



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale
Direzione Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni contenente norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e sugli incarichi di collaborazione affidati a personale esterno all’amministrazione;
- VISTO** in particolare l’art. 7, commi 6 e 6-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il quale, con riferimento alle collaborazioni esterne delle pubbliche amministrazioni, disciplina le modalità di conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria;
- VISTA** la Legge 6 novembre 2012 n. 190, e successive modificazioni, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- VISTO** il d.lgs 8 aprile 2013 n. 39 e successive modificazioni, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché il D.lgs 10 agosto 2018, n. 101, di adeguamento della normativa nazionale;
- VISTO** il Decreto-legge del 9 gennaio 2020, n. 1 recante “*Disposizioni urgenti per l’istituzione del Ministero dell’Istruzione e del Ministero dell’Università e della Ricerca*”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 6 del 9 gennaio 2020;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 settembre 2020, n. 164, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Università e della Ricerca”;
- VISTO** il Decreto del Ministro dell’università e della ricerca del 19 febbraio 2021, n. 224, registrato alla Corte dei Conti il 18 marzo 2021 n. 560, recante “Individuazione e definizione dei compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero dell’università e della ricerca” pubblicato in G.U. n. 74 del 26 marzo 2021 che attribuisce all’Ufficio IV della Direzione Generale per la Ricerca le competenze in materia di Programmi operativi nazionali finanziati dai fondi strutturali e di investimento europei e Piani e Programmi finanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e dal Fondo di rotazione, nell’ambito della politica di coesione;
- VISTO** in particolare, l’Allegato 2 del predetto Decreto Ministeriale che individua l’Autorità di Gestione dei Programmi operativi nazionali per la ricerca cofinanziati dai fondi strutturali e di investimento europei e dai fondi nazionali per la politica di coesione presso l’Ufficio IV della richiamata Direzione Generale della Ricerca;



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

- VISTO** il Decreto Direttoriale prot. n. 216 del 01 marzo 2023, contenente il disciplinare per regolare le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna;
- VISTE** le Circolari n. 5 del 2006 e n. 2 del 2008, emanate dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, aventi ad oggetto le disposizioni in tema di incarichi e collaborazioni esterne;
- VISTA** la Circolare n 3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto “Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell’esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato”, ed in particolare il paragrafo 4 ad oggetto “*Gli incarichi di collaborazione nel settore pubblico*”;
- RITENUTO** opportuno, attese le modifiche normative intervenute, adeguate il Disciplinare di cui al Decreto Direttoriale prot. N. 216 del 1 marzo 2023 che regola le procedure per il conferimento degli incarichi esterni,

DECRETA

ARTICOLO 1

È adottato il “*Regolamento per il conferimento di incarichi esterni a norma dell’art 7 comma 6 del d.lgs. 165/2001 nell’ambito dell’attuazione degli interventi delle politiche di coesione anche a valere sui fondi nazionali*”.

ARTICOLO 2

Il presente Regolamento sostituisce il Disciplinare di cui al Decreto Direttoriale prot. n. 216 del 01 marzo 2023.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Emanuele Fidora



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale
Direzione Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI A NORMA DELL'ART 7 COMMA 6 DEL D.LGS. 165/2001 NELL'AMBITO DELL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DELLE POLITICHE DI COESIONE ANCHE A VALERE SUI FONDI NAZIONALI

Art.1 (Oggetto)

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo di cui all'art. 7 comma 6 del D.lgs.n.165 del 2001 nell'ambito dell'attuazione degli interventi delle politiche di coesione anche a valere sui Fondi nazionali alle predette correlate.
2. Il conferimento degli incarichi avviene previo espletamento della procedura prevista nel presente Regolamento, che assicura una valutazione comparativa dei candidati e la pubblicità degli atti nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità.

Art. 2 (Finalità ed ambito di applicazione)

1. Possono essere conferiti incarichi di collaborazione a personale esterno, previo espletamento delle procedure regolate con il presente disciplinare volte anche ad assicurare la selezione a mezzo di valutazione comparativa dei candidati e la pubblicità degli atti, per le esigenze della Direzione Generale della Ricerca del MUR legate all'attuazione e gestione di interventi finanziati con le risorse a valere sui Programmi operativi cofinanziati dai fondi strutturali e programmi complementari agli stessi e/o in genere su risorse nazionali ai predetti collegati e per qualsiasi altra attività di supporto di cui necessiti l'Amministrazione nelle predette tematiche.
2. Il conferimento dell'incarico è ammesso in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
 - a) corrispondenza dell'oggetto della prestazione al fabbisogno espresso dalla Direzione Generale della ricerca nell'ambito dei Programmi di cui all'art.1;
 - b) verifica circa l'impossibilità di corrispondere, anche solo parzialmente, al fabbisogno mediante il personale in servizio presso l'Amministrazione attraverso interpellati interni;
 - c) natura temporanea e altamente qualificata della prestazione;
 - d) determinazione della durata o delle giornate/uomo, dell'oggetto e del compenso della prestazione;
 - e) individuazione della fonte finanziaria a copertura della spesa.
3. L'incarico è conferito ai sensi degli artt. 2222 e s.s. del c.c.
4. Si prescinde dalla procedura comparativa di cui al presente Regolamento nei seguenti casi: 1) procedura comparativa andata deserta; 2) assoluta urgenza ed imprevedibilità del fabbisogno.
5. Si prescinde altresì dalla procedura comparativa per lo svolgimento di attività formative divulgative quali seminari, conferenze, giornate di studio, tavole rotonde, docenze nell'ambito di corsi di formazione da parte di esperti di particolare e rinomata competenza professionale, a livello nazionale e/o internazionale.

Art. 3 (Individuazione del fabbisogno)

1. L'espressione del fabbisogno deve emergere da una specifica analisi che evidenzii il contesto in cui si inserisce il fabbisogno, la coerenza con le attività previste nei programmi di cui all'art.1 e i profili da acquisire sia in termini di anni di esperienza maturata sia in termini di competenze.
2. La Direzione Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali, ricevuta la richiesta della Direzione Generale della ricerca, verifica la sua congruenza con il fabbisogno dell'Amministrazione, individuato nei documenti di programmazione, con le funzioni istituzionali, i piani ed i programmi sull'attività amministrativa adottati; accerta la temporaneità del fabbisogno e la compatibilità della spesa prevista in relazione alle somme stanziare nei relativi capitoli di bilancio.



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale Direzione Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

3. La Direzione Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali verifica quindi la possibilità di corrispondere al fabbisogno espresso dalla Direzione Generale della ricerca con il personale in servizio presso l'Amministrazione attraverso interpellanti interni tenendo conto delle mansioni esigibili e ne comunica l'esito alla Direzione Generale della ricerca.

Art. 4

(Procedura di selezione – Avviso pubblico)

1. Nell'ipotesi di esito negativo dell'interpello interno o, nell'ipotesi di parziale copertura del fabbisogno, viene indetta, a cura della Direzione Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali, su proposta della Direzione Generale della ricerca, una procedura selettiva mediante la pubblicazione di un avviso sul Portale unico www.inpa.gov.it messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art 1, comma 5, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n 80 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n 113 e ss.mm.ii e sul sito del Ministero dell'Università e della Ricerca;
2. L'avviso deve prevedere:
 - a) la descrizione del fabbisogno e definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
 - b) l'indicazione della fonte di finanziamento sulla quale graverà la spesa;
 - c) la tipologia dell'incarico;
 - d) i requisiti di partecipazione;
 - e) gli specifici requisiti culturali, di specializzazione e professionali richiesti per lo svolgimento dell'incarico;
 - f) la durata dell'incarico in relazione agli obiettivi o progetti da realizzare;
 - g) il compenso e le informazioni correlate (periodicità del pagamento, trattamento fiscale e previdenziale);
 - h) i termini e modalità per la presentazione delle candidature;
 - i) le modalità di svolgimento della selezione;
 - j) i criteri di ammissibilità e di valutazione;
 - k) le indicazioni della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.
3. Ai fini dell'ammissione alla selezione il candidato deve:
 - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) dichiarare di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - d) non avere riportato condanne penali 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;
 - e) non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
 - f) avere acquisito le competenze e la specializzazione professionale connesse al profilo prescelto che, se dichiarate, devono essere documentabili ai fini dei successivi controlli;
 - g) laddove richiesto, essere in possesso dell'iscrizione all'albo, collegio o ordine professionale;
 - h) dichiarare di essere in possesso di adeguate conoscenze e competenze in relazione all'utilizzo dei principali strumenti informatici (elaborazione testi, foglio elettronico, presentazioni, banche dati, internet, posta elettronica);
 - i) non incorrere in cause di incompatibilità e inconfiribilità previste dal d.lgs 8 aprile 2013 n. 39, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, né di trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse in relazione all'incarico per cui viene presentata la candidatura e, in via generale, alle attività della Direzione generale della ricerca;
 - j) essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dal bando.
4. Il candidato deve, a pena di inammissibilità della domanda, allegare il proprio curriculum vitae, debitamente sottoscritto, redatto in lingua italiana secondo lo standard del formato europeo nel quale riportare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e la dichiarazione di veridicità dei dati e delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

5. Alla domanda e al curriculum vitae deve essere allegato un documento d'identità in corso di validità a pena di inammissibilità della candidatura.
6. Il candidato può presentare domanda di partecipazione per un solo "Codice profilo" indicato nell'avviso, pena l'esclusione.
7. Tutti i requisiti previsti nell'avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, al momento del conferimento dell'incarico e durante la sua esecuzione.
8. Alla procedura deve essere data idonea pubblicità sul sito web del MUR.
9. Gli elementi dell'avviso sono suscettibili di modifiche ed integrazioni all'esito di aggiornamenti della normativa al momento dell'emanazione del medesimo e secondo le esigenze della Direzione generale della ricerca.
10. L'avviso non è diretto al personale di ruolo del Ministero al quale è riservata la procedura di interpello.

Art. 5

(Commissione)

1. Scaduti i termini per la presentazione della candidatura, il Responsabile del Procedimento, nominato nell'ambito della Direzione Generale della ricerca, verifica la regolarità e la completezza formale della documentazione e che le candidature siano pervenute entro i termini previsti nell'avviso; il Responsabile del Procedimento trasmette quindi gli esiti delle verifiche (candidature ammesse) alla Commissione.
2. L'esame delle candidature è effettuato da una Commissione nominata alla scadenza dei termini di presentazione delle candidature dal Direttore Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali, composta da tre membri, un Presidente e due Componenti, coadiuvata da un Segretario, scelti tra i dirigenti e il personale in servizio presso la Direzione Generale della ricerca in relazione alle specificità tematiche, professionali e tecniche richieste dalla selezione. La Commissione potrà essere integrata con esperti in specifiche materie previste nell'avviso. La partecipazione ai lavori è a titolo gratuito.
3. Ai sensi della vigente normativa, in tema di "trasparenza, obiettività e terzietà di giudizio", i componenti e il Segretario sottoscrivono la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse ai sensi di legge.

Articolo 6

(Valutazione)

1. La Commissione procede alla valutazione delle candidature attraverso due fasi: fase a) valutazione del curriculum vitae, dei titoli e delle esperienze professionali maturate in relazione al profilo per il quale il candidato concorre; fase b) colloquio individuale teso a valutare le conoscenze e le competenze richieste e gli ambiti di specializzazione in relazione al profilo per il quale si concorre nonché l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico.
2. I punteggi, attribuiti sulla base dei criteri indicati nell'avviso, valutano: a) la qualificazione professionale; b) le esperienze maturate nel settore di attività di riferimento ed il grado di conoscenza della normativa di settore; c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'Amministrazione.
3. Ai fini del calcolo degli anni di esperienza professionale si considerano i periodi lavorativi espressi in mesi, anche non continuativi; non sono cumulabili, ai fini del calcolo, le esperienze lavorative svolte contemporaneamente nello stesso periodo.
4. La Commissione al termine della fase a) redige, per ogni "codice profilo" una prima graduatoria contenente 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. L'avviso può prevedere un punteggio minimo per accedere alla successiva fase b).
5. Sono invitati al colloquio di cui alla fase b), attraverso comunicazione PEC, un numero di candidati pari al doppio delle posizioni richieste per ogni specifico codice profilo e comunque secondo il numero indicato nell'avviso. Si procede comunque al colloquio anche in presenza di un numero di candidati inferiore al limite previsto nell'avviso.
6. I nominativi dei candidati invitati al colloquio sono pubblicati sul sito istituzionale del Mur.
7. Nell'ipotesi di rinuncia o assenza ingiustificata da parte di uno dei candidati invitati al colloquio si procede



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale Direzione Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

- allo scorrimento dell'elenco di merito invitando il candidato collocato nella posizione immediatamente successiva.
8. La rinuncia o l'assenza ingiustificata nella data e nell'ora stabilita per il colloquio comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.
 9. La Commissione nel corso del colloquio verifica le competenze ed esperienze dichiarate nel curriculum vitae, l'attinenza e coerenza delle stesse nonché l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico. All'esito del colloquio individuale, la Commissione formula un giudizio sintetico ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio.
 10. Al termine della fase b) la Commissione stila, per ogni "codice profilo", la rispettiva graduatoria finale, sommando i punteggi delle fasi a) e b).
 11. In caso di parità di punteggio la graduatoria finale tiene conto del maggior punteggio conseguito al colloquio.
 12. In caso di ulteriore parità, rispetto al precedente comma 11, la graduatoria finale tiene conto dell'età anagrafica, dando precedenza al candidato più giovane.
 13. Di tutte le operazioni è redatto, a cura del Segretario della Commissione, apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti.
 14. La Commissione, conclusi i lavori, consegna gli atti e la graduatoria, corredata delle schede di valutazione per ciascun candidato, al Responsabile del procedimento che ne verifica la completezza formale.
 15. L'Avviso può prevedere la vigenza della graduatoria sino a 18 mesi dalla sua pubblicazione per il conferimento di incarichi in base al fabbisogno che potrà essere rilevato successivamente, previo esperimento della procedura di interpello interno di cui all'art. 3.

Articolo 7 (Approvazione atti)

1. Il Direttore Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali approva gli atti di selezione e la graduatoria finale.
2. La graduatoria finale è pubblicata sul sito istituzionale del MUR con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Articolo 8 (Conferimento dell'incarico)

1. Ai candidati vincitori è conferito l'incarico di collaborazione senza alcun vincolo di subordinazione disciplinato da apposito contratto di lavoro autonomo nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente al momento del conferimento. Non è contrattualizzato il vincitore che non sia in grado di documentare quanto dichiarato nella domanda di partecipazione.
2. In assenza di accettazione dell'incarico o di impossibilità al conferimento per carenza dei requisiti soggettivi si procede allo scorrimento della graduatoria.
3. L'Amministrazione, in conformità alla disciplina vigente, si riserva il potere di conferire un numero di incarichi inferiore a quello indicato nell'avviso.
4. L'inserimento in graduatoria non genera in alcun modo l'obbligo di conferimento dell'incarico da parte del MUR, che si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.
5. Il contratto, stipulato in forma scritta, è sottoscritto dal collaboratore e dal Dirigente dell'Ufficio IV della Direzione Generale della ricerca,
6. Il contratto deve recare:
 - a) l'oggetto e la tipologia dell'incarico;
 - b) decorrenza e durata commisurata all'entità dell'incarico;
 - c) il compenso previsto e le modalità di pagamento;
 - d) trattamento fiscale e previdenziale;
 - e) le penali in caso di inadempimento del collaboratore e le modalità per la loro applicazione;
 - f) fattispecie legali e contrattuali di sospensione della prestazione, di recesso e di risoluzione del contratto;



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

- g) il foro competente per la risoluzione delle controversie.
7. La durata dell'incarico è rapportata ai fabbisogni dell'Amministrazione indicati nell'avviso.
 8. Non è ammesso il rinnovo. L'Amministrazione per esigenze sopravvenute e con atto motivato, si riserva la facoltà di prorogare il contratto.
 9. Il compenso lordo per l'espletamento delle attività oggetto dell'avviso è definito in sede di contrattualizzazione, nel limite di € 50.000 (cinquantamila//00) ovvero di € 70.000,00 (settantamila//00) da intendersi onnicomprensivo, al netto degli oneri accessori di legge a carico del MUR e dell'Iva, se prevista.
 10. La commisurazione del corrispettivo è definita sulla base delle caratteristiche professionali dell'esperto, della complessità dell'attività richiesta, delle specifiche responsabilità per lo svolgimento dei compiti, e dell'eventuale coordinamento nella gestione del *team* di lavoro, delle modalità di svolgimento delle attività, nonché, dei tempi richiesti all'esperto e dallo stesso garantiti per le prestazioni da rendere.
 11. Il compenso è corrisposto a scadenze trimestrali predeterminate in correlazione alle fasi delle attività oggetto dell'incarico e, comunque, secondo quanto stabilito nel contratto.
 12. Ai fini della liquidazione del compenso l'esperto deve presentare una relazione dettagliata e debitamente sottoscritta dal Dirigente referente dell'attività svolta cui dovranno essere allegati in originale, laddove previsti, i prodotti realizzati nonché la nota/fattura di pagamento.
 13. Il Dirigente referente attesta la regolare esecuzione dell'attività svolta dal collaboratore tramite dichiarazione di nulla osta che invia, unitamente alla relazione ed agli eventuali prodotti, agli uffici competenti per i controlli previsti e per la liquidazione del compenso.
 14. Nel nulla osta, il Dirigente referente deve evidenziare, sotto la propria responsabilità, la coerenza dei risultati conseguiti nell'esecuzione dell'incarico conferito al collaboratore rispetto agli obiettivi originariamente prefissati in sede di conferimento dell'incarico medesimo.
 15. Nelle ipotesi in cui, nel corso dell'incarico, emergessero oggettivi profili di inidoneità professionale del collaboratore, confermati documentalmente, per due volte dal Dirigente referente (anche non consecutivamente), e tali da rendere impossibile la prosecuzione delle attività, il committente potrà recedere dal contratto prima del previsto termine di scadenza.
 16. Il compenso è frazionato e corrisposto al collaboratore a scadenze predeterminate in correlazione alle fasi delle attività oggetto dell'incarico, e comunque, secondo quanto stabilito nel contratto.

Art. 9

(Adempimenti successivi al conferimento: pubblicità ed efficacia)

1. Gli incarichi sono trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.lgs.n.165 del 2001.
2. Gli incarichi conferiti trasmessi sono sottoposti al controllo preventivo della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 20 del 14 gennaio 1994.
3. Gli incarichi conferiti sono pubblicati sul sito internet del MUR.

Articolo 10

(Norma di rinvio)

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio all'avviso di selezione della relativa procedura comparativa che costituisce "*lex specialis*".

Articolo 11

(Entrata in vigore)

1. Il presente disciplinare entra in vigore dalla data della pubblicazione sul sito istituzionale del MUR.