



Regolamento interno per il conferimento di incarichi e consulenze

adottato da

Associazione Mittelfest

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21/05/2026

SOMMARIO

1.	<i>Oggetto</i>	3
2.	<i>Tipologie di incarichi.....</i>	3
3.	<i>Caratteristiche degli incarichi.....</i>	3
4.	<i>Esclusioni.....</i>	4
5.	<i>Incarichi vietati e cause ostative.....</i>	4
6.	<i>Presupposti degli incarichi.....</i>	5
7.	<i>Requisiti degli incaricati</i>	6
8.	<i>Determinazione del fabbisogno e avvio della procedura</i>	6
9.	<i>Soglie degli incarichi.....</i>	7
10.	<i>Affidamento diretto</i>	7
11.	<i>Procedura comparativa</i>	7
12.	<i>Formalizzazione degli incarichi.....</i>	8
13.	<i>Proroga del contratto.....</i>	9
14.	<i>Pubblicità dell'affidamento degli incarichi.....</i>	9
15.	<i>Tutela della privacy.....</i>	9
16.	<i>Rinvio dinamico e norme finali.....</i>	10
17.	<i>Entrata in vigore</i>	10

1. Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i principi, i criteri e le modalità per l'affidamento da parte di Mittelfest di incarichi professionali esterni a singoli professionisti o a società di professionisti, relativi a prestazioni d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229–2238 del Codice Civile. Tali incarichi sono conferiti quando le competenze richieste non risultano disponibili all'interno dell'Associazione e richiedono un apporto qualificato e fiduciario.
2. I soggetti coinvolti nell'affidamento o nella gestione degli incarichi devono attenersi al Codice di Comportamento adottato da Mittelfest, oltre che alle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
3. In tutte le fasi del procedimento devono essere rispettati i principi di liceità, correttezza, trasparenza, tracciabilità, imparzialità, economicità, efficacia, proporzionalità, rotazione e parità di trattamento, garantendo la corretta segregazione dei ruoli e delle funzioni e adottando ogni misura utile alla prevenzione di comportamenti corruttivi o distorsivi.

2. Tipologie di incarichi

1. Il presente regolamento si applica agli incarichi esterni appartenenti alle tipologie seguenti:
 - a) incarichi di consulenza: implicano l'analisi e l'approfondimento di questioni e situazioni al fine di formulare pareri, valutazioni o giudizi specifici adeguatamente motivati e argomentati, in forma scritta;
 - b) incarichi di studio: comportano l'esame e la soluzione di questioni inerenti l'attività dell'Ente; il requisito essenziale per il corretto svolgimento dell'incarico è la consegna di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le diverse soluzioni proposte;
 - c) incarichi di ricerca: implicano lo svolgimento di attività istruttoria o speculativa di particolare importanza o complessità, che presuppone la preventiva definizione di un programma da parte dell'ente;
 - d) incarichi di collaborazione: i contratti di lavoro autonomo che hanno un contenuto diverso dalla specifica attività di studio, di ricerca e/o di consulenza ovvero comportano lo svolgimento di attività mista tra consulenza, studio e ricerca per la realizzazione di specifici programmi, progetti, obiettivi dell'ente.

3. Caratteristiche degli incarichi

1. Svolgendo l'incarico di consulenza, studio, ricerca o collaborazione, il professionista incaricato fornisce all'ente un contributo conoscitivo qualificato, che orienta in modo autorevole, ma non vincolante, l'azione amministrativa. Il decisore pubblico conserva la facoltà di discostarsi, in tutto o in parte, dalle indicazioni pratiche e concrete recate dall'apporto professionale.
2. Di norma, il contenuto degli incarichi coincide con il contratto di prestazione d'opera intellettuale, di cui agli artt. 2222-2238 del Codice civile, riconducibile alla *locatio operis* in cui assume carattere centrale la personalità della prestazione resa occasionalmente dall'esecutore.
3. L'incarico non comporta la possibilità di rappresentare l'Ente e di agire in nome e per conto dell'Associazione e non ammette responsabilità di tipo dirigenziale o gestionale e non incardina l'incaricato nell'organizzazione dell'Ente né instaura con questo alcun rapporto di lavoro dipendente né subordinato.

4. Esclusioni

Non rientrano nel presente Regolamento e seguono discipline specifiche o distinte:

- a) agli **appalti di servizi di natura intellettuale normati dal Codice dei contratti pubblici** (d.lgs. 36/2023) quali, a titolo d'esempio: i servizi di ingegneria e architettura e di progettazione, nonché le attività agli stessi correlati (studi geologici, rilievi topografici o geognostici, sicurezza dei lavoratori e di cantiere, ecc.), i servizi di supporto e di assistenza al RUP, i servizi di direzione dei lavori e dell'esecuzione, i servizi di collaudo e di verifica della regolare esecuzione;
- b) ai **servizi di patrocinio difensivo**, quali: servizi di rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato, sia in un arbitrato o in una conciliazione, sia in procedimenti giudiziari che si svolgono innanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche; i servizi di consulenza legale in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto precedente; i servizi di assistenza legale qualora sussista un indizio concreto e probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di contenzioso giurisdizionale; gli incarichi attribuiti per promuovere o partecipare a procedimenti di mediazione obbligatoria;
- c) ad **altri servizi legali, quali**: servizi, prestati da notai, di certificazione e autenticazione di documenti; servizi legali prestati da fiduciari o tutori designati o altri servizi legali i cui fornitori sono designati da un organo giurisdizionale o designati per legge per svolgere specifici compiti sotto la vigilanza di detti organi giurisdizionali; infine, altri servizi legali connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri;
- d) agli **incarichi dei componenti degli organismi di controllo e di valutazione** (quali, organo di revisione e organismo indipendente di valutazione o nucleo di valutazione), delle **commissioni di gara d'appalto e di concorso e selezione**; inoltre, non si applica agli **incarichi relativi a prestazioni obbligatorie per legge** (come, ad esempio, il medico competente ex d.lgs. 81/2008);
- e) le **collaborazioni occasionali** con compensi che costituiscono mero rimborso spese e che si esauriscono in una singola prestazione (es. interventi a convegni, seminari, docenze limitate);
- f) gli **incarichi connessi a progetti finanziati o cofinanziati a livello nazionale o europeo**, qualora le prestazioni discendano da collaborazioni già attive e regolamentate da specifiche procedure (es. docenze o attività progettuali nei programmi UE);
- g) ogni **altro incarico escluso da normative specifiche di settore**.

5. Incarichi vietati e cause ostative

1. Nell'applicazione del presente Regolamento **è vietato**:

- conferire incarichi a soggetti collocati in quiescenza dal settore pubblico o privato, salvo incarichi svolti a titolo gratuito e nel rispetto della normativa vigente;
- affidare incarichi in presenza di situazioni, anche solo potenziali, di incompatibilità o conflitto di interessi tra Mittelfest e il professionista incaricato (e, se dipendente pubblico, anche rispetto all'Ente di appartenenza);
- offrire, promettere o corrispondere denaro, vantaggi o altre utilità – anche sotto forma di opportunità commerciali – a dipendenti della Pubblica Amministrazione, a soggetti privati, ai loro familiari o persone a essi collegate;

- accettare richieste o sollecitazioni, anche tramite terzi, di denaro o altre utilità da parte dei soggetti sopra indicati, qualora possano trarre beneficio dall'incarico o dalla consulenza;
- instaurare o ricercare relazioni personali indebite, pressioni o ingerenze, anche abusando del proprio ruolo, volte a ottenere vantaggi o privilegi per l'Associazione o idonee a condizionare l'esito dell'incarico;
- intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione quando sussistano interessi personali divergenti da quelli di Mittelfest, nonché porre in essere o indurre altri a porre in essere pratiche corruttive;
- sollecitare o acquisire informazioni riservate idonee a compromettere l'integrità o la reputazione dell'Associazione o del professionista;
- richiedere prestazioni non giustificate o non coerenti con l'oggetto dell'incarico.

2. Costituiscono **motivo di esclusione** dalla possibilità di ricevere incarichi da Mittelfest:

- le situazioni previste dal Codice di comportamento dell'Associazione;
- il mancato o inadeguato adempimento di precedenti incarichi affidati da Mittelfest o l'esistenza di contenziosi civili o penali connessi a rapporti pregressi;
- ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 2391 c.c.;
- la qualità di indagato per reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 o per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- la condanna, anche non definitiva, o la sentenza di patteggiamento (art. 444 c.p.p.) per reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 o per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- la condanna, anche con sentenza non definitiva, che comporti l'interdizione – anche temporanea – dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

3. L'assenza delle cause ostative di cui al presente articolo deve essere attestata dal professionista tramite apposita dichiarazione resa ai sensi della normativa vigente.

4. Qualora Mittelfest accerti la presenza, anche successiva al conferimento, di una o più cause ostative o una violazione dei divieti indicati, l'incarico è immediatamente revocato. Resta salva la facoltà dell'Associazione di richiedere il risarcimento dei danni e di esercitare ogni ulteriore azione conseguente alla responsabilità del dichiarante.

6. Presupposti degli incarichi

1. Mittelfest può conferire incarichi professionali esterni, ad eccezione di quelli disciplinati dall'art. 56, comma 1, lett. g) e h) del D.Lgs. 36/2023 (disciplinati nel successivo articolo), esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:

- l'incarico risponde a **esigenze specifiche**, connesse a progetti, attività istituzionali o necessità operative dell'Associazione, ed è coerente con le finalità culturali e organizzative di Mittelfest;
- **non vi sono professionalità interne adeguate a svolgere l'attività richiesta**, ovvero risulta necessario un supporto specialistico qualificato per integrare o affiancare le competenze interne;
- la prestazione richiesta è **temporanea, altamente qualificata** e richiede un **particolare titolo di studio**, competenze tecniche specifiche o – ove previsto dalla legge – iscrizione ad Albi, elenchi o abilitazioni professionali.

2. Gli incarichi possono inoltre essere affidati per far fronte:

- a **carenze o insufficienze temporanee di organico** che non consentono di garantire la tempestiva ed efficace realizzazione delle attività;
- a **esigenze straordinarie, non programmabili o eccezionali**, che richiedano competenze altamente specialistiche non disponibili all'interno dell'Associazione.

7. Requisiti degli incaricati

1. Gli incarichi di consulenza, studio, ricerca o collaborazione possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, ed adeguata esperienza lavorativa o professionale.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi.
3. In ogni caso, gli incaricati devono disporre dei requisiti di ordine generale elencati dall'art. 94 del d.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) per tutta la durata dell'incarico stesso. Ai fini della valutazione del possesso dei requisiti, possono essere considerati, a titolo esemplificativo:
 - curriculum professionale e titoli di studio;
 - precedenti incarichi o esperienze autonomi o dipendenti pertinenti;
 - esperienze pregresse presso enti culturali, associazioni, fondazioni o soggetti pubblici/partecipati;
 - pubblicazioni, attività di ricerca, docenze;
 - precedenti collaborazioni con Mittelfest valutate positivamente.
4. La lettera d'incarico deve indicare in maniera chiara e preventiva:
 - oggetto dell'incarico;
 - durata e modalità di svolgimento;
 - luogo della prestazione (se rilevante);
 - compenso e modalità di pagamento.
5. Prima della formale assegnazione dell'incarico, il professionista deve dichiarare l'assenza di cause di incompatibilità, conflitto di interessi – anche solo potenziale – o altre condizioni che impediscano il corretto svolgimento dell'attività.
6. Il professionista incaricato deve presentare il proprio curriculum vitae e autorizzarne la pubblicazione sul sito istituzionale di Mittelfest per gli adempimenti di trasparenza previsti dalla normativa applicabile.

8. Determinazione del fabbisogno e avvio della procedura

1. Per l'avvio della procedura di affidamento di un incarico professionale, l'ufficio o l'area di Mittelfest che necessita della prestazione deve preliminarmente:
 - individuare in modo chiaro il fabbisogno e le attività da svolgere, definendo il profilo professionale richiesto;
 - verificare l'assenza, l'insufficienza o l'indisponibilità delle competenze interne necessarie, valutando anche un eventuale utilizzo più efficiente delle risorse già presenti;
 - motivare puntualmente la necessità di ricorrere a un professionista esterno, evidenziando l'impossibilità o l'inopportunità di soddisfare la richiesta attraverso il personale interno, nonché la sussistenza dei presupposti indicati nell'articolo precedente.

2. L'ufficio proponente trasmette la richiesta di incarico, corredata dalla documentazione dell'istruttoria svolta, alla Direzione o all'organo competente affinché valuti e confermi in via definitiva l'impossibilità di soddisfare il fabbisogno con personale interno.
3. L'insufficienza o l'inesistenza delle professionalità interne deve risultare da un accertamento preventivo e deve essere esplicitamente riportata nella delibera o nel provvedimento che dispone l'attribuzione dell'incarico o l'avvio della procedura di selezione.
4. L'organo competente verifica, inoltre, la compatibilità della spesa con il budget dell'anno di riferimento, attestando che l'incarico è sostenibile rispetto alle risorse economiche disponibili.

9. Soglie degli incarichi

1. L'affidamento degli incarichi professionali esterni avviene nel rispetto del principio di proporzionalità e secondo le modalità indicate nel presente Regolamento. Gli incarichi sono così distinti:
 - incarichi di importo inferiore alla soglia europea per i servizi (di cui all'art. 14, D.Lgs. 36/2023): possono essere affidati mediante affidamento diretto, nel rispetto dei principi di adeguatezza, rotazione, specializzazione, trasparenza e previa verifica dei requisiti del professionista;
 - incarichi di importo pari o superiore alla soglia europea: sono affidati mediante procedura comparativa, secondo quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e dall'articolo successivo del presente Regolamento.
2. Le soglie indicate si adeguano automaticamente alle eventuali modifiche normative disposte dalla Commissione Europea ai sensi dell'art. 14, comma 3, del Codice, senza necessità di aggiornare formalmente il presente Regolamento.

10. Affidamento diretto

1. Per incarichi di importo inferiore alla soglia europea il responsabile può provvedere ad assegnare l'incarico anche in via diretta, senza procedura comparativa.
2. In tali ipotesi, il responsabile provvede sulla base del curriculum dell'incaricato a dimostrazione della comprovata esperienza e deve raccogliere la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi.

11. Procedura comparativa

1. Per prestazioni professionali di importo pari o superiore ad euro 140.000,00 Mittelfest predispone tramite gli uffici interni un apposito "Avviso di selezione comparativa" nel quale sono evidenziati:
 - a) l'oggetto e la durata dell'incarico e della specifica prestazione richiesta;
 - b) il corrispettivo proposto;
 - c) i requisiti tecnici, culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione, inclusi i titoli e le esperienze pregresse necessarie;
 - d) le modalità e i termini di presentazione dell'offerta;
 - e) i criteri di valutazione delle offerte.
2. Per la partecipazione alla procedura comparativa, i candidati dovranno dichiarare:
 - a) di godere dei diritti civili e politici;
 - b) di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, con l'Associazione;

- c) di non ricadere nel divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (cd. "*pantouflage*") e di non ricadere nelle situazioni previste dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e gli enti di diritto privato in controllo pubblico;
 - d) di non essere collocato in quiescenza e pertanto non ricadere nel divieto previsto dall'art. 5 comma 9 del D.L. 95/2012;
 - e) di non trovarsi in una delle cause ostative al conferimento dell'incarico di cui all'articolo 4, comma 2 del presente Regolamento;
 - f) il possesso in genere dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione.
3. Mittelfest rende noti gli avvisi di selezione attraverso la loro pubblicazione, per almeno 15 giorni consecutivi, riducibili a 5 giorni al ricorrere di motivate ragioni di urgenza, sul sito internet <https://www.mittelfest.org/en/mittelfest/>.
4. In data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, sarà nominata la Commissione giudicatrice, saranno specificati i termini e le modalità di svolgimento della selezione (esclusivamente su titoli o su titoli ed esami) e quant'altro ritenuto utile ed opportuno.
5. La Commissione procede alla valutazione dei curricula e delle offerte presentate tenendo conto, in particolare:
- della qualificazione professionale;
 - delle esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
 - di eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione dell'attività richiesta per l'incarico.
6. L'Associazione renderà noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione, nonché mediante pubblicazione dell'esito sul sito web.
7. Mittelfest ha la facoltà di procedere alla sospensione, proroga e/o revoca della procedura comparativa in qualsiasi momento, con provvedimento che dovrà essere pubblicato sul proprio sito web.

12. Formalizzazione degli incarichi

1. L'incarico professionale è conferito dal Direttore o dal responsabile competente mediante apposita determinazione motivata, nella quale sono illustrate:
- l'assenza o l'insufficienza delle professionalità interne idonee allo svolgimento della prestazione;
 - le ragioni che hanno condotto alla scelta del professionista individuato, con richiamo al procedimento seguito e agli elementi valutati.
2. Prima della stipula del contratto, Mittelfest verifica l'effettivo possesso, da parte del professionista o della società incaricata, dei requisiti:
- generali, inclusa l'assenza di cause ostative, incompatibilità o conflitti di interesse, anche potenziali;
 - professionali e tecnico-specialistici, in coerenza con l'oggetto dell'incarico.
3. L'incarico è conferito sotto la condizione della permanenza nel tempo di tali requisiti.

4. L'incarico è formalizzato mediante contratto scritto (o corrispondenza conforme agli usi commerciali), sottoscritto dal Direttore o dall'organo competente.
5. Il contratto costituisce a tutti gli effetti un contratto d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229–2238 c.c., e deve contenere almeno:
 - l'oggetto dettagliato dell'incarico;
 - la durata, le scadenze e le eventuali consegne intermedie;
 - il corrispettivo (a corpo o a misura) e le modalità di pagamento;
 - la disciplina di eventuali rimborsi spese;
 - gli obblighi di riservatezza;
 - le clausole sulla proprietà intellettuale dei risultati;
 - le eventuali penali;
 - le cause di recesso, risoluzione e le disposizioni in caso di inadempimento.
6. L'incarico è svolto:
 - senza vincoli di subordinazione;
 - senza obbligo di orario;
 - senza inserimento del professionista nell'organizzazione interna dell'Associazione, salvo esigenze di coordinamento funzionale previste nel contratto.
7. Salvo diversa previsione contrattuale, al termine dell'incarico il professionista deve presentare una relazione finale sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.
8. Nel caso in cui le prestazioni risultino non conformi a quanto pattuito, si applicano le norme del codice civile in materia di risoluzione e risarcimento del danno.
9. Il venir meno, anche successivo alla stipula, di uno dei requisiti generali o professionali richiesti costituisce motivo di risoluzione del contratto, senza pregiudizio per la possibilità di richiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti da Mittelfest.

13. Proroga del contratto

1. La proroga del contratto, per l'intera durata o parte di essa, agli stessi prezzi e condizioni, è ammessa soltanto laddove sia stata prevista fin dalla procedura di selezione.
2. Ove non sia stata prevista, l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili all'incaricato, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

14. Pubblicità dell'affidamento degli incarichi

1. Gli atti di conferimento di un incarico disciplinato dal presente regolamento devono essere pubblicati ed aggiornati nella specifica sottosezione di Amministrazione Trasparente sul sito web dell'Ente con le informazioni ivi richieste a cura del Responsabile che ha conferito l'incarico.

15. Tutela della privacy

1. I dati raccolti nello svolgimento delle selezioni finalizzate al conferimento degli incarichi di consulenza, studio, ricerca o collaborazione sono trattati conformemente alle norme del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 e ss. mm..

16. Rinvio dinamico e norme finali

1. Per tutto quanto non previsto, si fa invio alla legge nazionale e alla normativa speciale.
2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali. Nelle more dell'adeguamento del presente regolamento si applica la normativa sopravvenuta.

17. Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione ed è reso pubblico mediante la pubblicazione sul sito internet <https://www.mittelfest.org/en/mittelfest/>.
2. Con l'approvazione del presente Regolamento, è abrogato il precedente regolamento approvato con deliberazione del [•]/[•]/[•]