUOVA CARBINIA garantirà nelle procedure di conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni la protezione dei dati personali in conformità al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. ("D.Lgs. 196/2003") e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGDP n 2016/679 adottato in data 27 Aprile 2016).

## **ARTICOLO 11 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ**

---

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di emanazione del Provvedimento dell'Amministratore Unico della Nuova Carbinia Srl nr 01 del 11 Gennaio 2024 – prot nr 38/2024. Del Regolamento e delle successive modifiche allo stesso verrà data tempestiva pubblicazione sul sito web della Società all'indirizzo [www.carbinia.it](http://www.carbinia.it) nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di gara e concorsi.

Al fine di garantire pubblicità e trasparenza dell'operato della Società, gli incarichi conferiti e gli atti procedurali indicati nel Regolamento sono pubblicati nella medesima area del sito web della Società, salva la facoltà di ricorrere ad ulteriori strumenti di pubblicità.

Codice	Ed.	Data	Documento	Pagina	Firmato
REG_INC	01	11/01/2024	Rgolamento incarichi esterni	6/6	Amministratore Unico