



# STATO MAGGIORE DELLA DIFESA



Linee guida per l'affidamento di incarichi di  
collaborazione a personale esterno all'A.D. da  
parte dello Stato Maggiore della Difesa

- Edizione 2020 -





# STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

## ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo le *“Linee guida per l’affidamento di incarichi di collaborazione a personale esterno all’A.D. da parte dello Stato Maggiore della Difesa”* – edizione 2020.

Esse abrogano e sostituiscono le *“Linee guida per l’affidamento di incarichi di collaborazione a personale esterno all’A.D. da parte dello Stato Maggiore della Difesa”* – edizione 2019.

Roma, 04 febbraio 2020

**d’ordine**  
**IL SOTTOCAPO DI STATO MAGGIORE DELLA DIFESA**  
**Gen. C.A. Luigi Francesco DE LEVERANO**



**REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE E VARIANTI**

<b>1</b>	
<b>2</b>	
<b>3</b>	
<b>4</b>	
<b>5</b>	
<b>6</b>	
<b>7</b>	
<b>8</b>	
<b>9</b>	
<b>10</b>	

M\_D SCASD REG2020 0001328 11-02-2020



## INDICE

1. PREMESSA .....	- 1 -
2. GENERALITA' .....	- 1 -
3. DEFINIZIONI.....	- 2 -
4. FONTI PRINCIPALI .....	- 4 -
5. ATTORI E PROCESSO .....	- 5 -
6. DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO.....	- 6 -
A. RICOGNIZIONE INTERNA DELLE RISORSE UMANE .....	- 7 -
B. PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DEL FABBISOGNO.....	- 8 -
7. PROCEDURA COMPARATIVA.....	- 8 -
8. STIPULA DEL CONTRATTO E APPROVAZIONE.....	- 12 -
9. CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITÀ.....	- 12 -
10. TRASPARENZA E COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE PREVENTIVE .....	- 13 -
11. VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO .....	- 13 -
12. RESPONSABILITÀ E SANZIONI .....	- 14 -
13. COLLABORAZIONI MERAMENTE OCCASIONALI .....	- 15 -





## 1. PREMESSA

Sul tema degli affidamenti di incarichi di collaborazione esterni nelle pubbliche amministrazioni deve osservarsi come negli ultimi anni il legislatore, ed in particolare la giurisprudenza, abbiano disposto diversi interventi di carattere normativo/interpretativo e finanziario, finalizzati a limitare il ricorso a tali tipologie di affidamento ad ipotesi eccezionali e con l'intento di contenere le spese correlate.

Stante, quindi, la complessità, delicatezza ed attualità della tematica, le presenti linee guida, in materia di affidamento di incarichi di collaborazione a personale esterno all'Amministrazione della Difesa (*abb. A.D.*), mirano a definire l'ambito giuridico di applicazione della normativa di riferimento ma anche a costituire una "guida operativa" per consentire al Dirigente, preposto a soddisfare l'esigenza in parola, di porre in essere propri atti di gestione per il raggiungimento di obiettivi istituzionali mediante l'affidamento di particolari incarichi a personale esterno utile. Ciò in un quadro di assoluta trasparenza, legittimità e coerenza programmatico-finanziaria.

Si è cercato di raggiungere tale ambizioso "end-state" attraverso sia una operazione di recepimento e approfondimento degli interventi più significativi della Corte dei Conti (**allegato A**) sia attraverso l'elaborazione di una serie di "format" allegati, che di fatto rappresentano lo "svolgere" della procedura in ogni suo "step", e dei quali ogni utente può validamente farne uso. Questi ultimi, pertanto, sono parte integrante del presente documento e ne costituiscono la naturale estensione delle indicazioni fornite nelle diverse parti trattate.

## 2. GENERALITA'

*Per esigenze per le quali non possono far fronte con personale in servizio, le Amministrazioni Pubbliche possono conferire incarichi individuali, con **contratti di lavoro autonomo senza vincolo di subordinazione e di orario**, a personale esterno all'A.D. **particolarmente esperto e di comprovata specializzazione anche universitaria**. Ciò stante, e come sarà meglio specificato nel prosieguo della presente direttiva, le ipotesi di collaborazione si concretizzano nell'affidamento di incarichi quali **studi, ricerche, consulenze e docenze**. La tematica è disciplinata principalmente dall'art. 7 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, quale codificazione di procedure e modalità di affidamento, nonché da una consolidata giurisprudenza che ne hanno delineato, nel tempo, **presupposti di legittimità, limiti e vincoli di spesa, obblighi informativi e di pubblicità, soggezione a controlli preventivi** ed infine **sistema sanzionatorio**. Sotto il profilo squisitamente giuridico, i contratti di collaborazione **non** si inquadrano nell'ambito della disciplina dei contratti d'appalto definita dal Codice dei contratti pubblici, bensì in quella dei c.d. contratti d'opera <sup>1</sup> (art. 2222 c.c.) il cui regime, in*

---

<sup>1</sup> Con deliberazione n. 6 del 2008, la Corte dei Conti definisce: "l'incarico professionale (di consulenza, studio o ricerca) in linea generale si configura come contratto di prestazione d'opera ex artt. 2222-2238 c.c. riconducibile al modello della locatio operis, rispetto al quale assume rilevanza la personalità della prestazione resa dall'esecutore (obbligo di compiere, dietro corrispettivo, un servizio a favore del committente, senza vincolo di subordinazione e con assunzione del relativo rischio, con lavoro prevalentemente proprio e senza una necessaria organizzazione). Concettualmente distinto rimane, pertanto, l'appalto di servizi, il quale ha ad oggetto la prestazione



termini di procedure e controlli ai quali sono sottoposti, è contenuta nei provvedimenti precedentemente richiamati (fermo restando l'applicabilità anche in tale ambito dei "principi generali" come indicato nell'art. 4 del citato codice).

Ulteriori caratteristiche che emergono dal contesto normativo e giurisprudenziale indicato, sono il carattere di **residualità** rispetto alle ordinarie procedure del pubblico concorso e quindi di **eccezionalità** che l'ordinamento conferisce agli affidamenti di collaborazione (qualunque essi siano). Evidenza di tali caratteristiche risiedono nello speciale regime dei "controlli" che l'ordinamento conferisce a tali tipologie di procedure, essendo esse soggette al Controllo preventivo da parte della Corte dei Conti, a prescindere dal valore economico della prestazione stessa. In altri termini la facoltà di ricorrere a collaborazioni esterne non può considerarsi una prerogativa arbitraria di chi "amministra", ma va collocata nell'ambito del contesto normativo predisposto dal legislatore, il quale la consente solo in situazioni assolutamente residuali e per un tempo limitato.

### 3. **DEFINIZIONI**

I seguenti termini scritti con l'iniziale maiuscola, sia al singolare sia al plurale, assumono il significato a fianco riportato:

- a. **Amministrazione:** lo Stato Maggiore della Difesa per conto del quale agisce l'Unità organizzativa originatrice dell'esigenza (quale responsabile della procedura di affidamento) e l'Ufficio Generale di Amministrazione dello SMD (o altro Ente amministrativo delegato) competente a stipulare il contratto con l'incaricato;
- b. **Amministrazione trasparente:** la sezione del portale [www.difesa.it](http://www.difesa.it), nell'ambito della quale saranno pubblicate tutte le informazioni preventive (Avviso pubblico, varianti, esiti di selezione, ecc ...) e successive (incaricati, valore del compenso, durata dell'Incarico, estremi dell'atto di conferimento, curriculum, dichiarazioni/attestazioni circa l'assenza di conflitti d'interesse, ecc ...), a cura dei responsabili previsti dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;<sup>2</sup>
- c. **Avviso pubblico:** l'atto procedurale mediante il quale l'U.O. conferente pubblica la notizia dell'avvio della Procedura comparativa specificando, nel

---

*imprenditoriale di un risultato resa da soggetti con organizzazione strutturata e prodotta senza caratterizzazione personale*" nella quale assume rilievo, assieme al requisito della gestione a proprio rischio, la qualità di imprenditore commerciale (art. 2195 cod. civ.). Gli appalti di servizi sono disciplinati dal D.lgs. 18/04/2016, n. 50 (cd. Codice dei contratti pubblici). Al riguardo, occorre precisare che il Codice dei Contratti (art. 45 comma 1) ammette la possibilità che si possano conferire contratti di servizi a persone fisiche. Le due fattispecie possono distinguersi osservando che "nella prestazione professionale derivante dal contratto d'opera prevalgono i criteri del puro *facere*, con ridotto rilievo dell'organizzazione economica e con i requisiti della unicità, della singolarità, della puntualità e della determinatezza temporale (obbligazione di mezzi o risultato). Nell'appalto vengono, di contro, ad assumere preminente rilievo l'organizzazione economico-aziendale dei fattori produttivi posseduti dall'affidatario, professionista o meno, con assunzione in proprio del rischio di esecuzione della prestazione.

<sup>2</sup> Ufficio Generale di Amministrazione, per le pubblicazioni preventive; Il Reparto di SMD, per le pubblicazioni successive.



dettaglio, la prestazione oggetto d'incarico, i requisiti di partecipazione, i tempi, i modi con i quali si procederà con la selezione;

- d. **Anagrafe delle prestazioni:** la banca dati del Dipartimento della funzione pubblica, che raccoglie gli incarichi conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni sia a dipendenti pubblici sia a consulenti. Le amministrazioni comunicano i dati relativi agli incarichi conferiti ai propri consulenti e quelli autorizzati o conferiti ai propri dipendenti nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 15 e 18 del D.lgs. n. 33/2013;
- e. **Controllo preventivo:** il controllo esercitato dalla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 3, comma 1., lett. f-bis) e f-ter) della L. 20 gennaio 1994, n. 20 (Norme in materia di controllo della Corte dei Conti), diretto a verificare la sussistenza dei requisiti di legittimità determinati dal Dirigente dell'U.O. conferente;
- f. **Determina di conferimento:** il provvedimento finale adottato dal Dirigente dell'U.O. mediante il quale viene selezionato l'Incaricato, previa esplicitazione delle motivazioni giustificative del processo di accertamento dei requisiti di legittimità;
- g. **Direzione:** la Direzione di Intendenza Interforze dell'Ufficio Generale di Amministrazione;
- h. **Dirigente dell'U.O.:** il dirigente che svolge funzioni di comando, controllo e coordinamento dell'U.O. competente a definire la specifica esigenza, nonché a svolgere il procedimento di conferimento e ad adottare la Determina di conferimento dell'Incarico;
- i. **Incarico:** la prestazione d'opera avente ad oggetto una collaborazione occasionale<sup>3</sup> ovvero di docenza, di consulenza, di studio o di ricerca,<sup>4</sup> soggetta o meno al Controllo preventivo della Corte dei conti ai sensi ai sensi dell'art. 3, comma 1., lett. f-bis) e f-ter) della L. 20 gennaio 1994, n. 20;
- j. **Incaricato:** il candidato vincitore della Procedura comparativa destinatario del provvedimento finale di selezione, soggetto, eventualmente, alle procedure di autorizzazione previste per gli incarichi extra-istituzionali;

---

<sup>3</sup> Collaborazione occasionale si caratterizza per una prestazione d'opera episodica resa dal collaboratore in maniera saltuaria, sporadica e autonoma che si esaurisce in una sola azione o prestazione e che consente il raggiungimento del fine degli scopi del committente.

<sup>4</sup> In particolare, la Corte dei conti ha fornito definito gli incarichi: **studio** che, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 18.04.1994, n. 338, consistono nello svolgimento di un'attività di studio nell'interesse dell'amministrazione e sono adempiuti con la consegna dei risultati dello studio e delle soluzioni ai problemi sottoposti entro il termine stabilito nella lettera di incarico (i risultati devono essere accompagnati da una relazione illustrativa dell'attività svolta e del prodotto finale della stessa); **ricerca**, che presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione e si articolano nella raccolta organica di materiale che consenta agli organi dell'ente di reperire contenuti di conoscenza utili per la realizzazione di finalità istituzionali (essa deve concretizzarsi in un esito ben definito, ossia in una relazione scritta che evidenzia la raccolta delle fonti reperite, ne fornisca la sistemazione organica e riassume le conclusioni dell'incarico); **consulenza**, che riguardano la richiesta di pareri a esperti (mediante la consulenza l'ente intende acquisire un giudizio finale idoneo ad orientare l'azione dei propri organi).



- k. **Procedura comparativa**: la procedura pubblica predeterminata e adeguatamente pubblicizzata, per la selezione dei candidati in possesso delle caratteristiche professionali e curriculari più adeguati alle prestazioni richieste;
- l. **Rapporto di lavoro autonomo**: rapporto avente ad oggetto lo svolgimento di una prestazione d'opera specifica, anche protratta nel tempo (nei limiti disciplinati con la presente direttiva), prevalentemente personale finalizzata al raggiungimento di un determinato fine dell'Amministrazione, senza vincolo di subordinazione e di orario;
- m. **Rapporto di lavoro autonomo di natura occasionale o meramente occasionale**: rapporto avente ad oggetto una prestazione episodica per rispondere ad esigenze occasionali che non abbia il carattere dell'abitudine e che si esaurisca in una singola prestazione, senza vincolo di subordinazione ed orario;
- n. **Responsabile del procedimento**: il soggetto in servizio presso l'U.O. conferente eventualmente nominato dal Dirigente della stessa, responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento (fatta eccezione l'adozione del provvedimento finale di competenza del Dirigente);
- o. **Ricognizione interna**: l'indagine posta in essere dal Dirigente dell'U.O. conferente in ordine alla quale lo stesso accerta preliminarmente, l'indisponibilità quantitativa e qualitativa di professionalità adeguate nell'organico del Dicastero Difesa, tale da non risultare altresì risolvibile con strumenti flessibili di gestione delle risorse umane;
- p. **Unità organizzativa (abb. U.O.)**: Unità organizzativa, si intende la struttura organizzativa ordinativamente definita, retta da un Dirigente che vi esercita le funzioni di "comando, controllo e coordinamento" (nell'ambito dello Stato Maggiore si identifica nei Reparti, Uffici Generali, Dipartimenti, Uffici e Comandi. Relativamente agli EDR dell'Area T/O Interforze, e ai fini della presente direttiva, per U.O. si intende l'EDR stesso).

#### 4. **FONTI PRINCIPALI** <sup>5</sup>

- a. Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo);
- b. L. 20 gennaio 1994 n. 20 - art. 3, comma 1., lettere f-bis. e f-ter. (Norme in materia di controllo della Corte dei Conti);
- c. D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – art. 7 (Gestione delle risorse umane);
- d. D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – art. 53 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi);
- e. L. 30 dicembre 2004 n. 311 – art. 1, comma 11. - limiti e vincoli di spesa (finanziaria anno 2005);
- f. L. 23 dicembre 2005 n. 266 – art. 1, commi 9., 10., 56., 57., 173. – limiti e vincoli di spesa (finanziaria anno 2006);

---

<sup>5</sup> I testi normativi saranno pubblicati nelle pagine del portale *Archimede* nella sezione documenti disponibili di quest'Ufficio Generale.



- g. L. 24 dicembre 2007 n. 244 – art. 3, commi 55., 56. – limiti al ricorso alle collaborazioni;
- h. D.L. 31 maggio 2010, n. 78 <sup>6</sup> - art. 6, commi 7., 13., art. 9, comma 28. – limiti e vincoli di spesa;
- i. D.L. 06 luglio 2012, n. 95 <sup>7</sup> - art. 5, comma 9. – vincoli di spesa;
- j. L. 24 dicembre 2012, n. 228 – art. 1, comma 146. e 147. – vincoli di spesa (legge di stabilità 2013);
- k. D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – art. 15 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza);
- l. D.L. 31 agosto 2013, n. 101 <sup>8</sup> – art. 1, comma 5., 5-bis., 5-bis, 5-ter, 7. e 8 – limiti e vincoli di spesa;
- m. Corte dei Conti – principali delibere: n. 6/CONTR/05 del 15/2/2005; n. 7/CONTR/05 del 11/3/2005; n. 20/2009/P del 12/11/2009;
- n. Ragioneria Generale dello Stato – circolari: n. 5 del 11/2/2005; n. 23 del 14/06/2005; n. 28 del 14/06/2006; n. 36 del 23/12/2008;
- o. Dipartimento della Funzione Pubblica – circolari: n. 5 del 21/12/2006; n. 2 del 11/03/2008; n. 1 del 14/01/2010; n. 3 del 14/03/2011; n. 5 del 25/03/2011; n. 2 del 19/07/2013; 6/2014 Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- p. Circolari PERSOMIL e PERSOCIV – autorizzazioni in materia di incarichi extraistituzionali.

## 5. ATTORI E PROCESSO

Sotto il profilo soggettivo, le presenti linee guida si applicano a tutti gli affidamenti di incarichi individuali di **collaborazione**, attraverso la sottoscrizione di contratti di lavoro autonomo, il cui procedimento di conferimento inizia e termina nell'ambito delle Unità organizzative dello Stato Maggiore della Difesa ovvero dell'area tecnico-operativa interforze funzionalmente dipendenti dall'Ufficio Generale di Amministrazione.

Il cardine di ogni procedimento risiede nell'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità che la normativa, corroborata da una copiosa giurisprudenza in merito, prevede al riguardo. La competenza all'accertamento dei requisiti in parola è devoluta al Dirigente al quale è attribuita la funzione di "comando, controllo e coordinamento" dell'U.O. fruitrice delle prestazioni oggetto di Incarico. Per le prestazioni svolte da collaboratori esterni all'A.D. ma comunque

---

<sup>6</sup> Convertito con modificazione dalla L. 30/07/2010, n. 122 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica).

<sup>7</sup> Convertito con modificazione dalla L. 07/08/2012, n. 135 (Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario).

<sup>8</sup> Convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 30 ottobre 2013, n. 125 (*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*).



appartenenti alla Pubblica Amministrazione, a detto Dirigente competono altresì le azioni necessarie a promuovere l'acquisizione delle previste autorizzazioni da parte delle amministrazioni di appartenenza, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001<sup>9</sup>. Circa i **requisiti di legittimità**, può procedersi al conferimento di incarichi di collaborazione solo in presenza dei sottoelencati presupposti (citato **allegato A**):

- l'**oggetto della prestazione** deve corrispondere alle competenze che l'ordinamento attribuisce per legge all'U.O. conferente, o riferirsi a obiettivi/progetti specifici che da tali competenze discendono, e che la stessa non è in grado di assolvere;
- l'U.O. deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale dell'A.D. che, qualitativamente e quantitativamente, possa svolgere l'attività oggetto della prestazione;
- l'esigenza deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate che presuppongono il possesso della comprovata specializzazione anche universitaria (i casi in cui si prescinde dalla specializzazione universitaria sono riportati nel citato **allegato A**);
- la prestazione è eseguita esclusivamente con contratto di lavoro autonomo, come detto, senza vincolo di subordinazione e di orario, tale da non configurarsi alcun tipo di "rapporto di servizio" tra Amministrazione e il collaboratore;
- devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della prestazione;
- non devono sussistere alcuna causa di conflitto di interesse o di incompatibilità.

Sotto il profilo procedurale, pertanto, il processo di conferimento si articola nella:

- **definizione del fabbisogno**, ossia:
  - ✓ **Ricognizione interna delle risorse umane;**
  - ✓ **programmazione finanziaria del fabbisogno;**
- **Procedura comparativa** di selezione che l'U.O. dovrà espletare;
- **Controllo preventivo** operato dalla Corte dei Conti;
- **pubblicità e comunicazioni obbligatorie** necessarie a conferire efficacia agli atti di conferimento.

## **6. DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

Come indicato nella premessa, il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'A.D., presuppone l'esistenza di una esigenza istituzionale alla quale non è possibile farvi fronte con proprio personale per carenza accertata dello

---

<sup>9</sup> Restano a carico della Direzione gli obblighi di comunicazione di cui al comma 11 del medesimo articolo, circa la segnalazione, all'amministrazione di appartenenza, dei compensi erogati (entro 15 giorni dal pagamento).



stesso sotto il profilo organico e/o qualitativo. Il processo prende avvio, pertanto, con l'azione preventiva dell'U.O. diretta a:

- ricognire la disponibilità di risorse umane interne all'A.D. accertandone l'eventuale disponibilità o indisponibilità;
- qualora accertata l'indisponibilità delle anzidette risorse interne, programmare l'esigenza finanziaria necessaria, nel rispetto dei vincoli e dei limiti di spesa definiti dalla normativa in vigore e verificare l'effettiva avvenuta disponibilità della stessa.

**a. Ricognizione interna delle risorse umane**

Il Dirigente deve effettuare una "reale" ricognizione che presuppone lo svolgimento di una duplice azione volta ad accertare:

- (1) la carenza oggettivamente appurata della figura professionale necessaria;
- (2) l'indisponibilità di dipendenti in possesso del profilo richiesto (fermo restando gli eventuali divieti previsti dalla disciplina specifica in materia di autorizzazione a svolgere incarichi extra-istituzionali per gli appartenenti all'A.D.).

A tal fine, in relazione ai requisiti, le modalità e le tempistiche di svolgimento della Ricognizione interna, è necessario che sia assicurata contemporaneamente:

- (1) un'adeguata pubblicità tramite la pubblicazione di uno specifico avviso nella sezione *Bandi di gara e contratti/Avvisi e bandi di Amministrazione trasparente* del Dicastero, finalizzata a:
  - (a) definire in modo circostanziato l'oggetto dell'Incarico;
  - (b) stabilire i requisiti generali e speciali (culturali e professionali) richiesti per lo svolgimento della prestazione;<sup>10</sup>
  - (c) fissare il periodo, la durata dell'Incarico, il luogo di svolgimento dello stesso, le modalità di realizzazione della prestazione e, ove possibile, la posizione amministrativa dell'incaricato;
  - (d) indicare la struttura di riferimento e del Responsabile del procedimento;
  - (e) fissare il termine per l'invio delle relative disponibilità (non inferiore a 30 giorni dalla sua pubblicazione);
- (2) un'accurata indagine presso gli organi di impiego delle F.A., finalizzata ad accertare una eventuale carenza organica del profilo necessario ovvero la indisponibilità delle risorse necessarie. In proposito, nel caso in cui la figura professionale richiesta sia organicamente prevista ma non

---

<sup>10</sup> Tra i requisiti speciali è possibile annoverare: i titoli di studio inerenti alla qualificazione professionale; le esperienze professionali già maturate nel settore di attività di riferimento; la pregressa attività di consulenza prestata in Italia e/o all'estero anche presso altre Pubbliche amministrazioni diversi dal Dicastero difesa e/o Enti Internazionali; gli ulteriori elementi legati alla specificità della materia.



ricoperta alla data della ricognizione, l'articolazione d'impiego è tenuta a specificare i tempi di svolgimento delle ordinarie procedure affinché la vacanza organica venga ripianata.

Negli **allegati B e C**, sono stati rispettivamente riportati dei *format* di avviso di Ricognizione interna predisposti per pubblicare sul citato portale e la comunicazione di richiesta agli organi di impiego della disponibilità delle medesime/analoghe professionalità.

Gli esiti della verifica dovranno formare oggetto di pubblicazione di aggiornamento sul citato portale.

#### **b. Programmazione finanziaria del fabbisogno**

In caso di esito negativo dell'anzidetta ricognizione, prima di poter dare corso alla necessaria Procedura comparativa per la selezione degli incaricati, è necessario verificare l'esistenza della necessaria copertura finanziaria nonché il rispetto dei limiti di spesa (**il finanziamento dell'esigenza attesterà l'avvenuto rispetto dei limiti di spesa**).

In proposito, si evidenzia che il processo di previsione dell'esigenza, soggiace alle medesime procedure programmatico-finanziarie disciplinanti l'elaborazione del progetto di bilancio annuale.

### **7. PROCEDURA COMPARATIVA**

Il comma 6-*bis* del citato art. 7, nel prevedere che le *Amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione* stabilisce, quale cardine del procedimento di conferimento, l'obbligo inderogabile (a prescindere dal valore del compenso in tutte le sue declinazioni incluso il mero rimborso spese) di espletare una "indagine comparativa" attraverso *la valutazione dei "curricula"* di più candidati, *secondo criteri obiettivi, trasparenti e, di norma, predeterminati*.

Al riguardo, appare opportuno precisare che la procedura in questione avviene comunque nel rispetto dei principi generali stabiliti nella normativa in vigore, come in premessa richiamato e consolidato dalla giurisprudenza prevalente.<sup>11</sup>

Uniche deroghe a tale principio, che possono determinare un affidamento diretto dell'incarico (adeguatamente accertate in sede di Determina di conferimento), sono state ammesse in passato nei seguenti casi di:

---

<sup>11</sup> La Corte dei Conti (Del. CdC Campania 88/2018/VSGO del 04/07/2019), ha affermato che l'esperimento di un'attività comparativa deve essere condotta nel rispetto dei seguenti principi, mutuati dal D.lgs 50/2016 (Codice dei contratti pubblici): a) **economicità**: l'uso ottimale delle risorse economiche; b) **efficacia**: la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati; c) **tempestività**: l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione dei candidati in assenza di obiettive ragioni; d) **correttezza**: una condotta leale ed improntata a buona fede; e) **libera concorrenza**: l'effettiva contendibilità dei requisiti in avviso da parte dei soggetti potenzialmente interessati; f) **non discriminazione**: una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti; g) **trasparenza e pubblicità**: la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni; h) **proporzionalità**: l'adeguatezza dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento; i) **rotazione**: il non consolidarsi di rapporti solo con alcuni soggetti.



- a. precedenti selezioni andate deserte (purché in tale ipotesi le condizioni previste dall’avviso di selezione originario non siano state sostanzialmente modificate);
- b. estrema urgenza, determinata dalla oggettiva impossibilità di programmare/prevedere per tempo l’esigenza da soddisfare (tale eventualità è attestata dal Dirigente dell’U.O. la cui motivazione deve risultare in modo esplicito nell’atto di “autorizzazione a procedere”);
- c. unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, nel caso in cui l’U.O. conferente dimostri di avere la necessità di prestazioni professionali tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell’incarico, all’oggetto della prestazione ovvero alle abilità e alle qualificazioni dell’incaricato.<sup>12</sup>

L’esperimento della Procedura comparativa richiede la **pubblicazione di un Avviso pubblico**, al quale seguirà l’esperimento della **specificata procedura di comparazione delle candidature avanzate**. Quest’ultima comporterà una valutazione dei requisiti ad opera di una commissione che, sulla base dei criteri oggettivi, misurabili e predeterminati, consenta di individuare la miglior candidatura (o candidature) ritenuta idonea alle finalità dell’Incarico. Gli esiti di tali valutazioni saranno riportati in specifico verbale. In sintesi, il procedimento di comparazione prevede:

- a. l’**adozione**, a cura del Dirigente conferente, di un atto amministrativo con il quale (**allegato D**):
  - (1) si autorizza l’avvio della procedura;
  - (2) si procede alla nomina del Responsabile del procedimento;
  - (3) vengono approvati l’Avviso pubblico a base della procedura e tutta la documentazione propedeutica connessa (ovverosia l’istruttoria completa riportante: gli esiti della Ricognizione interna, gli atti di predeterminazione dei requisiti e dei criteri di selezione, la bozza del contratto di lavoro autonomo – vedi *infra* successivo para. 7. - gli atti di determinazione del valore del compenso, ove previsto);
- b. la **pubblicazione** dell’Avviso pubblico di Procedura comparativa<sup>13</sup> (**allegato E**), volto a rendere nota la volontà dell’U.O. richiedente di selezionare personale esterno all’A.D. Nell’avviso saranno specificati *l’oggetto dell’incarico, i requisiti di partecipazione generale e speciali del candidato (culturali e professionali), i criteri di valutazione dei curricula e i relativi punteggi, i casi di esclusione, i tempi, le formalità ed i modi di ricezione delle*

---

<sup>12</sup> Ad esempio, nei casi di motivate e particolareggiate esigenze afferenti alle materie della difesa e sicurezza nazionale tale da rendere necessaria l’adozione di particolari misure a tutela della riservatezza delle informazioni, o per prestazioni di natura artistica o culturali non comparabili connesse alle abilità del prestatore d’opera.

<sup>13</sup> I cui termini di scadenza per la presentazione delle candidature, non dovranno essere inferiori a 30 giorni.



*candidature nonché di svolgimento della procedura,*<sup>14</sup> *il compenso, il periodo, la durata dell’incarico, il luogo di svolgimento dello stesso*<sup>15</sup> *e le modalità di realizzazione della prestazione* (per la formulazione delle domande da parte dei possibili candidati è stato predisposto l’**allegato F**);

c. la **comparazione**, sotto la direzione e il coordinamento del **Responsabile del procedimento**, consiste nella raccolta delle eventuali candidature pervenute, e nella successiva valutazione delle stesse a cura di specifica **commissione di valutazione**. A questa seguirà l’approvazione della graduatoria finale con le comunicazioni di rito ai vari candidati sia a coloro ai quali sarà eventualmente affidato l’incarico sia agli ulteriori eventuali partecipanti. Sotto il profilo “operativo” il citato responsabile (**allegati G, H, I, J, K, O**):

- (1) curerà l’invio, all’Ufficio Generale di Amministrazione, dell’avviso oggetto di pubblicazione e di tutta la documentazione connessa, con un anticipo di almeno 2 giorni lavorativi rispetto alla data di prevista pubblicazione;<sup>16</sup>
- (2) coordinerà l’azione della **commissione** all’uopo nominata dal Dirigente dell’U.O. conferente,<sup>17</sup> preposta alla ricognizione delle candidature (valutazione dei curriculum, dei titoli e dei requisiti, ecc...), sulla base dei criteri predeterminati ed approvati in fase di autorizzazione dell’avvio della procedura (*rif. precedente lettera a.*);
- (3) acquisirà i verbali della commissione (valutazione dei curriculum/titoli, valutazione degli eventuali colloqui, attribuzione dei punteggi parziali e complessivi) e redigerà la graduatoria finale riepilogativa degli esiti della selezione;
- (4) istruirà gli atti per l’adozione, a cura del Dirigente dell’U.O. conferente, della Determina di conferimento degli Incarichi previsti in avviso;
- (5) assicurerà (dopo l’adozione della determina anzidetta):
  - la pubblicazione degli esiti della selezione nel sito *Amministrazione trasparente* del Dicastero (per il tramite dell’Ufficio Generale di

<sup>14</sup> Ad esempio, definendo una modalità di selezione “a sorteggio” in presenza di un medesimo punteggio conseguito.

<sup>15</sup> Nel caso in cui l’esecuzione della prestazione richiesta debba essere eseguita inderogabilmente in determinati luoghi (ad esempio, attività di ricerca ovvero conferenze/docenze da svolgersi rispettivamente negli archivi e nelle sedi dell’Amministrazione della difesa), si ritiene opportuno indicare **il luogo di svolgimento della prestazione**, laddove detto termine risulti necessario allo scopo di definire un’attività di coordinamento obbligatoria ai sensi delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ovvero di altra specifica disciplina. Resta fermo l’onere a carico dell’Unità organizzativa, di astenersi da qualsiasi forma di controllo diretto, diversa da quella obbligatoriamente convenuta in contratto, specificatamente stabilita in relazione alla necessità di indicare, per obbligo di legge la sede di svolgimento della prestazione.

<sup>16</sup> Si rammentano le disposizioni impartite dall’Ufficio Amministrazione dello SMD con let. M\_D SSMD REG2016 0170700 del 28-11-2016 in materia di *adempiimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*.

<sup>17</sup> I cui membri saranno nominati nell’ambito dell’Unità organizzativa dal Dirigente responsabile dell’affidamento dell’incarico.



Amministrazione);<sup>18</sup>

- l'invio della comunicazione degli esiti a tutti i candidati concorrenti.

d. **l'adozione della Determina di conferimento dell'incarico** in ordine alla quale il Dirigente provvede a:

- (1) riepilogare dettagliatamente tutti gli accertamenti svolti in relazione ad ogni requisito di legittimità previsto dalla norma;
- (2) attestare l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e valutare altresì ogni eventuale causa di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (**allegato L**);
- (3) riscontrare l'acquisizione dell'eventuale autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza del candidato idoneo e vincitore della selezione ai sensi del comma 8, dell'art. 53, del D.lgs. n. 165/2001;
- (4) motivare, infine, la scelta dell'incaricato in ragione degli adempimenti precedentemente svolti, approvando la graduatoria finale ed esplicitando, altresì, i seguenti elementi di valutazione inerenti alla scelta dell'Incaricato:
  - esigenza imprevista e transitoria da soddisfare, con riferimento all'obiettivo che l'Amministrazione intende perseguire;
  - descrizione dei requisiti professionali all'uopo richiesti;
  - assenza di personale interno in possesso di quelle qualifiche;
  - sussistenza, in capo al soggetto esterno, delle caratteristiche richieste e risultanti dal curriculum;
  - caratteristiche dell'incarico con riferimento a durata, oggetto e compenso.

Schema di Determina in **allegato M**.

e. la **trasmissione della determina e di tutti gli atti connessi** all'Ufficio Generale di Amministrazione per la stipula del conseguente atto negoziale (contratto) con gli incaricati vincitori della selezione.<sup>19</sup> Unitamente il citato Dirigente inoltrerà, sempre allo stesso Ufficio Generale l'avviso di esito della Procedura comparativa (**allegato N**), per la successiva pubblicazione sul portale *Amministrazione trasparente*, mentre il Responsabile del procedimento provvederà alle comunicazioni di rito per la formalizzazione, ai candidati, degli esiti della procedura con l'indicazione della "graduatoria" risultante (**allegato O**).

Circa gli allegati citati precedentemente, occorre precisare che l'impossibilità di prevedere in questa sede le varie possibili prestazioni oggetto di un Incarico, impedisce, di fatto, la definizione esatta di uno standard documentale

<sup>18</sup> Provvedendo, altresì ad implementare tale forma di pubblicità nel caso in cui la pubblicità iniziale sia stata estesa anche tramite quotidiani.

<sup>19</sup> Resta ferma la possibilità di prevedere un Ente competente alla stipula del contratto diverso dalla Direzione, nel caso in cui trattasi di prestazioni destinate a soddisfare esigenze programmatiche specifiche di Unità organizzative diverse dallo SMD (es.: CASD, COI, COFS, ecc ...).



perfettamente compatibile con ogni esigenza. Pertanto, ogni Dirigente dovrà adattare i citati format sulla base delle effettive necessità.

## **8. STIPULA DEL CONTRATTO E APPROVAZIONE**

Alla ricezione della Determina di conferimento dell'incarico e della documentazione a corredo, il Capo del Servizio Amministrativo della Direzione di Intendenza dell'Ufficio Generale di Amministrazione dello SMD, ovvero del diverso Ente amministrativo di riferimento provvederà, previa autorizzazione del Direttore di Intendenza Interforze/Comandante con la quale si accerta la legittimità dell'intero procedimento, stipulerà lo specifico contratto di lavoro autonomo con il soggetto incaricato.<sup>20</sup>

A stipula avvenuta, il contratto e tutta la documentazione a corredo sarà sottoposta all'approvazione della rispettiva autorità (Direttore di Intendenza Interforze/Comandante di Ente in caso diverso) per la trasmissione alla Corte dei Conti per il successivo Controllo preventivo di legittimità.<sup>21</sup>

## **9. CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITÀ**

L'efficacia degli atti di spesa concernenti il conferimento degli incarichi in esame a soggetti estranei all'Amministrazione, è subordinata all'avvenuto Controllo preventivo di legittimità ad opera della Corte dei Conti.<sup>22</sup> La stessa ai sensi dell'art. 3 (Norme in materia di controllo della Corte dei conti), comma 1., della L. 20 gennaio 1994, esercita *il controllo preventivo di legittimità sui seguenti atti non aventi forza di legge:*

*f-bis) atti e contratti di cui all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;*

---

<sup>20</sup> Stante quanto detto circa l'eterogeneità delle prestazioni affidabili, si riporta un articolato tipo di un possibile contratto di lavoro autonomo: 1) la descrizione analitica delle prestazioni e delle modalità di svolgimento dell'incarico; 2) la correlazione tra le attività/prestazioni e esigenze funzionali/istituzionali dell'U.O. conferente; 3) la responsabilità del collaboratore/consulente in relazione alla realizzazione delle attività e le eventuali penali per la ritardata esecuzione della prestazione; 4) la definizione analitica del compenso della prestazione; 5) le modalità e i tempi di erogazione del corrispettivo economico della prestazione; 6) la durata del contratto; 7) le modalità di interazione operativa tra U.O. conferente e collaboratore con indicazione di un referente delle parti; 8) le condizioni di risoluzione anticipata del rapporto con particolare riferimento ai casi di violazione degli obblighi del segreto d'ufficio (a proposito di fatti, di informazioni, notizie od altro di cui il collaboratore avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico) ovvero come diretta violazione degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"; 9) ogni ulteriore eventuale elemento regolativo del rapporto; 10) la verifica delle attività prestate dai collaboratori.

<sup>21</sup> Si richiamano le specifiche disposizioni diramate dalla Corte dei Conti con let. 0001487-19/01/2016-SCCLA-MIDPREV-1 in materia di *Modalità operative pertinenti la ricezione e l'invio dei provvedimenti tramite posta elettronica certificata (PEC)*.

<sup>22</sup> Mediamente, il controllo viene esercitato entro i 30 giorni previsti, fatte salve le eventuali interruzioni conseguenti alle osservazioni mosse dalla Corte dei Conti, dirette a chiedere chiarimenti e/o integrazioni rispetto alla documentazione trasmessa.



*f-ter) atti e contratti concernenti studi e consulenze di cui all'articolo 1, comma 9, della legge 23 dicembre 2005, n. 266.*

In proposito, la Corte dei Conti ha fornito alcune indicazioni circa alcuni casi di conferimento di incarichi che possono ritenersi esclusi dal Controllo preventivo riguardanti: <sup>23</sup>

- a. le esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi istituzionali dell'amministrazione, sempreché non vi sia duplicazione con strutture interne e non vengano posti in essere rapporti di collaborazione coordinata e continuativa 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 incarichi di docenza.*

## **10. TRASPARENZA E COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE PREVENTIVE**

Gli atti di conferimento **acquisiscono efficacia ed i relativi compensi possono essere liquidati**, solo dopo l'avvenuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di comunicazioni obbligatorie previsti: <sup>24</sup>

- a. dall'art. 15, comma 2., del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 in materia di "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza" che prevede la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale [www.difesa.it](http://www.difesa.it); <sup>25</sup>
- b. dall'art. 53, comma 14., del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di comunicazioni telematiche obbligatorie all'Anagrafe delle Prestazioni presso il Dipartimento della funzione pubblica <sup>26</sup> *degli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.*

## **11. VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO**

Tutte le prestazioni oggetto di conferimento dovranno essere sottoposte alla verifica della corretta esecuzione delle prestazioni ricevute.

Pertanto, l'U.O. conferente provvederà alla verifica tecnico-contabile delle prestazioni ricevute, attestando la stessa mediante una dichiarazione di buona esecuzione dei servizi resi dall'Incaricato.

Resta ferma, in ogni caso, il dovere dell'U.O. conferente di:

<sup>23</sup> Deliberazione n. 20/2009/P della Corte dei conti - Sezione centrale per il controllo di legittimità degli atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato.

<sup>24</sup> Per il tramite della Direzione ovvero dell'altro Ente competente alla liquidazione del compenso.

<sup>25</sup> URL: [http://www.difesa.it/Amministrazionetrasparente/SMD/Pagine/Consulenti\\_collaboratori.aspx](http://www.difesa.it/Amministrazionetrasparente/SMD/Pagine/Consulenti_collaboratori.aspx)

<sup>26</sup> URL: <http://www.perlapa.gov.it/adempimenti/anagrafe-delle-prestazioni.html>



- motivare dettagliatamente ogni valutazione circa l'eventuale non corretta esecuzione delle prestazioni ovvero l'espressione di un giudizio *insufficiente/mediocre*;
- pretendere, nei casi di grave inadempienza la ripetizione della prestazione valutata non correttamente eseguita / insufficiente / mediocre entro un termine non superiore 90 giorni dalla data di ricezione della relativa diffida, trascorsi i quali senza che sia stato fornito un riscontro ovvero, se fornito, valutato nuovamente alla stregua iniziale, si procederà con la risoluzione del contratto;
- promuovere la risoluzione del contratto, laddove la ripetizione non sia possibile, ovvero la stessa sia stata valutata inutile.

In ogni caso (ripetizione e/o risoluzione), l'U.O. conferente dovrà esprimersi circa la possibilità o meno di erogare il compenso anche parzialmente, previo rilascio delle buone esecuzioni dei servizi parziali ricevuti.

## **12. RESPONSABILITÀ E SANZIONI**

La tassatività delle disposizioni richiamate nella presente direttiva è corroborata da un rigido sistema sanzionatorio che prevede la responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile dei soggetti inadempienti, intervenuti nella definizione e adozione dei provvedimenti.<sup>27</sup> In proposito, si richiamano alcune specifiche disposizioni:

a. **Art. 15, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza).**

*3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la **responsabilità del dirigente che l'ha disposto**, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.*

b. **Art. 46 del D.lgs. n. 33/2013 (Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico).**

*1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono **elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale**, eventuale **causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione** e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.*

*2. Il Responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.*

c. **Articolo 7 del D.lgs. n. 165/2001 (Gestione delle risorse umane).**

---

<sup>27</sup> con conseguenze di diversa natura (nullità degli atti, sanzioni amministrative pecuniarie, divieto di conferire nuovi incarichi).



*5-bis. E' fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. **I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale.** I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni del presente comma sono, altresì, responsabili ai sensi dell'articolo 21 e ad essi non può essere erogata la retribuzione di risultato.*

*6 ..... Il ricorso ai contratti di cui al presente comma<sup>28</sup> per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi del medesimo comma come lavoratori subordinati **è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti.***

**d. Articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi).**

*15. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 <sup>29</sup> **non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono.***

Per quanto sopra, attesa l'**immediatezza** delle verifiche e dei monitoraggi attuabili, ad esempio, attraverso la semplice consultazione delle banche dati da aggiornare (rif. Anagrafe delle prestazioni) ovvero dei siti istituzionali (rif. Sezioni *Amministrazione trasparente*), sui quali saranno riportati obbligatoriamente tutti i contenuti degli incarichi conferiti, anche a titolo gratuito,<sup>30</sup> si conferma che la stipula dei contratti oggetto di Determina di conferimento saranno oggetto di specifico esame di conformità alle disposizioni della presente direttiva e della normativa in esso richiamata.

### **13. COLLABORAZIONI MERAMENTE OCCASIONALI**

Ai sensi di quanto indicato nel punto 7 della circolare della Funzione Pubblica 2/08 in data 11 marzo 2008, rientrano in tali tipologie di collaborazioni **convegni, seminari e singole docenze, che si esauriscono in una singola prestazione e per i quali è previsto un compenso equiparabile ad un rimborso spese.** Sulla base dei principi di proporzionalità e di economicità dell'azione amministrativa, la stessa Corte dei Conti ammette, nei casi di specie e comunque quando la collaborazione preveda un onere di spesa di modico valore, una forma semplificata di Procedura comparativa, che consiste, di fatto, nella valutazione dei curricula soprassedendo dalla predeterminazione di criteri di assegnazione. Al riguardo, pertanto si precisa:

- a. come indicato nell'**allegato A, punto 2., let. f., alinea b.** alla presente linea guida, l'individuazione del collaboratore deve avvenire nell'ambito di **elenchi aperti**, posseduti dall'U.O. competente, popolati con personale esterno

<sup>28</sup> Il riferimento riguarda i contratti di lavoro autonomi di cui alla presente direttiva.

<sup>29</sup> Cfr. precedente para. 4 – adempimenti in materia di incarichi extra istituzionali

<sup>30</sup> A titolo di esempio, si richiama la consultazione delle FAQ (n. 6.7) predisposte dall'Autorità per l'anticorruzione (abb. A.N.A.C.) all'URL:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Trasparenza#6>



all'A.D. altamente specializzato ed in possesso di riconosciute ed indiscusse competenze anche di tipo accademico (da tale elenco, da aggiornarsi periodicamente, il Dirigente dell'U.O. stessa individuerà il collaboratore comparando il possesso delle competenze richieste, coerentemente con l'oggetto della prestazione, dandone motivazione nella Determina di conferimento dell'incarico);

- b. la determinazione del rimborso deve avvenire secondo i criteri dettati nell'**allegato A, punto 2., let. e.** e/o, ove previsto e autorizzato dal Dirigente, dal Decreto Interministeriale in data 20 ottobre 1998 (in tal senso la Determina di conferimento dell'incarico deve riportare l'ammontare del rimborso con espressa indicazione dei calcoli per la definizione del rimborso e la congruità dello stesso rispetto ai parametri di riferimento precedentemente individuati);
- c. il conferimento dell'incarico è soggetto a tutte le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente ed indicate nella presente direttiva;
- d. il regime di "esclusione" previsto dalla disciplina contenuta nel citato punto 7 della circolare 2/08 della Funzione Pubblica, è estensibile al Controllo preventivo della Corte dei Conti, nei limiti in cui le prestazioni oggetto di incarichi rientrano fra le fattispecie previste al secondo capoverso del precedente para. 9.<sup>31</sup>

Le disposizioni e indicazioni contenute nel presente paragrafo, in particolare circa le tipologie di collaborazioni meramente occasionali e loro definizione, sono da intendersi tassative e non interpretabili in altro modo se non in quello che traspare dalla lettura dello stesso.

M\_D SCASD REG2020 0001328 11-02-2020

---

<sup>31</sup> Ovvero: a) le esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi istituzionali dell'amministrazione, sempreché non vi sia duplicazione con strutture interne e non vengano posti in essere rapporti di collaborazione coordinata e continuativa 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 incarichi di docenza.



# ALLEGATI

- A. Rilievi ricorrenti della Corte dei conti.
- B. Avviso per la Ricognizione interna.
- C. Comunicazione per la Ricognizione interna.
- D. Autorizzazione a procedere, nomina Responsabile del procedimento.
- E. Avviso pubblico di Procedura comparativa.
- F. Modello di domanda
- G. Scheda di valutazione per l'attribuzione del punteggio
- H. Verbale di ricognizione delle candidature e valutazione dei titoli
- I. Lettera convocazione per colloquio
- J. Verbale di valutazione finale delle candidature
- K. Dichiarazione relativa allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- L. Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi
- M. Determina di conferimento dell'Incarico
- N. Avviso esito della selezione
- O. Comunicazione ai candidati degli esiti della selezione



## RILIEVI RICORRENTI DELLA CORTE DEI CONTI

### 1. REQUISITI DI LEGITTIMITÀ.

In relazione ai requisiti di legittimità, il comma 6., del citato art. 7, stabilisce che, *fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis*,<sup>1</sup> per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei presupposti di legittimità appresso esplicitati.

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere:
  - alle competenze attribuite **dall'ordinamento all'amministrazione conferente**;
  - ad **obiettivi e progetti specifici e determinati**;
  - deve **risultare coerente** con le **esigenze di funzionalità** dell'amministrazione conferente.
- b) l'amministrazione deve avere **preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno**;
- c) la prestazione:
  - deve essere di **natura temporanea e altamente qualificata**;
  - **non è ammesso il rinnovo**;
  - l'eventuale **proroga** dell'incarico originario è **consentita, in via eccezionale**, al solo fine di **completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito** in sede di affidamento dell'incarico.
- d) devono essere **preventivamente determinati**, per ogni collaborazione:
  - durata,
  - oggetto;
  - compenso.

**Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria** (purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, **ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore**) *in caso di stipula di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte:*

- da **professionisti iscritti in ordini o albi**;

<sup>1</sup> E' fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni **di lavoro esclusivamente personali, continuative** e le cui **modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro**. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale. I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni del presente comma sono, altresì, responsabili ai sensi dell'articolo 21 e ad essi non può essere erogata la retribuzione di risultato. Resta fermo che la disposizione di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, non si applica alle pubbliche amministrazioni.



- con **soggetti operanti**:
  - a) nel campo **dell'arte**, dello **spettacolo**, dei **mestieri artigianali** o dell'**attività informatica**;
  - b) a **supporto** dell'**attività didattica** e di **ricerca**, per servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

## 2. RILIEVI E INDICAZIONI RICORRENTI.

Si riportano i rilievi di maggior interesse ribaditi della Corte dei Conti tramite le diverse articolazioni (centrale, regionali), in sede di controllo degli atti delle amministrazioni sottoposti tanto al visto preventivo quanto a titolo di controllo successivo sulla gestione.

### a. **CONTRATTI DI LAVORO.**

Come già precisato, “per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei presupposti di legittimità”, precedentemente indicati. Trattasi pertanto di contratti di lavoro autonomo, senza vincolo di subordinazione e di orario, da cui non discende alcun tipo di “rapporto giuridico di servizio” tra l’amministrazione e il collaboratore (pena l’applicazione di specifiche sanzioni a carico del dirigente). Circa i limiti alla possibilità di affidare gli incarichi in argomento, occorre precisare che gli stessi non possono essere conferiti, se non con le modalità espressamente e tassativamente previste dalla normativa in vigore, a personale in posizione di “conflitto di interesse” con l’U.O. conferente. Ulteriore limitazione, di carattere generale, è data dall’impossibilità, per le amministrazioni, di attribuire incarichi a personale appartenuto alla pubblica amministrazione e posto in quiescenza. Circa tale limitazione, tuttavia, si ritiene opportuno rinviare agli approfondimenti contenuti nella Circolare n.6/2014 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, il cui contenuto integra le disposizioni di cui al presente paragrafo.

### b. **LA RISPONDEZZA ALLE FINALITÀ ISTITUZIONALI.**

Il requisito della corrispondenza della prestazione da conferire alla “competenza” attribuita dall’ordinamento all’amministrazione conferente costituisce elemento essenziale per poter ricorrere a contratti di collaborazione autonoma. Tale competenza è riferita alle attività istituzionali che la norma attribuisce all’amministrazione stessa.<sup>2</sup>

### c. **L’IMPOSSIBILITÀ OGGETTIVA DI UTILIZZARE LE RISORSE UMANE DISPONIBILI ALL’INTERNO DELL’AMMINISTRAZIONE.**

L’avvio dell’iter amministrativo per il conferimento di incarichi individuali tramite l’indizione della procedura pubblica comparativa (comma 6-bis del Dlgs 165/2001), richiede che l’U.O. conferente deve aver preliminarmente accertato l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno. Tale indisponibilità:

<sup>2</sup> Cfr. Corte dei conti, sez. controllo Lombardia, parere n. 165/2009.



- deve essere **oggettivamente appurata**, mediante una puntuale verifica nell'ambito delle risorse umane a disposizione dell'amministrazione conferente;<sup>3</sup>
- deve avere un "carattere qualitativo e non solo quantitativo"<sup>4</sup>, nel senso che le figure professionali ... **non devono solo essere soggettivamente indisponibili** ma anche **oggettivamente non rinvenibili** nell'ambito delle risorse umane dell'amministrazione conferente.<sup>5</sup>

La consolidata giurisprudenza specifica che *l'affidamento dell'incarico debba essere preceduto da un accertamento reale, che coinvolga la responsabilità del dirigente competente, sull'assenza di servizi o di professionalità interne all'ente, che siano in grado di adempiere l'incarico.*<sup>6</sup>

Allo scopo di evitare l'insorgere di vizi sostanziali, è necessario:

- una concreta attività di indagine presso gli organi di impiego dell'Amministrazione finalizzata ad acquisire la disponibilità/indisponibilità "organica" del personale necessario;
- prevedere un termine congruo di svolgimento della stessa non inferiore a 30 giorni;
- garantire una piena rispondenza dei compiti e dei profili professionali oggetto di conferimento tanto in fase di ricognizione interna di personale, quanto in fase di eventuale successivo avviso pubblico di procedura comparativa.

E' opportuno evidenziare come la "carenza" di uno degli elementi sopra evidenziati possa:

- essere rilevabile quale "carenza" nella motivazione di un eventuale futuro provvedimento di conferimento;
- pregiudicare la legittimità del provvedimento stesso, e determinare possibili profili di responsabilità amministrativa.

**In merito a quest'ultimo aspetto**, la Corte afferma altresì che *non esistono, infatti, assicurazioni/dichiarazioni assimilabili alle "vie brevi" che possano consentire di aggirare la ricognizione "reale" della carenza di personale dell'amministrazione;*<sup>7</sup> una siffatta ipotesi *non esime affatto il Dirigente dalla responsabilità per la mancata dimostrazione della ricognizione reale da effettuarsi all'interno dell'amministrazione.* Ne consegue che, in astratto, tale responsabilità possa estendersi anche al Dirigente preposto alla stipula del contratto, il quale **è comunque tenuto a verificare** eventuali "carenze" nel procedimento e negli atti in cui esso si articola (quali difetti di motivazione),

<sup>3</sup> Corte dei conti (tra i tanti cfr. SCCLEG delib.n. 25/2010, SCCLEG delib.n.4/2011, **SCCLEG delib.n.11/2016**); giurisprudenza di legittimità (Cass. S.U. sent. 25 gennaio 2006, n. 1376, e S.U. sent. 21 febbraio 2013, n. 4283).

<sup>4</sup> SCCLEG delib.n.17/2013

<sup>5</sup> SCCLEG delib. n. 24/2011.

<sup>6</sup> Giurisprudenza di legittimità (Sez. Riunite, delib. n. 6/2005/Contr, approvante le "*Linee di indirizzo e criteri interpretativi...in materia di affidamento di incarichi di studio, di ricerca e di consulenza*").

<sup>7</sup> Altresì si ritiene che una eventuale mancata risposta degli organi dell'amministrazione interessata ai fini della ricognizione interna, non può assumere la valenza di "un'indisponibilità accertata".



essendo egli stesso passibile delle sanzioni previste dall'ultimo periodo del citato comma 6.<sup>8</sup>

d. **STRAORDINARIETÀ E TEMPORANEITÀ DELLA PRESTAZIONE.**

Dall'analisi delle osservazioni formulate dalla Corte dei Conti ad altre amministrazioni, ulteriori elementi di legittimità si ravvisano nel carattere di *straordinarietà e temporaneità* (ed altamente qualificata) che devono possedere le prestazioni oggetto del contratto di collaborazione (citato art. 7, comma 6, let. c. D.Lgs. n.165/2001). La straordinarietà del conferimento di un incarico di collaborazione è data dalla necessità che la prestazione richiesta necessiti di una professionalità specifica altamente specializzata e, come tale, non può riferirsi allo svolgimento di funzioni ordinarie dell'amministrazione. Al riguardo è pacifica, nella giurisprudenza della Corte dei Conti<sup>9</sup>, *la non ammissibilità delle collaborazioni cosiddette normali, ossia quelle finalizzate allo svolgimento delle funzioni ordinarie dell'ente*. Qualora le esigenze che impongono la necessità di ricorrere a collaborazioni esterne permangano nel tempo, è doverosa da parte dell'amministrazione stessa valutare la possibilità di soddisfare tali esigenze o ricorrendo alla ordinaria procedura del pubblico concorso ovvero aggiornando (e conseguentemente formando) le figure professionali presenti.

Relativamente al requisito della temporaneità della prestazione, essa è riferita al divieto che la stessa assuma carattere di ciclicità o peggio essere soggetta a ripetizione annuale<sup>10</sup> ovvero rinnovo. L'art. 7, comma 6, let. c), del D. Lgs. 165/2001, infatti, consente per il completamento del progetto affidato soltanto la **proroga** del termine contrattuale, limitatamente alle prestazioni non ancora completamente adempiute lasciando, comunque, fermo ed invariato l'importo del compenso pattuito<sup>11</sup>. La normativa **vieta espressamente** ogni possibilità di rinnovo ovvero di "reiterazione successiva" di analoghi contratti nel tempo (trattandosi di prestazione "*di natura temporanea*"). In merito, appare doveroso operare alcune precisazioni ed, in particolare, circa la distinzione tra proroga e rinnovo, entrambe oggetto di diversi interventi da parte della magistratura contabile. Come precedentemente detto, *la proroga essenzialmente consiste nello spostamento del termine di esecuzione della prestazione oggetto del contratto e, dunque, come una sorta di ultra-attività del contratto medesimo (ammesso qualora la prestazione non si sia completata), il rinnovo, invece, consiste in una nuova manifestazione di volontà e, quindi, in un nuovo contratto che ha per oggetto medesima prestazione e medesimo "collaboratore"*. Tale ultima evenienza è pertanto vietata dovendosi procedere esclusivamente a mezzo della citata procedura comparativa e, quindi, con l'esperimento di una nuova procedura di conferimento, unica in grado di assicurare trasparenza e imparzialità<sup>12</sup> negli affidamenti. In sintesi, ciò che la norma mira a scongiurare è la ripetizione di un negozio giuridico precedentemente instaurato, seppure nuovo e autonomo rispetto al precedente, che riveli incontestabilmente

<sup>8</sup> Il ricorso a contratti di lavoro autonomo è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti se stipulati per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi del medesimo comma come lavoratori subordinati.

<sup>9</sup> C. Conti Sez. giur. Lombardia, sent. n. 642/2009.

<sup>10</sup> Tra le tante: SCCLEG delib. n.1/2012, delib. n.17/2012, delib. n.7/2014.

<sup>11</sup> L'autorizzazione della proroga, seppure in via eccezionale, è da ricollegarsi a specifici motivi e con retribuzione immutata rispetto a quanto inizialmente pattuito (SCCLEG delib. n. 24/2013).

<sup>12</sup> SCCLEG delib. n. 24/2011.



l'assenza dei requisiti di straordinarietà e limitatezza nel tempo dell'esigenza dell'amministrazione. <sup>13</sup>

**e. LA DETERMINAZIONE DEL COMPENSO DELL'INCARICO.**

Nel rispetto del principio di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, la Corte dei Conti ha evidenziato come il compenso sia il frutto dell'espletamento di un'indagine di mercato volta ad assicurare all'amministrazione conferente la migliore offerta da un punto di vista qualitativo e quantitativo. Partendo da tale principio, qualsiasi altra determinazione non potrà essere mai il frutto esclusivo di una valutazione meramente arbitraria.

In tal senso, è da escludere, ad esempio, una valutazione di congruità del compenso proposto riferita esclusivamente alla disponibilità finanziaria programmata/autorizzata.

Tuttavia, essendo inammissibile l'assenza di un qualsiasi paragone/confronto, fermo restando la necessità di garantire il rispetto dei limiti di spesa previsti in bilancio, un possibile esame di congruità riferito a **compensi** <sup>14</sup> potrebbe essere effettuato, ad esempio:

- con riferimento ad una forcella di prezzi per affidamenti di similari prestazioni (effettuati in precedenti occasioni dalla stessa amministrazione o da altre amministrazioni e reperiti on line dai siti di *Amministrazione trasparente*);
- previa una ricognizione dei prezzi presso associazioni di categoria, ordini professionali, imprese od altri soggetti ritenuti comparabili.

Sempre al fine di impedire il rischio concreto, di accettare/determinare formulazione di compensi fuori mercato, è opportuno che nella valutazione di tale compenso si dovranno inoltre applicare parametri di congruità che tengano conto dell'effettuazione di viaggi all'interno del territorio nazionale nonché del ristoro di spese per il vitto ed alloggio. <sup>15</sup>

Conseguentemente, potranno essere liquidate e rimborsate le spese sostenute dal collaboratore solo per i casi e nelle misure stabilite nel contratto.

**f. ASPETTI INERENTI ALLA PROCEDURA COMPARATIVA**

Fermo restando quanto già evidenziato in materia di ricognizione di risorse interne all'amministrazione conferente, circa la necessità di prevedere prestazioni/requisiti identici alla procedura comparativa, si rende necessario porre particolare attenzione circa alcuni profili di illegittimità vagliati dalla Corte dei Conti in sede di controllo preventivo di legittimità. La magistratura contabile, infatti, afferma che anche in presenza di incarichi di importo esiguo, le esigenze di celerità, di semplificazione e di efficienza dell'azione amministrativa, che impongono anche di tener conto del dispendio di risorse umane e organizzative nell'espletamento delle selezioni, non costituiscono valido motivo di deroga al principio di selettività. Tuttavia, la stessa

<sup>13</sup> SCCLEG delib. n.3/2014, conforme a SCCLEG delib. n.24/2011.

<sup>14</sup> Tanto acquisiti come proposta effettuata dal candidato della procedura comparativa, quanto predeterminati dall'Amministrazione.

<sup>15</sup> Modalità, forme e limiti delle spese di viaggio, vitto ed alloggio, devono essere preventivamente e circostanziatamente concordate, secondo principi di proporzionalità, economicità e congruità, significando che queste non potranno comunque essere superiori ai limiti normativamente previsti per il personale militare.



Corte ritiene che in caso di importi modici, è ipotizzabile una procedura semplificata che comunque salvaguardi il principio di concorrenzialità, e che quindi sia possibile:

- a. soprassedere rispetto ad alcuni adempimenti formali della procedura comparativa (quali, ad esempio, la predeterminazione dei criteri di aggiudicazione), fermo restando, comunque, l'imprescindibile valutazione di più "curriculum" o di più proposte (in linea, peraltro, con i più recenti orientamenti giurisprudenziali in materia);
- b. la formazione di elenchi aperti di professionisti da cui attingere per attuare con celerità le procedure previste per tali affidamenti.

Di seguito alcuni accorgimenti procedurali specifici suggeriti dalla Corte dei conti.

**(1) PUBBLICITÀ "PROGRESSIVA".**

Ai fini di un'effettiva concorrenzialità, occorre che il regime di formalità e/o di pubblicità della selezione sia adeguato, in particolare, per il conferimento di incarichi di importo elevato. In quest'ottica, può essere considerata la possibilità di introdurre regimi differenziati a seconda delle varie soglie di importo. È in ogni caso vietato l'artificioso frazionamento del valore dell'incarico, a scopo elusivo.

Al fine di garantire un numero congruo di candidature ed evitare la totale assenza di candidature o la presentazione di domande di collaboratori abitualmente interessati a consolidare la propria partecipazione negli anni, è opportuno valutare la necessità di estendere la pubblicità aggiuntiva dell'avviso mediante pubblicazione, per estratto, su uno o più quotidiani a maggior diffusione locale e/o nazionale (fermo restando la disponibilità di risorse finanziarie, nel rispetto dei limiti e vincoli di spesa previsti).

**(2) CONGRUENZA DEL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

È stato rilevato che:

- la definizione perentoria **a pena di inammissibilità** di un termine restrittivo per la ricezione delle domande degli esterni, che, unitamente alla difficoltà a reperirlo sul sito internet istituzionale, **preclude di fatto la partecipazione di nuovi soggetti**;
- rispetto alla decorrenza del termine per la presentazione delle candidature, è necessario **non** computare il giorno iniziale di pubblicazione;<sup>16</sup>
- una candidatura può essere legittimamente considerata a partire dalla data di invio e non dalla data di ricezione.<sup>17</sup>

<sup>16</sup> Art. 2963 c.c. e 155, 1° co, c.p.c. e 172, 4° co., c.p.p., che hanno valenza di criterio generale, non confinato all'ambito processuale.

<sup>17</sup> In proposito, si evidenzia l'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 487/1994 in tema di spedizione delle domande inerenti ai pubblici concorsi ("La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante") oltre alle regole generali relative alla spedizione di un atto a mezzo posta, avuto riguardo al consolidato orientamento della Corte Costituzionale che ha stabilito che - per il soggetto che spedisce l'atto - fa fede l'avviso di spedizione (la quale deve essere effettuata nei termini) e non il ricevimento da parte del destinatario (C. Cost. sent. n. 477 del 2002, che ha dichiarato l'illegittimità del combinato disposto dell'art. 149 c.p.c. e dell'art. 4, comma 3, L. 1982 n. 890, nella parte in cui prevede che la notificazione si perfeziona, per il notificante, alla data di ricezione dell'atto da parte del destinatario



Peraltro, circa le modalità di trasmissione delle candidature:

- a. la previsione di una consegna diretta della domanda in forma cartacea determina la necessità di prevedere un congruo termine di scadenza per la relativa presentazione;
- b. la presentabilità a mezzo PEC (con eventuale firma digitale) quale modalità esclusiva di trasmissione è da proscrivere, in quanto, tale modalità non risulta ancora sufficientemente generalizzata, determinando, nel caso, un'ingiustificata disparità di trattamento tra chi già utilizza la PEC e chi non ne è ancora munito.

**(3) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA - POSSIBILI VIZI.**

La scarsa o mancata definizione dei requisiti di partecipazione “presta il fianco” ad una selezione non obbiettiva ed egualitaria dei candidati.

Inoltre, è necessario evitare clausole vessatorie e non conformi alla legge, di irrealistica possibilità di attuazione ovvero eccessivamente sbilanciate in favore di alcuni soggetti (ad esempio, l'attribuzione di un eccessivo peso ponderale conferito all'esperienza per aver già svolto le stesse funzioni presso l'amministrazione conferente).

Altresì, ad esempio, va adeguatamente motivata una clausola limitativa della partecipazione dei candidati ad uno solo dei diversi incarichi in selezione ovvero ancora la definizione di stringenti tempi di esecuzione delle prestazioni contrattuali.

**(4) PREDETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E PUBBLICITÀ DEGLI STESSI.**

Spesso è stata rilevata la mancata predeterminazione dei criteri in titolo, riportando soltanto un generico proposito di voler attribuire ad essi un punteggio successivamente.

Si evidenzia l'obbligo, della preventiva specificazione nel bando di criteri di scelta motivati, in modo da consentire sia agli eventuali interessati di poter valutare adeguatamente la loro convenienza a presentare domanda sia all'amministrazione conferente di fornire una congrua motivazione a valle del conferimento degli incarichi ai collaboratori selezionati atta a dar conto, in modo trasparente, di come i medesimi criteri siano stati applicati in sede di comparazione tra i partecipanti. Tali elementi sono posti a tutela non solo delle aspettative dei potenziali candidati e delle esigenze specifiche che l'amministrazione manifesta, ma anche a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa (art. 97 Cost.).

---

anziché a quella, antecedente, di consegna dell'atto all'ufficiale giudiziario, chiarendo che è palesemente irragionevole, oltre che lesivo del diritto di difesa del soggetto che spedisce l'atto, che un effetto di decadenza possa derivare dal ritardo nel compimento di un'attività del tutto estranea alla sua sfera di disponibilità). Tale principio della scissione degli effetti della notificazione per il notificante e per il destinatario, inizialmente affermato in relazione alla notifica di atti processuali, è stato poi dalla Cassazione esteso dapprima agli effetti sostanziali degli atti processuali e, poi, anche ad atti diversi da quelli processuali, rilevandosi come la scissione degli effetti sia applicabile non solo alla categoria specifica delle notificazioni, ma anche a qualunque “forma di partecipazione comunicativa diversa dalla notificazione” (Cass., S. U., sent. 17 maggio 2017, n. 12332), tra cui è comprensibile anche la spedizione della domanda di partecipazione per la selezione pubblica di un collaboratore occasionale.



## (5) CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.

La determina con cui viene affidato l'incarico deve contenere, in modo esplicito, le motivazioni e, quindi, le ragioni che hanno portato a scegliere e preferire il soggetto destinatario dell'incarico. Ciò nella considerazione che la **motivazione** (ossia i presupposti che hanno indotto l'amministrazione a ricorrere a collaboratori esterni), ai sensi dell'art. 3 della legge 241/90, costituisce elemento essenziale e fondamentale per l'avvio di ogni procedura di affidamento e, più in generale, per la validità di un qualsiasi atto amministrativo. In particolare, ai fini di una compiuta motivazione, è necessario che la citata determina espliciti e richiami i seguenti elementi di base: <sup>18</sup>

- gli estremi identificativi degli atti prodromici posti in essere durante la procedura, quali verbali e determine preliminari (ciò con l'obiettivo di rendere chiaro i presupposti logici, di merito e di diritto che hanno portato alla scelta di un determinato collaboratore);
- l'esigenza imprevista e transitoria da soddisfare, con riferimento all'obiettivo che l'Amministrazione intende perseguire;
- la descrizione dei requisiti professionali all'uopo richiesti;
- l'assenza di personale interno in possesso di quelle qualifiche;
- sussistenza, in capo al soggetto esterno, delle caratteristiche richieste e risultanti dal curriculum;
- caratteristiche dell'incarico con riferimento a durata, oggetto e compenso

---

<sup>18</sup> Gli stessi possono essere implementati in ragione delle specificità della procedura ovvero di ogni altro elementi pertinente indicato nelle Linee guida.



Allegato **B**

## **AVVISO PER LA RICOGNIZIONE INTERNA**

### **STATO MAGGIORE DELLA DIFESA**

**Unità Organizzativa**

#### **AVVISO DI RICOGNIZIONE INTERNA**

**OGGETTO:** ricognizione per il reperimento di risorse interne all'A.D. cui affidare l'attività di

<sup>1</sup>  
**1. OGGETTO DELL'INCARICO.**

Lo Stato Maggiore della Difesa - \_\_\_\_\_ intende attribuire un incarico di \_\_\_\_\_ nel dettaglio appresso specificato:

- Modalità di svolgimento: \_\_\_\_\_ ;
- Durata dell'incarico: \_\_\_\_\_ ;
- Sede di svolgimento dell'incarico: \_\_\_\_\_ .
- Trattamenti di missione: \_\_\_\_\_ .

**2. REQUISITI GENERALI.**

Trattandosi di ricognizione interna all'A.D. il soggetto, interessato all'incarico, sarà soggetto alla verifica delle condizioni previste dalle competenti Direzioni generali, <sup>2</sup> in materia di affidamento di incarico extra istituzionale. **A tale scopo, il soggetto eventualmente interessato dovrà preventivamente verificare la sussistenza per l'espletamento dell'incarico per il quale intende presentare la propria candidatura.**

**3. REQUISITI SPECIFICI.**

I candidati interessati all'affidamento dell'incarico in oggetto debbono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a. (es. comprovata esperienza nella settore della difesa ed in particolare nel settore del \_\_\_\_\_);
- b. (es. adeguata conoscenza degli organismi nazionali ed europei competenti);
- c. (es. possesso dei requisiti per la trattazione di eventuale documentazione classificata. Nulla Osta di Segretezza almeno fino al livello di "SEGRETO");
- a. (es. padronanza della lingua inglese);
- b. livello di specializzazione anche di carattere universitario;
- c. pregressa attività professionale e/o di consulenza prestata in Italia presso altre PP.AA.;
- d. pregressa attività professionale e/o di consulenza prestata in Italia e all'estero presso Enti internazionali e/o Pubbliche Amministrazioni.

**4. CANDIDATURA.**

Il soggetto interessato a segnalare la propria candidatura, fermo restando quanto previsto al precedente para 2., dovrà inoltrare la propria candidatura per via gerarchica corredata dal previsto parere del proprio comandante, entro il giorno \_\_\_\_\_ . <sup>3</sup>

**5. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE, ESITI.**

Le candidature saranno oggetto di specifica valutazione, i cui esiti saranno comunicati al Comando di appartenenza.

**6. DATA PUBBLICAZIONE.**

**IL DIRIGENTE DELL'UO <sup>4</sup>**

<sup>1</sup> Indicare la prestazione oggetto dell'incarico.

<sup>2</sup> PERSOCIV e PERSOMIL.

<sup>3</sup> Termine di scadenza non inferiore a 30 giorni dalla data di effettiva pubblicazione dell'avviso.

<sup>4</sup> Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'affidamento dell'incarico.



**COMUNICAZIONE PER LA RICOGNIZIONE INTERNA**

**STATO MAGGIORE DELLA DIFESA  
Unità Organizzativa**

**OGGETTO:** ricognizione per il reperimento di risorse interne all'A.D. cui affidare l'attività di \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

<b>A</b>	<b>STATO MAGGIORE DELL' ESERCITO</b>	<b>ROMA</b>
	<b>STATO MAGGIORE DELLA MARINA</b>	<b>ROMA</b>
	<b>STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA</b>	<b>ROMA</b>
	<b>COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI</b>	<b>ROMA</b>
	<b>SEGRETARIO GENERALE DELLA DIFESA/DNA</b>	<b>ROMA</b>

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

1. Lo Stato Maggiore della Difesa - \_\_\_\_\_ ha la necessità di reperire una figura professionale idonea cui attribuire un incarico di \_\_\_\_\_ nel dettaglio appresso specificato:
  - a. Modalità di svolgimento: \_\_\_\_\_ ;
  - b. Durata dell'incarico: \_\_\_\_\_ ;
  - c. Sede di svolgimento dell'incarico: \_\_\_\_\_ .
  - d. Trattamenti di missione: \_\_\_\_\_ .
2. A tale scopo, è stato pubblicato uno specifico avviso di ricognizione interna (allegato) nell'ambito del quale sono stati indicati i requisiti generali e specifici minimi necessari per il corretto svolgimento dell'incarico da assegnare.
3. Per quanto precede, si chiede di segnalare, entro il \_\_\_\_\_<sup>2</sup>, la disponibilità di personale militare e/o civile eventualmente in possesso dei requisiti previsti nel citato avviso avendo cura, nel caso contrario, di indicare se trattasi di figura organicamente prevista ma attualmente non ricoperta.<sup>3</sup>
4. Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti in merito.

**IL DIRIGENTE DELL'UO<sup>4</sup>**

<sup>1</sup> Indicare la prestazione oggetto dell'incarico.

<sup>2</sup> Indicare un termine non inferiore a quello indicato in avviso.

<sup>3</sup> In particolare, in tale ultimo caso, è necessario specificare i tempi di svolgimento delle ordinarie procedure affinché la vacanza organica venga ripianata.

<sup>4</sup> Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'affidamento dell'incarico.



**AUTORIZZAZIONE A PROCEDERE, NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**STATO MAGGIORE DELLA DIFESA**  
**Unità Organizzativa**

**IL CAPO** \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

- PREMESSO** che con documento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata approvata \_\_\_\_\_<sup>2</sup> in ordine al quale lo S.M.D. \_\_\_\_\_, è responsabile per la \_\_\_\_\_<sup>3</sup>;
- VISTO** l'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 in materia di *gestione delle risorse umane*, con specifico riferimento ai requisiti legittimanti l'affidamento di incarichi di collaborazione;
- VISTO** l'art. 3, comma 1., lettera f-bis), della L. 14/01/1994, n. 20 (*Norme in materia di controllo della Corte dei conti*) che prevede di sottoporre l'incarico in premessa al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti;
- VISTO** l'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 in materia di *incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi* con particolare riferimento agli obblighi previsti al comma 14., in materia di comunicazioni all'anagrafe delle prestazioni;
- VISTO** l'art. 15, del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza*) in materia di pubblicità e comunicazioni preventive obbligatorie;
- VISTA** la direttiva in materia di *linee guida per l'affidamento di incarichi a personale esterno all'A.D. da parte dello Stato Maggiore della Difesa* – edizione 2019 – disciplinante i conferimenti degli incarichi di collaborazione occasionali e/o per consulenze, studi e ricerche, da parte delle Unità organizzative dello Stato Maggiore della Difesa e delle unità dell'area tecnico-operativa interforze dipendenti dallo stesso;
- VISTI** gli atti della ricognizione interna svolta con l'avviso pubblicato in data \_\_\_\_\_ nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito [www.difesa.it](http://www.difesa.it) nonché attraverso una specifica richiesta inviata agli organi di vertice dell'Area tecnico operativa e amministrativa della Dicastero difesa;
- PRESO ATTO ACCERTATO** degli esiti e dei riscontri ricevuti in ordine ai quali \_\_\_\_\_<sup>4</sup>; che trattasi di prestazione di natura temporanea e necessaria per lo svolgimento di funzioni straordinarie non rientranti fra i compiti ordinari

<sup>1</sup> Da adottare come ordine del giorno nel sistema di gestione documentale.

<sup>2</sup> Indicare il progetto specifico e determinato a livello programmatico, nell'ambito del quale deve essere eseguita la prestazione oggetto di incarico.

<sup>3</sup> Indicare l'oggetto dell'incarico.

<sup>4</sup> Specificare ogni elemento utile a motivare l'oggettiva mancanza di risorse interne al Dicastero difesa esplicitando gli organi dell'Amministrazione interessati ai fini della ricognizione interna, le concrete modalità e tempistiche di svolgimento, le oggettive carenze di organico rilevate, gli esiti della ricognizione connessi alla pubblicazione dell'avviso.



dell'unità organizzativa, per la quale l'incaricato sarà chiamato a svolgere le attività senza alcun vincolo di subordinazione;

**CONSIDERATA** la necessità di procedere con il conferimento dell'incarico in premessa, ricorrendo i requisiti preliminari di cui all'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 giusto documento n. \_\_\_ in data \_\_\_\_\_ di approvazione <sup>5</sup> dei motivi e degli atti procedurali (*Avviso di procedura comparativa, - requisiti incaricato, criteri di valutazione delle candidature, modello, bozza del contratto, termini di esecuzione e compenso*) per l'avvio di una procedura comparativa di selezione;

**VERIFICATA** la disponibilità del necessario finanziamento e che lo stesso rispetta il limite di spesa massimo previsto per le collaborazioni occasionali per studi, ricerche e consulenza, in quanto trattasi di esigenza riconducibile nelle spese *sub-limite* previste dal modello di finanziamento di cui al protocollo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**TENUTO CONTO** della necessità di procedere con la nomina di un responsabile del procedimento ai sensi del combinato disposto di cui agli art. dell'articoli 5 e 6 della L. 07/08/1990, n. 241;

### DETERMINA

di:

- a. **autorizzare** l'avvio del procedimento per la selezione di n. \_\_\_ incarichi di collaborazione per \_\_\_\_\_ previo esperimento di una procedura comparativa mediante pubblicazione di specifico uno avviso pubblico nella sezione Amministrazione trasparente del sito [www.difesa.it](http://www.difesa.it) e, per estratto, sui seguenti quotidiani: \_\_\_\_\_ ;
- b. **nominare** quale responsabile del procedimento per la selezione dei candidati, il \_\_\_\_\_ e allo stesso sono attribuiti i compiti previsti dalle disposizioni sopracitate, fatta eccezione l'adozione del provvedimento finale per la determina del conferimento dell'incarico la cui competenza resta attribuita al Capo \_\_\_\_\_, oltre ai seguenti compiti specifici di:
  - raccogliere ordinatamente le candidature e la documentazione connessa pervenute, trasmettere queste ultime alla commissione preposta alla selezione, ricevere tutti i verbali, atti e documenti in genere prodotti dalla commissione, istruire tutte le comunicazioni per i candidati e ricognire i relativi riscontri;
  - curare l'istruttoria per la formalizzazione dei provvedimenti finali e di ogni altra comunicazione o pubblicazione prevista dal presente procedimento, a favore dei soggetti interessati nonché degli organi di controllo del procedimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTO DELL'U.O.** <sup>6</sup>

<sup>5</sup> Tale documento dovrà portare motivare la piena rispondenza dell'esigenza rispetto alle condizioni legittimanti l'avvio del procedimento (*cf.* para. 1 dell'allegato A alle linee guida).

<sup>6</sup> Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'affidamento dell'incarico



## **AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA**

### **STATO MAGGIORE DELLA DIFESA**

#### **Unità Organizzativa**



#### **AVVISO PUBBLICO**

- VISTO** l'art. 7 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 disciplinante i requisiti per il ricorso ai conferimenti di incarichi a personale esterno all'Amministrazione della difesa;
- VISTA** la direttiva in materia di *Linee guida per l'affidamento di incarichi a personale esterno all'A.D. da parte dello Stato Maggiore della Difesa* – edizione 2019;
- PRESO ATTO** degli esiti della ricognizione avviata in data \_\_\_\_\_ al termine della quale è stata accertata l'inesistenza e/o l'indisponibilità di risorse interne al Dicastero della difesa di adeguate professionalità atte a svolgere le prestazioni dedotte nel presente avviso;
- CONSIDERATA** la necessità di avviare una procedura comparativa per titoli e colloquio finalizzata alla selezione di n. \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ;<sup>1</sup>
- CONSIDERATA** la disponibilità finanziaria prevista per il pagamento del previsto compenso lordo di Euro \_\_\_\_\_ .

#### **ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ DELL'INCARICO.**

ai sensi dell'art. 7, comma 6-bis., del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, è indetta la presente procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di \_\_\_\_\_ previa stipula di un contratto di lavoro autonomo occasionale, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- a.
- b.
- c.

Il conferimento in avviso si propone il fine di \_\_\_\_\_ .

#### **ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE.**

Per l'ammissione alla procedura comparativa pubblica è richiesto, alla data di ultima prevista per la presentazione delle candidature, il possesso dei seguenti requisiti:

##### **a. GENERALI:**

- essere cittadino italiano, ovvero, di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- pieno godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati condannati per delitti non colposi, anche con sentenza di

<sup>1</sup> Indicare la prestazione oggetto dell'incarico.



applicazione della pena su richiesta, a pena condizionalmente sospesa o con decreto penale di condanna, ovvero non essere in atto imputati in procedimenti penali per delitti non colposi;

- non essere stati sottoposti a misure di prevenzione;
- non aver tenuto comportamenti nei confronti delle istituzioni democratiche che non diano sicuro affidamento di scrupolosa fedeltà alla Costituzione repubblicana e alle ragioni di sicurezza dello Stato;
- essere risultato negativo agli accertamenti diagnostici per l'abuso di alcool, per l'uso, anche saltuario od occasionale, di sostanze stupefacenti, nonché per l'utilizzo di sostanze psicotrope a scopo non terapeutico;
- essere in possesso del diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999, ovvero laurea specialistica o magistrale conseguite secondo l'ordinamento vigente;

**b. SPECIALI:**

- comprovata esperienza nella settore della difesa ed in particolare nel settore del \_\_\_\_\_;
- adeguata conoscenza degli organismi nazionali ed europei competenti;
- possesso dei requisiti per la trattazione di eventuale documentazione classificata (specificare la classifica);
- padronanza della lingua inglese;
- livello di specializzazione anche di carattere universitario;
- pregressa attività professionale e/o di consulenza prestata in Italia presso altre PP.AA.;
- pregressa attività professionale e/o di consulenza prestata in Italia e all'estero presso Enti internazionali e/o Pubbliche Amministrazioni.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di procedura comparativa.

I candidati che risulteranno, a seguito di accertamenti anche successivi, in difetto di uno o più dei requisiti previsti dal presente articolo, saranno esclusi dalla selezione ovvero, se dichiarati vincitori, decadranno dalla nomina con provvedimento adottato dalla Capo del \_\_\_\_\_.

Nulla sarà corrisposto al candidato non vincitore o escluso, a titolo di risarcimento, indennizzo o rimborso spese eventualmente sostenute per la partecipazione alla presente procedura.

Qualora non dovessero pervenire domande per la partecipazione alla selezione oggetto del presente avviso, la presente Unità organizzativa riserva di contattare ogni altro soggetto, comunque interessato, in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso.

**ART. 3 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Tutte le candidature dovranno essere redatte in conformità al fac-simile di domanda predisposta in allegato \_\_\_ al presente avviso. Le stesse, in originale, sottoscritte digitalmente ovvero in forma autografa, dovranno essere inviate rispettivamente a mezzo PEC all'indirizzo [\\_\\_\\_\\_\\_@poscert.difesa.it](mailto:_____@poscert.difesa.it) ovvero con lettera raccomandata indirizzata a S.M.D. \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ - CAP \_\_\_\_\_ - Roma.

La domanda dovrà essere corredata dei documenti attestanti il possesso dei requisiti chiesti



all'art. 2, oltre a:

- curriculum vitae in formato europeo;
- copia di un documento d'identità in corso di validità.

La domanda, dovrà essere inoltrata entro il giorno \_\_\_\_\_ a pena di non ammissibilità.

La spedizione, tanto a mezzo PEC quanto a mezzo raccomandata, dovrà consentire una chiara identificazione del documento inviato. Pertanto, è fatto obbligo indicare nell'oggetto della PEC ovvero all'esterno del plico, tanto il mittente quanto il seguente riferimento: "*Procedura comparativa per la selezione di n. \_\_\_\_\_*";

La presente Unità organizzativa si riserva la facoltà di procedere con i previsti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

L'avvenuto accertamento della non veridicità della dichiarazione resa, determinerà la perdita per il candidato di ogni diritto acquisito in selezione e l'adozione a suo carico degli eventuali provvedimenti di legge previsti.

La presente Unità organizzativa non sarà responsabile per lo smarrimento o la dispersione della documentazione che il candidato ha inviato e mai ricevuta dall'Unità organizzativa conferente.

#### **ART. 4 CRITERI, MODALITÀ DI SELEZIONE, APPROVAZIONE GRADUATORIA**

Con ordine del giorno si procederà con la nomina della commissione per la valutazione delle candidature e del possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 2.

In relazione, ai criteri di selezione delle diverse candidature, la commissione avrà a disposizione un totale di 100 punti distribuiti per la valutazione dei seguenti requisiti:

- a. requisito A – \_\_\_\_\_ - punti 60 ;
- b. requisito B – \_\_\_\_\_ - punti 15;
- c. requisito C – \_\_\_\_\_ - punti 10;
- d. requisito D – \_\_\_\_\_ - punti 5;
- e. requisito E – (colloquio – definire gli argomenti) \_\_\_\_\_ - punti 20.

Sarà ritenuto idoneo il candidato che avrà conseguito un punteggio non inferiore a 50 punti.

La commissione provvederà a verbalizzare tutte le operazioni, l'ultima delle quali riepilogherà tutti i lavori svolti e delibererà la proposta di graduatoria finale da sottoporre all'approvazione del Capo \_\_\_\_\_ .

La graduatoria di merito sarà pubblicata entro il 5° giorno successivo all'approvazione della stessa, secondo le medesime modalità previste per la pubblicazione del presente avviso.

Alla selezione si procederà anche in presenza di una sola candidatura valida.

#### **ART. 5 CONFERIMENTO DELL'INCARICO, STIPULA DEL CONTRATTO, APPROVAZIONE**

Con il vincitore della presente procedura sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo occasionale riportante, di massima: 1) la descrizione analitica delle prestazioni e delle modalità di svolgimento dell'incarico; 2) la correlazione tra le attività/prestazioni e esigenze funzionali/istituzionali dell'U.O. conferente; 3) la responsabilità del collaboratore/consulente in relazione alla realizzazione delle attività e le eventuali penali per la ritardata esecuzione della prestazione; 4) la definizione analitica del compenso della prestazione; 5) le modalità



e i tempi di erogazione del corrispettivo economico della prestazione; 6) la durata del contratto; 7) le modalità di interazione operativa tra U.O. conferente e collaboratore con indicazione di un referente delle parti; 8) le condizioni di risoluzione anticipata del rapporto con particolare riferimento ai casi di violazione degli obblighi del segreto d'ufficio (a proposito di fatti, di informazioni, notizie o altro di cui il collaboratore avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico) ovvero come diretta violazione degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"; 9) ogni ulteriore eventuale elemento regolativo del rapporto; 10) la verifica delle attività prestate dai collaboratori.

Per ogni incarico, è prevista la corresponsione di un compenso di Euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/00), lordo degli oneri di legge e comprensivo di tutte le spese, incluse quelle di trasferta afferenti all'incarico stesso.

In ogni caso, la possibilità di stipulare il contratto sarà subordinata al rilascio dell'**AUTORIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA** (ove prevista in ragione dell'incarico affidato e degli eventuali rapporti di dipendenza dichiarato dal collaboratore).

Altresì, il contratto sarà stipulato sotto condizione sospensiva dell'efficacia conseguentemente:

- a. all'**APPROVAZIONE** dello stesso ad opera del comandante dell'ente amministrativo competente;
- b. al **CONTROLLO PREVENTIVO** ad opera della **CORTE DEI CONTI** ai sensi dell'art. 3 (*Norme in materia di controllo della Corte dei conti*), comma 1., lettere f-bis) e f-ter), della L. 20/01/1994;
- c. all'assolvimento degli **OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ** e di **COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE** previsti:
  - dall'art. 15, comma 2., del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 in materia di "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza" che prevede la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale [www.difesa.it](http://www.difesa.it);
  - dall'art. 53, comma 14., del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 in materia di comunicazioni telematiche obbligatorie all'Anagrafe delle Prestazioni presso il Dipartimento della funzione pubblica *dell'elenco dei Professionisti esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti e di attestazione dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.*

#### **ART. 6 VARIE, TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, RESPONSABILI.**

Il presente avviso potrà essere oggetto di modifiche, integrazioni o annullamento in ragione di ogni eventuale esigenza o necessità intervenuta successivamente alla data di pubblicazione dello stesso.

Ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito Regolamento) e, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di attuazione della Legge 25 ottobre 2017, n. 163, ai sensi degli articoli 11 e 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in quanto non incompatibili, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da loro forniti in sede di domanda o, comunque, acquisiti a tal fine, è obbligatoria e finalizzata esclusivamente all'espletamento delle relative attività istituzionali. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura dei soggetti a ciò appositamente autorizzati, ivi compresi quelli facenti parte delle commissioni eventualmente nominate per le finalità del presente avviso, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono raccolti



e/o successivamente trattati; ciò anche in caso di eventuali comunicazioni a terzi in applicazione di specifiche disposizioni previste dalle disposizioni in materia di affidamento di incarichi di cui al presente avviso e della connessa normativa.

In relazione al trattamento dei dati si comunica che:

- a. il Titolare del trattamento è lo \_\_\_\_\_, <sup>2</sup> con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. Il Titolare può essere contattato inviando apposita e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.difesa.it;
- b. il Responsabile per la protezione dei dati personali può essere contattato ai recapiti mail [rpd@rpd.difesa.it](mailto:rpd@rpd.difesa.it) e [rpd@postacert.difesa.it](mailto:rpd@postacert.difesa.it);
- c. la finalità del trattamento è riportata all'art. 1 del presente avviso;
- d. i dati potranno essere comunicati ad altri soggetti direttamente interessati dal procedimento di selezione e/o qualificazione dei candidati (a titolo esemplificativo e non esaustivo si segnalano le Enti dell'Amministrazione della Difesa, Amministrazioni dello Stato, Autorità Nazionale Anticorruzione, Enti certificanti a vario titolo, Enti previdenziali);
- e. il periodo di conservazione è fissato in un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le giurisdizioni ordinarie, amministrativa e contabile;
- f. l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, nonché, in quanto compatibili, quelli di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi.

L'istanza di partecipazione al procedimento di selezione richiede necessariamente che sia fornito il consenso al trattamento dei dati personali.

Per ogni ulteriore elemento eventualmente occorrente ai fini della formulazione dell'istanza, è possibile contattare il \_\_\_\_\_ (tel. 06/\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - tutti i giorni feriali dal lunedì al giovedì dalle ore 08.00 alle ore 16.30 ed il venerdì dalle ore 08.00 alle ore 12.00; mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.difesa.it).

Ai sensi degli art. 5 e 6 della L. 241/1990 si comunica che:

- a. il responsabile del procedimento in parola è il \_\_\_\_\_ - tel. 06/\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.difesa.it;
- b. il responsabile dell'adozione del provvedimento finale è il \_\_\_\_\_ - tel. 06/\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.difesa.it.

#### ART. 7 DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO.

\_\_\_\_\_.

**IL DIRIGENTE DELL'U.O. <sup>3</sup>**

<sup>2</sup> Indicare il Comando competente.

<sup>3</sup> Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'affidamento dell'incarico



Allegato **E**

## **MODELLO DI DOMANDA**

**OGGETTO:** avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di  
\_\_\_\_\_ <sup>1</sup>

A STATO MAGGIORE DELLA DIFESA  
Unità organizzativa conferente  
Via \_\_\_\_\_  
PEC: [\\_\\_\\_\\_\\_@postacert.difesa.it](mailto:_____@postacert.difesa.it)

~~~~~

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a  
\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_ (provincia di \_\_\_\_\_) in via/piazza \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ domiciliato per le comunicazioni in  
\_\_\_\_\_ (provincia di \_\_\_\_\_) via/piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, presa visione dell'avviso pubblico di  
selezione in oggetto e dopo aver valutato le condizioni di partecipazione riportate nello  
stesso,

### **CHIEDE**

di partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico in oggetto di seguito dettagliato  
\_\_\_\_\_.

A tal fine il sottoscritto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e  
consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 dello  
stesso provvedimento in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e  
uso degli stessi

### **DICHIARA DI**

- essere cittadino italiano, ovvero, di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- essere nel pieno godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato condannato per delitti non colposi, anche con sentenza di applicazione della pena su richiesta, a pena condizionalmente sospesa o con decreto penale di condanna, ovvero non essere in atto imputati in procedimenti penali per delitti non colposi;
- non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- non aver tenuto comportamenti nei confronti delle istituzioni democratiche che non

<sup>1</sup> Indicare la prestazione oggetto dell'incarico



diano sicuro affidamento di scrupolosa fedeltà alla Costituzione repubblicana e alle ragioni di sicurezza dello Stato;

- di aver conseguito il diploma di laurea ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999, ovvero laurea specialistica o magistrale secondo l'ordinamento vigente;
- essere risultato negativo agli accertamenti diagnostici per l'abuso di alcool, per l'uso, anche saltuario od occasionale, di sostanze stupefacenti, nonché per l'utilizzo di sostanze psicotrope a scopo non terapeutico;

Si allega, inoltre, la seguente documentazione:

- curriculum vitae in formato europeo;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, del titolo di studio (ovvero allegare la copia autenticata della traduzione giurata e del certificato di equipollenza per le lauree che sono state conseguite all'estero);
- autocertificazione del brevetto/master \_\_\_\_\_ (specializzazione / certificazione che può riferirsi alla materia per cui si concorre);
- documentazione relativa a precedenti attività di insegnamento, studio, ricerca o sperimentazione (svolte presso Enti Militari o in ambito civile presso Scuole/Istituti pubblici o privati);
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

In ultimo, autorizza codesta amministrazione, in quanto informato ai sensi del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati), della trattazione dei dati segnalati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, incluse le finalità eventuali rese note con l'Avviso pubblico in oggetto.

Località e data \_\_\_\_\_

Firma <sup>2</sup>

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Autografa in originale ovvero sottoscrizione con firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato.



**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO**

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Commissario: Grado / Cognome / Nome**

a. requisito A – \_\_\_\_\_ - punti 60.

| VALUTAZIONE OTTENUTA                   | PUNTI     |
|----------------------------------------|-----------|
| Da caratteristica A a caratteristica B | <u>10</u> |
| Da caratteristica C a caratteristica D | <u>20</u> |
| Da caratteristica E a caratteristica F | <u>30</u> |
| Da caratteristica G a caratteristica H | <u>40</u> |
| Da caratteristica I a caratteristica L | <u>50</u> |
| Da caratteristica M a caratteristica N | <u>60</u> |

b. requisito B – \_\_\_\_\_ - punti 15.

| VALUTAZIONE OTTENUTA                   | PUNTI     |
|----------------------------------------|-----------|
| Da caratteristica A a caratteristica B | <u>5</u>  |
| Da caratteristica C a caratteristica D | <u>10</u> |
| Da caratteristica E a caratteristica F | <u>15</u> |

c. requisito C – \_\_\_\_\_ - punti 10.

| VALUTAZIONE OTTENUTA                   | PUNTI     |
|----------------------------------------|-----------|
| Da caratteristica A a caratteristica B | <u>5</u>  |
| Da caratteristica C a caratteristica D | <u>10</u> |

d. requisito D – \_\_\_\_\_ - punti 5.

| VALUTAZIONE OTTENUTA                   | PUNTI      |
|----------------------------------------|------------|
| Da caratteristica A a caratteristica B | <u>2,5</u> |
| Da caratteristica C a caratteristica D | <u>5</u>   |

e. requisito E – (colloquio) \_\_\_\_\_ - punti 20.

| ARGOMENTI OGGETTO DI COLLOQUIO | PUNTI |
|--------------------------------|-------|
| Argomento E.1                  |       |
| Argomento E.2                  |       |
| Argomento E.3                  |       |
| Argomento E.4                  |       |
| Argomento E.5                  |       |

Luogo e data \_\_\_\_\_

**IL COMMISSARIO**



**VERBALE DI RICOGNIZIONE DELLE CANDIDATURE E VALUTAZIONE DEI TITOLI**

**STATO MAGGIORE DELLA DIFESA**

**Unità Organizzativa**



**OGGETTO:** Verbale di ricognizione e valutazione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione dell’avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

L’anno \_\_\_\_\_ addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso lo STATO MAGGIORE DELLA DIFESA – (Unità organizzativa) in Roma,

**SIA NOTO CHE**

la sottoscritta commissione, nominata e convocata con ordine del giorno n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, si è riunita per procedere alla ricognizione e valutazione delle domande per la selezione in oggetto.

**LA COMMISSIONE<sup>2</sup>**

**VISTO** l’avviso di selezione pubblicato in data \_\_\_\_\_, sul sito internet dello Stato Maggiore della difesa [www.difesa.it](http://www.difesa.it) e per estratto sui seguenti quotidiani \_\_\_\_\_;

**VISTI** i criteri di selezione previsti nel suddetto avviso relativamente a:

- a. requisito A – \_\_\_\_\_ - punti 60 ;
- b. requisito B – \_\_\_\_\_ - punti 15;
- c. requisito C – \_\_\_\_\_ - punti 10;
- d. requisito D – \_\_\_\_\_ - punti 5;
- e. requisito E – (colloquio – definire gli argomenti) \_\_\_\_\_ - punti 20

**ACCERTATO** che a seguito del pubblico avviso sono pervenute le domande di partecipazione alla selezione del sotto elencato personale, tutte accertate inoltrate entro i termini di scadenza previsti nell’avviso:

- Nome candidato \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

<sup>1</sup> Indicare la prestazione oggetto dell’incarico

<sup>2</sup> Si precisa che le considerazioni nel presente fac-simile di verbale sono riportato a mero titolo di esempio.



- Nome candidato \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- Nome candidato \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- Nome candidato \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_.

- VERIFICATA** la completezza e la regolarità formale delle domande presentate (ovvero indicare i motivi per quali si è proceduto con l'esclusione di un candidato ovvero ancora alla sospensione della valutazione per l'acquisizione delle necessarie integrazioni);
- PROCEDUTO** a cura di ciascun commissario, con la valutazione dei titoli presentati da ciascun candidato e riportate in allegato \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ al presente verbale;
- RIEPILOGATI** gli esiti come media dei punteggi conseguiti da ciascun candidato in allegato \_\_\_\_\_;
- PRESO ATTO** della necessità di sospendere la valutazione in corso al fine di procedere con i colloqui di cui al requisito *E*;

**DELIBERA**

Di sospendere la valutazione in corso in attesa di procedere con i colloqui con i singoli candidati attualmente idonei a proseguire nel procedimento di valutazione.

Fatto, letto e sottoscritto alla data e nel luogo di cui sopra.

LA COMMISSIONE

IL PRESIDENTE

MEMBRO

MEMBRO E SEGRETARIO

VISTO

IL CAPO \_\_\_\_\_/COMANDANTE



Allegato I

## LETTERA CONVOCAZIONE PER COLLOQUIO

### STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

#### Unità Organizzativa



**OGGETTO:** avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

A CANDIDATO

~~~~~

1. In relazione alla candidatura avanzata per la selezione in oggetto, La S.V. è invitata a presentarsi il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso lo Stato Maggiore della Difesa – (Rep./U.G./Isp./Comando) \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, per sostenere un colloquio finalizzato alla conclusione della valutazione dei requisiti dichiarati in sede di domanda.
2. Per quanto precede, si prega di comunicare entro il \_\_\_\_\_, eventuali impedimenti rispetto alla data sopra fissata per fissare un nuovo appuntamento, ovvero la rinuncia proseguire nel procedimento di selezione.
3. Nel segnalare che un totale mancato riscontro alla presente equivarrà ad una rinuncia a proseguire nel procedimento di selezione, si comunica che per tutte le informazioni necessarie a sostenere il colloquio è possibile contattare l'Ufficio \_\_\_\_\_, telefonando al seguente numero: \_\_\_\_\_ nei seguenti orari: Lunedì – giovedì: 08:30 – 12:00 e 14:00 – 16:00; Venerdì: 08:30 – 11:30.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Indicare la prestazione oggetto dell'incarico



Allegato J

## **VERBALE DI VALUTAZIONE FIANALE DELLE CANDIDATURE**

### **STATO MAGGIORE DELLA DIFESA**

#### **Unità Organizzativa**



**OGGETTO:** Verbale di valutazione finale delle candidature pervenute a seguito della pubblicazione dell'avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

L'anno \_\_\_\_\_ addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso lo STATO MAGGIORE DELLA DIFESA – (Unità organizzativa) in Roma,

#### **SIA NOTO CHE**

la sottoscritta commissione, nominata e convocata con ordine del giorno n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, si è riunita per proseguire con le operazioni di valutazione delle domande per la selezione in oggetto.

#### **LA COMMISSIONE<sup>2</sup>**

**VISTO** l'avviso di selezione pubblicato in data \_\_\_\_\_, sul sito internet dello Stato Maggiore della difesa [www.difesa.it](http://www.difesa.it) e per estratto sui seguenti quotidiani \_\_\_\_\_;

**VISTI** i criteri di selezione previsti nel suddetto avviso relativamente a:

- a. requisito A – \_\_\_\_\_ - punti 60 ;
- b. requisito B – \_\_\_\_\_ - punti 15;
- c. requisito C – \_\_\_\_\_ - punti 10;
- d. requisito D – \_\_\_\_\_ - punti 5;
- e. requisito E – (colloquio – definire gli argomenti) \_\_\_\_\_ - punti 20

**VISTO** il verbale di ricognizione e di valutazione dei titoli in data \_\_\_\_\_ (allegato 1) in ordine al quale sono state ricognite le domande, effettuate le prime valutazioni dei titoli riferita ai seguenti candidati Nome candidato \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

- Nome candidato \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- Nome candidato \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- Nome candidato \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_.

**VISTE** le comunicazioni di convocazione al colloquio per la valutazione del requisito E \_\_\_\_\_ - punti 20 inviate a ciascun candidato, risultanti regolarmente consegnata giusta ricevuta di ritorno riferita a ciascuna comunicazione;

**VISTI** i verbali di valutazione dei colloqui e le connesse schede di valutazione redatte da ciascun commissario e riportate in allegato \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ al presente verbale;

<sup>1</sup> Indicare la prestazione oggetto dell'incarico

<sup>2</sup> Si precisa che le considerazioni nel presente fac-simile di verbale sono riportate a mero titolo di esempio.



**RIEPILOGATI** gli esiti della valutazione riferita al requisito *E* in allegato \_\_\_\_\_, come media dei punteggi conseguiti da ciascun candidato;

**PROCEDUTO** all'attribuzione del punteggio complessivo a ciascun candidato, quale risultante della sommatoria dei punteggi medi attribuiti a ciascun candidato e appresso riepilogati:

N	Candidato	REQUISITI/CRITERI						VALUTAZIONE
		A	B	C	D	E	Totale	
1	Candidato <b><u>D</u></b>	40	5	10	2,5	19	76,50	IDONEO
2	Candidato <b><u>A</u></b>	8	4	3	2	5	22,00	NON IDONEO
3	Candidato <b><u>B</u></b>	38	8	9	3	15	73,00	IDONEO
4	Candidato <b><u>C</u></b>	25	5	10	5	5	50,00	IDONEO

**NOTE:**

- per ogni criterio, riportare il punteggio medio e totale conseguito;
- per ogni candidato, riportare il giudizio dell'esito finale (*IDONEO* o *NON IDONEO*)
- in caso di *NON IDONEITÀ* del candidato, riportare le motivazioni specifiche che hanno determinato la valutazione.

**VERIFICATI** gli atti di selezione e accertata la regolarità delle operazioni effettuate;

**DELIBERA**

Di concludere il sub procedimento di valutazione delle candidature, giusta graduatoria finale di seguito riportata:

N	Candidato	A	B	C	D	E	Totale	ESITO
1	Candidato <b><u>D</u></b>	40	5	10	2,5	19	76,50	VINCITORE
2	Candidato <b><u>A</u></b>	38	8	9	3	15	73,00	IDONEO NON VINCITORE
3	Candidato <b><u>B</u></b>	25	5	10	5	5	50,00	IDONEO NON VINCITORE
4	Candidato <b><u>C</u></b>	8	4	3	2	5	22,00	NON IDONEO

Fatto, letto e sottoscritto alla data e nel luogo di cui sopra.

**IL PRESIDENTE**

**MEMBRO**

**MEMBRO E SEGRETARIO**

Roma, li \_\_\_\_\_

**VISTO SI APPROVA**  
**IL CAPO \_\_\_\_\_/COMANDANTE**



Allegato **K**

**OGGETTO:** avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di \_\_\_\_\_<sup>1</sup> -  
Dichiarazione ai sensi del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, art. 15, co. 1, let. c) e del D.lgs.  
30 marzo 2001, n. 165, art. 53, comma 14.

~~~~~

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di vincitore della  
procedura comparativa di selezione in oggetto di cui all'avviso di selezione in data \_\_\_\_\_;

**VISTI**

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*);
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*);
- il Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2016, n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*).

**DICHIARA**

i seguenti dati relativi allo *svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali* in ottemperanza al disposto normativo del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, art 15, comma 1, lettera c):

**INCARICO / ATTIVITA' PRINCIPALE:**

| INCARICO PRINCIPALE | DATORE DI LAVORO | LUOGO DI LAVORO |
|---------------------|------------------|-----------------|
|                     |                  |                 |

**INCARICHI ED ATTIVITA' SECONDARIE (apporre una X sulla ):**

- di NON avere altri incarichi o svolgere altre attività professionali concomitanti;
- di avere altri incarichi ed attività secondarie concomitanti come da seguente prospetto:

| INCARICO | DATORE DI LAVORO | LUOGO DI LAVORO | PERIODO DI INCARICO |
|----------|------------------|-----------------|---------------------|
|          |                  |                 |                     |
|          |                  |                 |                     |
|          |                  |                 |                     |

Dichiara, altresì, di non ritenere di trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interessi derivanti dall'incarico ricevuto in ottemperanza al disposto normativo del D.lgs. 30/03/2001, n. 165, art. 53, comma 14.

**AUTORIZZA**

espressamente il Ministero della Difesa alla pubblicazione on line dei dati sopra riportati, nonché del proprio C.V. nella sezione *Consulenti e collaboratori* di *Amministrazione trasparente* del sito [www.difesa.it](http://www.difesa.it) per l'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Indicare la prestazione oggetto dell'incarico

<sup>2</sup> Autografa in originale ovvero sottoscrizione con firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato



Allegato L

**ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI,  
ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSI**

**STATO MAGGIORE DELLA DIFESA**

Unità Organizzativa



**OGGETTO:** avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di  
\_\_\_\_\_ <sup>1</sup> - Dichiarazione ai sensi del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165,  
art. 53, comma 14.

**VISTI**

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1 comma 17 recante “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall’autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente per oggetto il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante le “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- la documentazione prodotta dal Dott. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ nonché la sua dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per lo svolgimento dell’incarico affidato resa ai sensi dell’art. 53, comma 14, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, detenuta agli atti,

**SI ATTESTA**

sulla base della documentazione in possesso, l’avvenuta verifica dell’ insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell’art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla legge 6 novembre 2012 n. 190.

Luogo e data

**IL DIRIGENTE DELL’UO <sup>2</sup>**

<sup>1</sup> Indicare la prestazione oggetto dell’incarico

<sup>2</sup> Dirigente dell’Unità organizzativa responsabile dell’affidamento dell’incarico



## **DETERMINA DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

### **STATO MAGGIORE DELLA DIFESA**

#### **Unità Organizzativa**

**IL CAPO** \_\_\_\_\_ <sup>1</sup>

**PREMESSO** che con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata autorizzato l'avvio del procedimento per il conferimento di \_\_\_\_\_ ;

**TENUTO CONTO** che, con riferimento all'obiettivo che l'Amministrazione intende perseguire con il conferimento dell'incarico, trattasi di esigenza imprevista e transitoria da soddisfare necessariamente;

**CONSIDERATO** che per il soddisfacimento dell'esigenza si rende necessario affidare l'incarico in premessa ad un soggetto valutato idoneo in quanto in possesso dei seguenti requisiti professionali:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .

**VISTI** gli esiti e i riscontri ricevuti conseguentemente alla ricognizione interna avviata tramite avviso pubblicato in data \_\_\_\_\_ in Amministrazione trasparente e la specifica richiesta inviata agli organi di impiego delle F.A., in ordine alla quale \_\_\_\_\_ ;<sup>2</sup>

**ATTESO** la sussistenza, ad oggi, dei requisiti legittimanti il conferimento dell'incarico citato in premessa, di cui all'art. 7., del D.lgs. 165/2001 come già accertato dall'U.O. con documento di approvazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;

**VISTO** l'avviso di procedura comparativa pubblicato sul sito [www.difesa.it](http://www.difesa.it) e per estratto sui seguenti quotidiani \_\_\_\_\_ , disciplinante i termini e le modalità di selezione dei candidati alla selezione in premessa;

**VISTO** il verbale in data \_\_\_\_\_ attestante la ricognizione delle candidature e la valutazione dei titoli relativi a ciascun candidato nonché la sospensione del procedimento in attesa di procedere alla valutazione dei requisiti di cui al criterio *E* mediante colloquio;

**VISTO** il verbale in data \_\_\_\_\_ attestante la prosecuzione delle operazioni di valutazione mediante l'acquisizione dei processi verbali di valutazione dei colloqui in ordine al quale sono state deliberati i soggetti *idonei* e *non idonei* e la seguente graduatoria di merito:

<sup>1</sup> Da adottare come ordine del giorno nel sistema di gestione documentale

<sup>2</sup> Specificare ogni elemento utile a motivare l'oggettiva mancanza di risorse interne al Dicastero difesa esplicitando gli organi dell'Amministrazione interessati ai fini della ricognizione interna, le concrete modalità e tempistiche di svolgimento, le oggettive carenze di organico rilevate, gli esiti della ricognizione connessi alla pubblicazione dell'avviso.



| N | Candidato                 | Totale | ESITO                |
|---|---------------------------|--------|----------------------|
| 1 | Candidato <b><u>D</u></b> | 76,50  | VINCITORE            |
| 2 | Candidato <b><u>A</u></b> | 73,00  | IDONEO NON VINCITORE |
| 3 | Candidato <b><u>B</u></b> | 50,00  | IDONEO NON VINCITORE |
| 4 | Candidato <b><u>C</u></b> | 22,00  | NON IDONEO           |

**VALUTATO** che, alla luce degli esiti delle anzidette valutazioni, il Candidato **D** risulta in possesso dei requisiti sopra richiesti giusta valutazione per titoli ed esami effettuata con le valutazioni sopra cennate;

**VISTO** l'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 in materia di *gestione delle risorse umane*, con specifico riferimento ai requisiti legittimanti l'affidamento di incarichi di collaborazione;

**VISTO** l'art. 3, comma 1., lettera f-bis), della L. 14/01/1994, n. 20 (*Norme in materia di controllo della Corte dei conti*) che prevede di sottoporre l'incarico in premessa al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti;

**VISTO** l'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 in materia di *incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi* con particolare riferimento agli obblighi previsti al comma 14., in materia di comunicazioni all'anagrafe delle prestazioni;

**VISTO** l'art. 15, del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza*) in materia di pubblicità e comunicazioni preventive obbligatorie;

**VISTA** la direttiva in materia di *linee guida per l'affidamento di incarichi a personale esterno all'A.D. da parte dello Stato Maggiore della Difesa* – edizione 2019 – disciplinante i conferimenti degli incarichi di collaborazione occasionali e/o per consulenze, studi e ricerche, da parte delle Unità organizzative dello Stato Maggiore della Difesa e delle unità dell'area tecnico-operativa interforze dipendenti dallo stesso;

**VERIFICATA** la disponibilità del necessario finanziamento e che lo stesso rispetta il limite di spesa massimo previsto per le collaborazioni occasionali per studi, ricerche e consulenza, in quanto trattasi di esigenza riconducibile nelle spese *sub-limite* previste dal modello di finanziamento di cui al protocollo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**VERIFICATI** tutti gli atti procedimentali e riconosciuti regolari;

### DETERMINA

Di:

- APPROVARE** la graduatoria finale sopra citata e di **CONFERIRE** l'incarico di \_\_\_\_\_ al Dott. \_\_\_\_\_ corrente in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ della durata di \_\_\_\_\_ e per un valore complessivo di Euro \_\_\_\_\_ a lordo degli oneri fiscali e contributivi di legge;
- PUBBLICARE** gli esiti della procedura comparativa sul sito [www.difesa.it](http://www.difesa.it) e per estratto sui seguenti quotidiani \_\_\_\_\_;
- COMUNICARE** gli esiti della procedura a tutti i candidati;



- d. **ACQUISIRE** tutta la documentazione necessaria alla stipula con particolare riferimento alla dichiarazione dell'incaricato circa lo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali ai sensi del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, art 15, comma 1, lettera c);
- e. **VERIFICARE** l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53, comma 14., del D.Lgs. 165/2001 e **ATTESTARNE** l'avvenuta verifica;
- f. **PROCEDERE** con la stipula del necessario contratto di lavoro autonomo occasionale, la cui efficacia sarà subordinata alla sua:
- **Approvazione**, a cura del Comandante del Ente competente alla stipula;
  - **Trasmissione** di tutta la documentazione procedurale al controllo preventivo della Corte di conti;
  - **Pubblicazione e comunicazione obbligatori**, dei dati, documenti e informazioni previste dall'art. 15 del D.lgs. 33/2013 e dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 rispettivamente sul sito [www.difesa.it](http://www.difesa.it) e sul portale dell'Anagrafe delle prestazioni del Dipartimento della Funzione pubblica mediante la piattaforma [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it).

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE DELL'U.O.**



Allegato **N**

**AVVISO ESITO DELLA SELEZIONE**  
**STATO MAGGIORE DELLA DIFESA**  
**Unità Organizzativa**

**AVVISO ESITO DI PROCEDURA COMPARATIVA**

**ART. 1 OGGETTO DELLA PROCEDURA.**

In data \_\_\_\_\_ è stato pubblicato l'avviso di procedura comparativa, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 7, comma 6-bis., del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 per il conferimento di n. \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ previa stipula di un contratto di lavoro autonomo occasionale, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- a.
- b.
- c.

**ART. 2 ESITO DELLA PROCEDURA E DETERMINA DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO.**

Con determina n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, in seguito all'esperimento della predetta procedura, è stata approvata la seguente graduatoria:

| <b>N</b> | <b>Candidato</b>          | <b>Totale</b> | <b>ESITO</b>         |
|----------|---------------------------|---------------|----------------------|
| 1        | Candidato <b><u>D</u></b> | 76,50         | VINCITORE            |
| 2        | Candidato <b><u>A</u></b> | 73,00         | IDONEO NON VINCITORE |
| 3        | Candidato <b><u>B</u></b> | 50,00         | IDONEO NON VINCITORE |
| 4        | Candidato <b><u>C</u></b> | 22,00         | NON IDONEO           |

Per quanto sopra, con il medesimo atto è stato determinato il conferimento dell'incarico di cui all'art. 1 al Dott. \_\_\_\_\_ per un valore complessivo di Euro \_\_\_\_\_ a lordo degli oneri fiscali e contributivi di legge.

**ART. 3 DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO.**

\_\_\_\_\_.

**IL DIRIGENTE DELL'U.O.**



## COMUNICAZIONE AI CANDIDATI DEGLI ESITI DELLA SELEZIONE

### STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

#### Unità Organizzativa

**OGGETTO:** avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

A CANDIDATO

E, per conoscenza

Ente competente alla stipula del contratto

~~~~~

1. In esito alla selezione in oggetto, si comunica che con determina n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è stata approvata la seguente graduatoria finale in ordine alla quale la S.V. è risultata vincitrice della selezione:

N	Candidato	A	B	C	D	E	Totale	ESITO
1	Candidato <u>D</u>	40	5	10	2,5	19	76,50	VINCITORE
2	Candidato <u>A</u>	38	8	9	3	15	73,00	IDONEO NON VINCITORE
3	Candidato <u>B</u>	25	5	10	5	5	50,00	IDONEO NON VINCITORE
4	Candidato <u>C</u>	8	4	3	2	5	22,00	NON IDONEO

2. Per quanto precede, allo scopo di perfezionare l'iter di affidamento dell'incarico, si chiede di fornire i dati previsti all'art. 15, comma 1., let. c) del D.Lgs. 33/2013 (fac-simile in allegato) necessari a questa Unità organizzativa per valutare l'insussistenza di eventuali situazioni di conflitti d'interesse rispetto all'incarico conferito.
3. Successivamente, la S.V. sarà informata circa gli esiti di tale valutazione e l'Ente in indirizzo per conoscenza provvederà, ove autorizzato, a stipulare il previsto contratto di lavoro autonomo.
4. Per tutte le informazioni al riguardo, la S.V. potrà contattare l'Ufficio \_\_\_\_\_, telefonando al seguente numero: \_\_\_\_\_ nei seguenti orari: Lunedì – giovedì: 08:30 – 12:00 e 14:00 – 16:00; Venerdì: 08:30 – 11:30.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

<sup>1</sup> Indicare la prestazione oggetto dell'incarico



Segue Allegato **Q**

## STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

### Unità Organizzativa

**OGGETTO:** avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di \_\_\_\_\_ .<sup>2</sup>

A CANDIDATO

E, per conoscenza

Ente competente alla stipula del contratto

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. In esito alla selezione in oggetto, si comunica che la S.V. è stata giudicata "NON IDONEO"<sup>3</sup> per \_\_\_\_\_ e la cui graduatoria è di seguito riportata:

N	Candidato	A	B	C	D	E	Totale	ESITO
1	Candidato <b><u>D</u></b>	40	5	10	2,5	19	76,50	VINCITORE
2	Candidato <b><u>A</u></b>	38	8	9	3	15	73,00	IDONEO NON VINCITORE
3	Candidato <b><u>B</u></b>	25	5	10	5	5	50,00	IDONEO NON VINCITORE
4	Candidato <b><u>C</u></b>	8	4	3	2	5	22,00	NON IDONEO

5. Per quanto precede, per tutte le informazioni al riguardo, la S.V. potrà contattare l'Ufficio \_\_\_\_\_, telefonando al seguente numero \_\_\_\_\_ nei seguenti orari: Lunedì – giovedì: 08:30 – 12:00 e 14:00 – 16:00; Venerdì: 08:30 – 11:30.

### IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Indicare la prestazione oggetto dell'incarico

<sup>3</sup> Ovvero, "IDONEO NON VINCITORE" con il punteggio di \_\_\_\_\_ ed iscritto nella graduatoria nella \_\_\_\_\_ posizione su \_\_\_\_\_.