



Fondazione  
Teatro Savoia

## **REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI E DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

## Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni e di incarichi di collaborazione

### Art.1 – Oggetto, finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ad esperti esterni di comprovata esperienza, (d'ora in avanti "incarichi"), sempreché le caratteristiche dell'incarico non rientrino in materia di acquisto di beni e di fornitura di servizi, ed integra il vigente Regolamento di gestione, approvato con delibera n. 1 del 7 maggio 2007 del Consiglio di amministrazione della Fondazione Teatro Savoia.

L'affidamento degli incarichi di cui al comma 1 è finalizzato all'acquisizione di apporti professionali per il migliore perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione Teatro Savoia. Per i lavoratori dello spettacolo si applicano le disposizioni specifiche di settore.

2. I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente. I relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile e generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo e sono finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'ente.

Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano secondo le seguenti tipologie:

- a) incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse dell'ente, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'ente e sarà da questo utilizzato. Il requisito essenziale è la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- b) incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di approfondimento relative a determinate materie e la progettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione di specifici programmi da parte dell'ente;
- c) consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'ente.

3. Le prestazioni meramente occasionali sono prestazioni di breve durata e di modesto importo (30 giorni e 5.000,00 € massimi nell'anno solare con lo stesso committente), prive dei requisiti della continuità e del coordinamento con il committente e sono applicabili a qualsiasi tipologia di attività lavorativa.

Le caratteristiche delle collaborazioni occasionali consistono:

- nella sporadicità ed episodicità: il soggetto collaboratore non potrà compiere un numero troppo elevato di collaborazioni aventi il medesimo oggetto ed allo stesso tempo non potrà svolgere troppe collaborazioni in un anno con lo stesso soggetto;
- nella non organizzazione: la mancanza di una organizzazione minima sostiene l'esercizio senza professionalità ed abitualità della prestazione;
- nella non professionalità: l'attività prestata, in quanto occasionale, deve necessariamente essere diversa da quella svolta dal prestatore nell'ambito della propria attività professionale;
- nella portata limitata: rispetto del limite temporale (durata non superiore a 30 giorni) e del limite quantitativo (compensi percepiti nell'anno solare non superiori a € 5.000,00).

Il lavoratore occasionale presta la propria attività dietro pagamento di un corrispettivo assoggettato a ritenuta d'acconto nella percentuale stabilita dalla legge e versata dal committente.

4. Le collaborazioni occasionali sono, ai sensi dell'art 61 comma 2 del D.Lgs. n. 276/2003, le collaborazioni di durata inferiore ai 30 giorni nel corso dell'anno solare, con lo stesso committente, e per le quali sia previsto un compenso complessivo annuo non superiore a € 5.000,00, che conservano, però, sotto il profilo giuridico e previdenziale, i requisiti tipici delle collaborazioni coordinate e continuative. Pertanto, sussiste in capo al collaboratore l'obbligo di iscrizione alla gestione separata (ai sensi della L.335/95), qualunque sia la durata e qualunque sia l'importo del compenso.

5. Il lavoro occasionale di tipo accessorio riguarda prestazioni meramente occasionali non riconducibili a tipologie contrattuali tipiche di lavoro subordinato o autonomo (D.Lgs. n. 276/2003).

6. I contratti di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale, che si estrinsecano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione.

- Il contratto disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra Committente e Contraente, il compenso pattuito e la valutazione conclusiva di merito da parte del Consiglio di Amministrazione.
- Il contratto è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente. Tali contratti non comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del Committente e possono essere svolti, nei limiti concordati, anche nella sede del Committente.

## 7. Prestazioni di lavoro autonomo di natura professionale

Si definisce prestazione di lavoro autonomo di natura professionale la prestazione resa da soggetti in possesso di partita Iva che esercitano abitualmente attività che siano connesse con l'oggetto della prestazione. Gli incarichi possono essere conferiti alle seguenti categorie di soggetti:

- a. professionisti regolarmente iscritti ad Albi, Elenchi o Ruoli per attività professionali per l'esercizio delle quali l'iscrizione è obbligatoria;
- b. esercenti per professione abituale un'attività professionale priva di Albi, Elenchi o Ruoli o un'attività per la quale tale iscrizione non è richiesta;
- c. soggetti comunque in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività oggetto di incarico.

8. Il presente regolamento non si applica:

- agli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'ente;
- ai rapporti di lavoro subordinato;
- ai componenti degli organismi di controllo interno;
- agli incarichi derivanti da provvedimenti sovraordinati di natura emergenziale.

### *Art. 2- Ricorso agli incarichi esterni*

1. La competenza all'affidamento degli incarichi è del Consiglio di Amministrazione, che può ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal Bilancio di previsione annuale, su proposta del Direttore Amministrativo.

2. Gli incarichi possono essere conferiti nel rispetto delle disposizioni dello Statuto e del Regolamento di gestione in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee.

### *Art. 3-Presupposti per il conferimento di incarichi esterni*

1. Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve analiticamente risultare dall'atto di conferimento:

- a) l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite all'ente;
- b) l'oggetto di cui alla lett. a) deve essere preventivamente illustrato mediante programmi di attività, o progetti specifici e determinati, da cui si rileva che per la loro realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità;
- c) l'ente deve avere preliminarmente accertato l'inesistenza, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; a tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le quali sono richieste: diplomi di laurea conseguiti secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 ovvero lauree specialistiche ovvero lauree di primo livello conseguite secondo il nuovo ordinamento universitario con master universitario ed, eventualmente, particolari abilitazioni, anche comportanti l'iscrizione in albi e/o elenchi; sono fatti salvi 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 specificamente; nonché l'esperienza maturata presso l'Ente al fine di valorizzare le risorse consolidate;
- e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- f) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla effettiva utilità che può derivare all'ente dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;
- g) gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa di cui all'art. 4, salvo quanto previsto dal successivo art. 6.

### *Art.4-Selezioni degli esperti mediante procedure comparative*

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei "curricula" professionali degli esperti esterni.

2. Il Direttore Amministrativo predisponde un apposito avviso di selezione, approvato dal Consiglio di Amministrazione, da pubblicare sul sito internet dell'ente per almeno quindici giorni consecutivi, nel quale siano evidenziati:

- a) i contenuti altamente qualificanti della collaborazione richiesta;
- b) i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti per la partecipazione alla selezione e alla prescritta procedura comparativa;
- c) il termine, non inferiore a quindici giorni, entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dei relativi "curricula" e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione;
- d) i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze indicati nelle domande di partecipazione alla selezione ed i punteggi disponibili per ogni titolo, le modalità della comparazione dei candidati;
- e) le modalità di realizzazione dell'incarico,

- f) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale o coordinato e continuativo);
- g) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale (l'entità del compenso deve essere strettamente correlata al valore del risultato che l'ente ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo).

3. Per incarichi di importo complessivo lordo non superiore a euro 20.000,00 (euro ventimila/00), l'incarico professionale può essere conferito all'esito di una apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al comma 2, da inviare ad almeno cinque soggetti dotati dei requisiti necessari.

#### *Art.5-Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative*

1. Il Direttore Amministrativo procede alla selezione dei candidati che partecipano alla selezione, valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali e le esperienze illustrate dai singoli candidati secondo le indicazioni dell'avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l'incarico, secondo le indicazioni contenute nel programma o nel progetto.
2. Per la valutazione dei "curricula", il Direttore Amministrativo può avvalersi di una commissione tecnica, anche intersettoriale, composta a titolo oneroso o gratuito da esperti, nominata su sua proposta dal Consiglio di Amministrazione.
3. All'esito della valutazione dei "curricula" è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con atto motivato del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Amministrativo.
4. Il candidato risultato vincitore è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa.
5. Nelle procedure comparative realizzate con invito, secondo quanto previsto dal precedente art 4, comma 3, la selezione è effettuata sulla base dei medesimi criteri indicati nel precedente comma 1.

#### *Art. 6-Conferimento di incarichi senza esperimento di procedura comparativa*

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 4, su proposta del Direttore Amministrativo, il Consiglio di Amministrazione può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, ma con apposito provvedimento, quando ricorra una delle seguenti situazioni:

a) quando le procedure di selezione sono andate deserte;

b) in casi di particolare urgenza, adeguatamente documentati e motivati, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici e determinati dall'ente, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, quantificabili in non più di sessanta giorni non prorogabili, non consentano l'utile e tempestivo esperimento di procedure comparative di selezione;

c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità 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.

#### *Art. 7-Disciplinare di incarico*

1. Il Direttore Amministrativo formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.
2. Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, contiene i seguenti elementi:
  - a) le generalità del contraente;
  - b) la precisazione della natura della collaborazione di lavoro autonomo, occasionale o coordinata e continuativa;
  - c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
  - d) il luogo in cui viene svolta la collaborazione;
  - e) l'oggetto della prestazione professionale, secondo le indicazioni del programma o progetto che viene allegato al contratto;
  - f) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
  - g) l'ammontare del compenso per la collaborazione e gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità per la relativa liquidazione;
  - h) le modalità di pagamento del corrispettivo (dopo l'accertamento della regolarità);
  - i) la specifica accettazione delle disposizioni del presente regolamento, la determinazione delle penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;
  - j) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento;
  - k) il foro competente in caso di controversie.
3. Il compenso della collaborazione è calcolato in correlazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'ente. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione del disciplinare in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico. In ogni caso, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

#### *Art. 8-Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico*

1. Il Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Direttore Amministrativo, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.
2. Il Direttore Amministrativo accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Direttore Amministrativo può richiedere al soggetto incaricato di integrare, a suo carico, senza ulteriori compensi, i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
4. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Direttore Amministrativo, in quest'ultimo caso previa delibera del Consiglio di Amministrazione, può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate e della utilità della prestazione, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito, fatte salve le rivalse come per legge e le penali eventualmente stabilite in convenzione, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

#### *Art.9-Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa*

1. Gli incarichi possono essere conferiti con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 409, n.3, c.p.c., nel rispetto della disciplina del presente regolamento, quando le prestazioni d'opera intellettuale e i risultati richiesti al collaboratore devono essere resi con continuità e sotto il coordinamento dell'ente.
2. Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono assoggettate a un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse, secondo quanto stabilito dal disciplinare di incarico.
3. Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi né compiti di rappresentanza dell'ente.
4. Il collaboratore non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato; la sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'ente, secondo le direttive impartite dal Direttore Amministrativo, il quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.
5. Gli eventuali obblighi di iscrizione alla gestione separata Inps di cui alla legge n. 335/1995, e s.m.i., sono a carico del collaboratore, che è tenuto a darne idonea comunicazione all'ente. Gli eventuali obblighi di iscrizione all'Inail sono a carico dell'ente, che è tenuta a darne idonea comunicazione al collaboratore. Il collaboratore è altresì tenuto a dare idonea certificazione delle deduzioni eventualmente spettanti nonché degli altri dati ritenuti necessari.
6. I diritti e i doveri del committente e del collaboratore, le modalità di svolgimento delle prestazioni, i casi di sospensione e di estinzione del rapporto di collaborazione sono disciplinati dalla determinazione adottata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Amministrativo e dal disciplinare d'incarico.

#### *Art. 10-Incompatibilità*

1. Non possono essere affidati incarichi:

- a) a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'ente;
- b) a parenti o affini entro il terzo grado di membri del Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- c) a componenti di comitati e organismi collegiali comunque denominati per lo svolgimento di attività di studio, ricerca e consulenza rientranti nei compiti dei medesimi comitati e organismi.

2. E' fatto divieto alla Fondazione di conferire più incarichi allo stesso soggetto nel medesimo periodo, fatti salvi i casi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione in relazione alle tipologie e caratteristiche degli incarichi e all'importo complessivo, comunque non superabile, riferito agli stessi.

3. Gli incarichi possono essere affidati per una durata massima di un anno, assicurando la rotazione degli stessi. Il provvedimento di autorizzazione a contrarre può tuttavia, motivatamente, disporre l'affidamento di un nuovo incarico allo stesso soggetto o la previsione di una durata superiore all'anno in ragione delle caratteristiche della prestazione.

#### *Art. 11-Norme transitorie e finali*

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme con esso incompatibili.