



LANGHE  
MONFERRATO  
ROERO

The Home of BuonVivere

# REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI E CONSULENZE ESTERNI

---

Approvato in Consiglio di Amministrazione il 12/06/2024.

## Sommario

PREMESSA .....	2
Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione .....	2
Art. 2 - Presupposti degli atti di incarico .....	2
Art. 3 - Individuazione del fabbisogno e modalità di accertamento dei presupposti per il conferimento di incarichi .....	3
Art. 4 - Procedimento .....	4
Art. 5 - Procedura comparativa .....	4
Art. 6 - Albo dei professionisti .....	5
Art. 7 - Affidamento dell'incarico e relativa disciplina .....	6
Art. 8 - Durata del contratto e determinazione del compenso .....	7
Art. 9 - Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'incarico .....	7
Art. 10 - Incarichi in via diretta .....	7
Art. 11 - Esclusioni .....	8
Art. 12 - Pubblicità .....	8
Art. 13 - Entrata in vigore e modificazioni .....	8

## PREMESSA

Il presente regolamento disciplina il conferimento, da parte dell'Ente Turismo Langhe Monferrato Roero S.C.a R.L. (Ente LMR) di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione entro i limiti di cui all'art. 7, comma 6 del d. lgs. n. 165/2001, non rientranti nell'ambito di operatività delle disposizioni del Codice dei Contratti pubblici D.lgs. n. 36 del 2023

### Art 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Per il conseguimento degli scopi statutari, degli obiettivi, e dei progetti istituzionali, Ente LMR può avvalersi di soggetti esterni (consulenti ed esperti), mediante conferimento di incarichi individuali a persone fisiche nelle forme del lavoro autonomo, per mezzo di contratti di prestazione d'opera o d'opera intellettuale. Il presente Regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure comparative per il conferimento di incarichi professionali, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire la sussistenza dei requisiti di legittimità previsti ex art. 19, comma 2 del D.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, in osservanza dei principi di:
  - trasparenza e pubblicità;
  - imparzialità e concorrenza;
  - buon andamento ed economicità.
2. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento:
  - a) gli incarichi professionali a persone fisiche che esercitano attività professionale per la quale 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 di consulenza 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 lavoro autonomo occasionale di natura intellettuale conferiti a persone fisiche.
3. Non rientrano nella disciplina del presente Regolamento:
  - a) gli affidamenti di incarichi relativi agli appalti di servizi ricadenti nel campo applicativo del Codice dei Contratti Pubblici, D.lgs. 36/ 2023, gli affidamenti di attività, prevalentemente manuali o esecutive, dovendo trattarsi, ai fini dell'applicazione del presente regolamento, di attività che richiedono una professionalità elevata di tipo intellettuale, altamente qualificata e specializzata.
4. L'Ente LMR aderisce ai principi interpretativi esposti dalla giurisprudenza europea, amministrativa e contabile per cui ove l'aspetto personale non rivesta carattere essenziale o prevalente oppure nei casi dubbi, l'affidamento della prestazione professionale o intellettuale sarà eseguita applicando il D.lgs. n. 36/23.
5. Alla luce delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013, gli affidamenti degli incarichi di consulenza o collaborazione (cfr. artt. 15 e 15-bis D.lgs. n. 33 del 2013) sono oggetto di pubblicazione e trasparenza e sono soggetti alla disciplina relativa ai presupposti e procedure ex art. 7, commi 6 e 6-bis, del D.lgs. n. 165 del 2001.

## Art. 2 – Presupposti degli atti di incarico

1. I presupposti per il conferimento degli incarichi, ai sensi del presente Regolamento, sono i seguenti:
  - a) natura temporanea dell'incarico da conferire;
  - b) l'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati dell'Ente LMR, nonché risultare coerente con gli scopi e le esigenze di funzionalità dello stesso;
  - c) l'Ente LMR deve avere preliminarmente accertato, con le modalità di cui al successivo art. 3, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno e la conseguente necessità, adeguatamente motivata, di acquisire prestazioni esterne, con riferimento esemplificativo e non esaustivo alle seguenti ipotesi: carenza od insufficienza dell'organico che non consenta di garantire il tempestivo ed efficace adempimento delle funzioni dell'Ente, esigenze di carattere straordinario od eccezionale che richiedano competenze professionali afferenti a materie ad elevato grado di complessità e specializzazione; sussistenza di un conflitto d'interessi, attuale o potenziale, in capo ai professionisti interni; altre situazioni oggettive e comprovate che, rendano necessario il ricorso a incarichi professionali esterni;
  - d) la prestazione deve essere altamente qualificata;
  - e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico da conferire.

## Art 3 – Individuazione del fabbisogno e modalità di accertamento dei presupposti per il conferimento di incarichi

6. Al fine di dare avvio alla procedura di affidamento dell'incarico, l'ufficio direttamente interessato alle prestazioni da affidare dovrà procedere con le seguenti modalità:
  - a) individuazione dello specifico fabbisogno dell'Ente, con determinazione della professionalità richiesta;
  - b) puntuale azione ricognitiva circa l'assenza di professionalità quali/quantitative interne. Allo scopo dovrà essere eseguita una attenta analisi di tipo qualitativo e quantitativo delle risorse umane e delle figure professionali esistenti, tenendo anche conto della possibilità di un più razionale utilizzo, a tal fine, di tali risorse;
  - c) indicazione della motivazione, congrua ed adeguata, che implica il ricorso all'affidamento dell'incarico all'esterno. Dovrà risultare l'inesistenza o l'insufficienza, all'interno dell'Ente, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità e/o inopportunità di utilizzare le risorse umane disponibili e più in generale la sussistenza dei diversi presupposti richiesti a seconda dei casi dal precedente art. 2.
7. Una volta compiute positivamente le suddette verifiche l'ufficio interessato trasmette la richiesta di prestazione professionale esterna, con le risultanze degli accertamenti eseguiti, al Direttore Generale perché accerti in via definitiva l'impossibilità di fare fronte alla richiesta con personale in servizio presso la Società.

8. L'inesistenza ovvero l'insufficienza delle risorse già disponibili all'interno dell'Ente per fare fronte alle necessità della medesima, devono essere oggetto di previo accertamento ed evidenziate nella delibera di attribuzione dell'incarico ovvero di avvio della procedura di selezione.
9. L'Ente LMR ha, altresì, l'obbligo di verificare ed attestare la compatibilità della spesa con le previsioni di competenza dell'anno di riferimento.

#### Art 4 – Procedimento

1. Il Direttore Generale determina con proprio atto:
  - a) l'oggetto, la durata ed il luogo di esecuzione della prestazione;
  - b) i requisiti tecnici, culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
  - c) i criteri che si intendono utilizzare per la scelta dell'incaricato;
  - d) il compenso stabilito.
2. Con il medesimo atto viene approvato un avviso contenente gli elementi di cui al precedente comma 1, che sarà pubblicato per almeno 15 giorni, salvo motivate ragioni di urgenza nella sezione Società trasparente del sito [www.enteturismolmr.it](http://www.enteturismolmr.it).
3. Qualora la prestazione da affidare al professionista abbia un valore superiore a € 70.000, la procedura comparativa potrà attivarsi a seguito di autorizzazione dell'Amministratore Delegato.

#### Art. 5 - Procedura comparativa

1. Sono requisiti necessari per la partecipazione alla procedura comparativa:
  - a) il godimento dei diritti civili e politici;
  - b) assenza di conflitti di interesse, anche potenziale, nei confronti di Ente LMR;
  - c) l'insussistenza dei divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e non ricadere nelle situazioni previste dal D.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso la PA e gli enti di diritto privato in controllo pubblico;
  - d) non essere collocato in quiescenza e pertanto non ricadere nel divieto previsto dall'art. 5 comma 9 del d.l. 95/2012;
  - e) il non aver riportato condanne penali definitive e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - f) il possesso del requisito della comprovata esperienza nel campo o nelle prestazioni lavorative richieste, ad esempio attraverso la particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratto d'opera o attività che debbono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi, da soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, o da soggetti che svolgono attività altamente qualificate o che comunque svolgono le prestazioni lavorative richieste, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
  - g) il possesso in genere dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione.

2. Le modalità di espletamento della procedura comparativa sono scelte dalla Società tra le seguenti:
  - a) avviso di selezione per titoli ed esperienze richieste;
  - b) avviso di selezione per titoli ed esperienze richieste ed esami.
3. Nel medesimo avviso è individuato: l'oggetto, il compenso e la durata della prestazione richiesta; la tipologia contrattuale e il corrispettivo; titoli ed esperienze richieste; un termine per la presentazione dei *curricula* e delle relative offerte ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri predeterminati, certi e trasparenti, attraverso i quali avviene la comparazione.
4. Ente LMR rende noti gli avvisi di selezione attraverso annunci pubblicati sul proprio sito istituzionale [www.enteturismolmr.it](http://www.enteturismolmr.it).
5. In data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, sarà nominata la Commissione giudicatrice, saranno specificati i termini e le modalità di svolgimento della selezione (esclusivamente su titoli/esperienze richieste o su titoli/esperienze richieste ed esami) e quant'altro ritenuto utile e opportuno.
6. La Commissione procede alla valutazione dei curricula presentati tenendo conto, in particolare:
  - a) della qualificazione professionale;
  - b) delle esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
  - c) degli ulteriori elementi legati alla specificità dell'attività richiesta per l'incarico.
7. L'Ente LMR renderà noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul sito web istituzionale.

## Art. 6 – Albo dei professionisti

1. È facoltà della Società predisporre l'Albo dei professionisti, dal quale attingere per gli affidamenti da effettuarsi ai sensi del presente Regolamento e secondo un criterio di rotazione.
2. L'Albo è suddiviso per tipologie di incarico.
3. La formazione dell'Albo dei professionisti avviene previa adeguata pubblicità da effettuarsi mediante pubblicazione di avvisi sul profilo dell'Ente. L'avviso, oltre ad indicare le modalità ed i requisiti per l'iscrizione all'Albo, deve contenere informazioni in ordine ai limiti di validità dello stesso, sia di carattere temporale che di importo di affidamento, nonché alle modalità di formazione e di utilizzo, eventualmente rimandando al presente Regolamento.

4. All'avviso deve essere allegato un modello di domanda predisposto dall'Ente, in conformità alle norme in materia di documentazione amministrativa mediante il quale possano essere comprovati:
  - a) i titoli conseguiti e la propria qualificazione lavorativa/professionale;
  - b) l'esperienza maturata nell'ambito della propria professionalità;
  - c) il curriculum di studio degli incarichi assolti e delle attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni.;
5. L'Albo dei professionisti, ove istituito, è retto da un apposito regolamento, il quale prescrive le modalità di accesso e permanenza degli operatori e ne detta i criteri di funzionamento, aggiornamento, selezione e cancellazione, conformemente ai principi stabiliti dalla legge, oltre a disciplinare la rotazione.
6. L'Albo resta sempre aperto all'iscrizione dei professionisti dotati dei requisiti richiesti ed è periodicamente aggiornato, con cadenza almeno biennale. Nel caso di esigenze sopravvenute che non possono essere soddisfatte attraverso l'opera degli iscritti all'Albo l'Ente LMR pubblica uno specifico avviso pubblicato sul proprio sito Web.
7. La Società può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso o della permanenza dei requisiti dichiarati dal professionista richiedente l'iscrizione all'Albo.
8. L'iscrizione a tale Albo non è, in ogni caso, condizione necessaria per l'affidamento degli incarichi oggetto del presente Regolamento.

#### Art. 7 - Affidamento dell'incarico e relativa disciplina

1. L'incarico conferito viene formalizzato mediante un atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi delle parti.
2. L'incarico è conferito a condizione che permangano in capo al soggetto designato, al momento del conferimento e per tutta la durata del rapporto, i requisiti generali e professionali previsti dal presente Regolamento. Ente LMR in ogni momento potrà verificare l'effettivo possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura competitiva. In caso di mancanza o perdita dei requisiti, Ente LMR considererà risolto il contratto con il soggetto incaricato.
3. Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, contiene i seguenti elementi:
  - a) adeguata motivazione in relazione alla descrizione dell'esigenza transitoria e imprevedibile da soddisfare, avuto riguardo all'obiettivo che l'ente intende perseguire;
  - b) descrizione delle caratteristiche professionali richieste atte a soddisfare detta esigenza;
  - c) assenza nella struttura di personale in possesso di tali caratteristiche, da provarsi mediante dimostrazione della specifica attività di ricognizione del personale interno idoneo allo scopo;
  - d) sussistenza in capo all'incaricato delle caratteristiche richieste e risultanti dal suo *curriculum vitae*;
  - e) le generalità del contraente;

- f) la precisazione della natura della prestazione;
- g) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
- h) il luogo in cui viene svolta la prestazione;
- i) l'oggetto della prestazione;
- j) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
- k) l'ammontare del compenso per la collaborazione e gli eventuali rimborsi spese;
- l) le modalità di pagamento del corrispettivo;
- m) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
- n) clausole relative al divieto di pantouflage, al divieto previsto dall'art. 5 comma 9 del d.l. 95/2012 (affidamento di incarichi in caso di trattamento di quiescenza, dichiarazione in merito all' assenza di conflitti di interessi, alla presa visione e accettazione del Codice Etico della Società, del Modello Organizzativo 231 nonché del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- o) il foro competente in caso di controversie;
- p) le modalità di trattamento dei dati personali e i diritti dell'interessato ai sensi del GDPR e del D.Lgs 196/2003 e ss. mm.ii.

#### Art. 8 – Durata del contratto e determinazione del compenso

1. Premesso che tali incarichi hanno natura strettamente temporanea, la durata dell'incarico, salvo proroga motivata, è stabilita nel relativo disciplinare, tenuto specificamente conto del fabbisogno individuato.
2. L'Ente LMR può prorogare la durata del contratto - ove ravvisi un motivato interesse - solo in casi eccezionali, quali, ad esempio, se vi sia l'esigenza di completare i progetti o se si siano verificati ritardi non imputabili al prestatore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
3. Il compenso per lo svolgimento degli incarichi è prestabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, tenendo conto degli aspetti quantitativi e qualitativi della stessa, Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dalla Società.
4. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione – prevista nel contratto - in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.
5. Relativamente al compenso, l'Ente LMR può operare una ricognizione presso Associazioni di categoria, Ordini professionali, altre Amministrazioni ed altri soggetti, al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta.

#### Art. 9 – Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'incarico

1. Il soggetto incaricato deve svolgere la propria attività in conformità a quanto esplicitato nel contratto. Qualora ciò non avvenga o i risultati siano del tutto insoddisfacenti, il Direttore Generale può richiedere all'incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 30 giorni oppure, previa contestazione del ritardo o della non conformità, provvedere alla risoluzione del rapporto per inadempimento.



2. Qualora i risultati siano solo parzialmente soddisfacenti, il Direttore Generale può richiedere all'incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito oppure, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla risoluzione del contratto con liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito e salvo ogni risarcimento del danno.
3. L'Ente LMR verifica l'assenza di oneri ulteriori, quali quelli previdenziali o assicurativi, inoltre verificata la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti e autorizzati.

#### Art. 10 – Incarichi in via diretta

1. In deroga a quanto previsto nei precedenti articoli, possono essere conferiti incarichi in via diretta, ovvero senza esperimento della procedura comparativa, nei seguenti casi:
  - a) quando non abbiano avuto esito positivo le procedure comparative adottate ai sensi dei precedenti articoli, a patto che non siano modificate le condizioni contenute nell'avviso di affidamento;
  - b) quando, per la peculiare natura dell'incarico, per attività comportanti prestazioni di natura tecnica, consultiva, artistica, artigianale, culturale o scientifica, ovvero per le conoscenze, abilità e qualificazioni richieste, tali da non consentire forme di comparazione, la scelta del professionista o prestatore d'opera non possa che ricadere su di un solo soggetto individuato, poiché incontestabilmente unico titolare delle conoscenze/abilità/qualificazioni richieste;
  - c) per attività complementari ad un incarico principale già affidato;
  - d) in casi di particolare e comprovata urgenza, per esigenze imprevedibili non imputabili all'Ente LMR che non rendano possibile il previo esperimento delle procedure comparative.

#### Art. 11 – Esclusioni

1. Il presente Regolamento non si applica:
  - a) agli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interni;
  - b) alle nomine dei componenti delle commissioni interne di gara o gruppi di lavoro di natura temporanea istituiti per il conseguimento degli scopi statutari;
  - c) alle collaborazioni coordinate di cui al D.Lgs. 81/2015;
  - d) agli affidamenti di attività disciplinati dal D.lgs. n. 36/2023, Codice dei contratti pubblici.

#### Art. 12 – Pubblicità

1. Ente LMR provvede a dare pubblicità entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico (ex art. 15- bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, sul proprio sito web, degli incarichi conferiti ai sensi del presente Regolamento (ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali), indicando espressamente:

- a) gli estremi di conferimento dell'incarico;
- b) l'oggetto dell'attività prestata;
- c) la ragione dell'affidamento;
- d) la durata della collaborazione;
- e) il curriculum vitae del soggetto incaricato;
- f) i compensi relativi all'incarico;
- g) il tipo di procedura seguita per l'affidamento;
- h) il numero di partecipanti alla selezione.

La pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso.

2. L'Ente LMR provvede *altresì* a dare comunicazione semestralmente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni *l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti* e a rendere noti e accessibili i relativi atti.

#### Art. 13 – Entrata in vigore e modificazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione da parte dell'organo amministrativo, e sarà pubblicato sul sito web alla voce Società Trasparente entro 15 giorni dalla sua approvazione.
2. Il Regolamento potrà essere modificato con le stesse modalità di approvazione e pubblicità.