



REGOLAMENTO 08/2026

Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione

Italian Ageing – AGE-IT Scarl

Approvato dall'Assemblea dei Soci in data 28 aprile 2026

Sostituisce il Regolamento 03/2023

Sommario

Premessa.....	2
Art. 1. Definizioni.....	2
Art. 2. Procedure di definizione dei fabbisogni, qualifica e selezione, approvazione e verifica finale.....	3
Art. 3. Procedure di qualifica e selezione, approvazione e verifica finale.....	3
Art. 4. Procedure di approvazione e verifica finale.....	6

Premessa

Italian Ageing – AGE-IT Scarl è una Società consortile che non persegue finalità di lucro. Essa ha lo scopo di creare e gestire il Partenariato esteso denominato “A novel public-private alliance to generate socioeconomic, biomedical and technological solutions for a successful Italian ageing society” (“AGE-IT”). AGE-IT è finanziato dall'avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per la creazione di “Partenariati estesi alle università, ai centri di ricerca, alle aziende per il finanziamento di progetti di ricerca di base” – nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 “Istruzione e ricerca” – Componente 2 “Dalla ricerca all’impresa” – Investimento 1.3, finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU.

AGE-IT è una rete di Università, enti di ricerca e imprese che mette a sistema le competenze per lo sviluppo di dieci diversi ambiti. I soggetti che partecipano al Partenariato Esteso Age-it sono complessivamente 27.

Lo scopo della presente procedura è quello di definire e disciplinare, nel rispetto dei principi di principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, le condizioni e le modalità per il conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni a Scarl AGE-IT (di seguito anche la “Scarl” o “AGE-IT”) per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio ovvero per inesistenza, all’interno della propria organizzazione, della figura idonea allo svolgimento dell’incarico, ovvero per necessità di un supporto specialistico alla attività ordinaria degli uffici interni.

- L’inesistenza ovvero l’insufficienza delle risorse già disponibili all’interno della Scarl per fare fronte alle necessità della medesima, devono essere oggetto di previo accertamento ed evidenziate nel provvedimento di attribuzione dell’incarico ovvero di decisione di avvio della procedura di selezione.
- La presente procedura non si applica agli incarichi attribuiti a persone giuridiche a cui si applicano le regole contenute nella procedura di acquisto di beni e servizi.

Art. 1. Definizioni

La presente procedura ha ad oggetto i criteri per il conferimento di incarichi esterni di consulenza e/o di collaborazione da parte della Scarl a persone fisiche. L’oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze funzionali di AGE-IT

I profili contrattuali di cui al presente punto sono attribuiti nelle forme della prestazione occasionale, dell’incarico professionale o della collaborazione a progetto, definite come segue:

1. incarichi professionali conferiti a persone fisiche che esercitano attività professionale per le quali è necessaria l’iscrizione in appositi albi o elenchi previsti dalla legge, nei casi in cui l’oggetto dell’incarico sia riconducibile all’attività per la quale il professionista è iscritto ad un albo;
2. incarichi di consulenza conferiti a persone fisiche non iscritte in Albi professionali, per i quali l’oggetto dell’incarico è riconducibile all’attività per la quale la persona fisica dichiara il possesso di partita IVA (artt. 2222 e seguenti del Codice civile);
3. incarichi di collaborazione coordinata e continuativa (art. 409 c.p.c., punto 3, come modificato dalla legge n. 81/2017), nelle quali, nel rispetto delle modalità di coordinamento stabilite di comune accordo dalle parti, il collaboratore organizza autonomamente l’attività lavorativa, che consenta una auto-organizzazione dell’attività lavorativa da parte del prestatore e qualitativa, per le quali le modalità di coordinamento devono avere base consensuale e non possono essere imposte unilateralmente dal committente.

Resta inteso che:

- L'affidamento di incarichi professionali a dipendenti di pubbliche amministrazioni avviene nel rispetto della disciplina normativa in materia di autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni da parte dei dipendenti pubblici.
- L'acquisizione di servizi che consistono in prestazioni professionali (servizi legali, di ricerca e sviluppo, di consulenza gestionale, di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, ecc.) avverrà in armonia con le disposizioni del Codice dei contratti pubblici (d. lgs. n. 36/2023 e s.m.i.).

Art. 2. Procedure di definizione dei fabbisogni, qualifica e selezione, approvazione e verifica finale

Tipologia incarico	Definizione Fabbisogno
Consulenze professionali per la realizzazione di progetti	In sede di pianificazione progettuale o in corso d'anno, il Programme Manager presenta al CdA le esigenze di ricorso di consulenze professionali. Tale richiesta deve indicare: la tipologia (studio/ricerca/consulenza, ecc.); la quantificazione di massima delle giornate uomo e delle risorse finanziarie; la voce di bilancio e del Piano delle Attività cui imputare la spesa la procedura di selezione da adottare. La nota viene autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.
Consulenze ad elevata specializzazione	In sede di pianificazione progettuale o in corso d'anno, il Programme Manager presenta al CdA le esigenze di ricorso di consulenze professionali. Tale richiesta deve indicare: la tipologia (studio/ricerca/consulenza, ecc.); la quantificazione di massima delle giornate uomo e delle risorse finanziarie; la voce di bilancio e del Piano delle Attività cui imputare la spesa la procedura di selezione da adottare. La nota viene autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.
Consulenze assegnate in condizioni di urgenza	N.a.

Art. 3. Procedure di qualifica e selezione, approvazione e verifica finale

Tipologia incarico	– Selezione dei prestatori d'opera
Consulenze professionali per la realizzazione di progetti	Procedura semplificata - per consulenze di importo inferiore a 5.000€) Nel caso di consulenze di importo inferiore a 5.000 Euro, previa illustrazione dei contenuti del contratto e delle professionalità necessarie alla sua soddisfazione, si può procedere attraverso una procedura semplificata mediante affidamento diretto. Il Responsabile del Procedimento valuta la necessità del contratto, la congruità economica del compenso e autorizza l'affidamento. Procedura comparativa - per consulenze di importo pari o superiore a 5.000€ e inferiore a € 139.000,00 Per consulenze di importo pari o superiori a 5.000 euro ma inferiori a 139.000 euro viene utilizzata la procedura comparativa. La selezione avviene attraverso Avviso Pubblico o attingendo dall'Albo Prestatori d'opera eventualmente costituito presso la Scarl e regolato da apposita procedura (Albo Prestatori d'opera - pubblicata sul sito web della Scarl). a) Avvio della procedura Il Programme Manager richiede autorizzazione al CdA per l'avvio della procedura, di cui assume funzioni di Responsabile di

	Procedimento, tramite la compilazione di un'apposita scheda descrittiva del fabbisogno, nella quale si evince: l'effettiva esigenza che rende necessaria l'acquisizione della collaborazione; la natura della professionalità richiesta e la verifica dell'indisponibilità di tale figura tra il personale dipendente; la congruenza tra compiti affidati ed entità del compenso proposto, nel rispetto dei vincoli finanziari di programmazione e dei prezzi di mercato. Relativamente alla determinazione del compenso di riferimento, questo deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri e deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dalla Scarl. L'avvio della procedura comparativa di selezione (call for experts) di curricula avviene con la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scarl di un apposito invito (utilizzando gli elementi descritti nella scheda predisposta dal Programme Manager) a presentare la propria candidatura per l'incarico professionale, con allegato il curriculum vitae. b) La call for experts La call for experts deve riportare: definizione della tipologia di incarico e dell'oggetto medesimo; gli specifici requisiti culturali richiesti per lo svolgimento della prestazione; durata dell'incarico; natura dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo; compenso minimo/massimo proposto per la prestazione, con tutte le informazioni correlate (ad es. modalità e periodicità del pagamento); indicazione della struttura organizzativa di riferimento e del relativo responsabile. Nella medesima call è individuato anche il termine per la presentazione della candidatura e del curriculum. La call deve inoltre precisare il termine di conclusione presumibile della procedura di selezione, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione di candidature/curricula. Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, anche penale, di: godere dei diritti civili e politici; non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; di non essere sottoposto a procedimenti penali, per quanto a sua conoscenza; essere in possesso del requisito della particolare e comprovata formazione specialistica correlata al contenuto della prestazione richiesta. L'avviso è pubblicato sul sito web istituzionale della Scarl; il termine di scadenza per la presentazione della candidatura non può essere inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione della chiamata. In relazione alla natura della professionalità richiesta, è possibile disporre la diffusione della call e la pubblicazione anche attraverso altri canali supplementari opportunamente individuati. La scelta del collaboratore esterno tramite valutazione comparata delle candidature e curricula pervenuti, avviene
--	--

	attraverso l'attribuzione ad ognuno di essi di un punteggio, assegnato sulla base di criteri generali indicati, con i relativi punteggi massimi, nelle singole chiamate, quali: qualificazione culturale e professionale; esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza del settore; qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico (qualora richiesto nella chiamata); ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico. Un'apposita Commissione di valutazione, nominata dal Responsabile della Procedura o da un suo delegato, composta da almeno tre componenti procede all'esame delle candidature e dei curricula pervenuti, attribuendo un punteggio sulla base dei criteri previsti nella procedura comparativa, redigendo un verbale. Il Responsabile della Procedura non fa parte della Commissione di valutazione. Coloro che al termine della comparazione di candidature/curricula si sono collocati nei primi cinque posti utili, compresi quelli collocatisi ex aequo, possono essere chiamati a un colloquio, se previsto nella chiamata, che deve essere verbalizzato. Al termine dei colloqui la Commissione individua il collaboratore esterno cui affidare l'incarico. La medesima graduatoria può altresì essere utilizzata, entro un anno dalla pubblicazione degli esiti della procedura comparativa, per il conferimento di ulteriori incarichi che abbiano a riferimento identica professionalità e che rispondano ad analoghi presupposti. Nel caso in cui a seguito di un avviso non pervenga nessuna candidatura si procede ad un prolungamento dei termini. Qualora questo non porti alla presentazione di nuove domande, la procedura si chiude con l'individuazione diretta del collaboratore senza pubblicazione di un ulteriore invito. Il Programme Manager conferisce l'incarico professionale, previa acquisizione e approvazione dei verbali relativi alle risultanze delle procedure, attraverso la stipula, in forma scritta, del contratto di lavoro autonomo. L'esito della procedura comparativa viene pubblicato sul sito web istituzionale.
Consulenze ad elevata specializzazione	Qualora per ragioni di natura tecnica (complessità della prestazione e/o elevata specializzazione necessaria nell'espletamento della stessa) o artistica, ovvero attinenti la tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, si procederà all'individuazione diretta senza previa pubblicazione di un invito. La scelta e le motivazioni di questa procedura rimangono agli atti della Scarl. In ogni caso viene richiesto un preventivo per l'esecuzione della prestazione. Qualora l'incarico sia di importo pari o superiori a € 139.000,00 si procede comunque con la procedura comparativa di cui al punto c) della lettera A.2 Selezione dei prestatori d'opera.
Consulenze assegnate in condizioni di urgenza	Nella misura strettamente necessaria, qualora l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili, non sia compatibile con i termini definiti dalle seguenti procedure, si procede con incarichi diretti a

	collaboratori. Le circostanze invocate a giustificazione dell'estrema urgenza non devono essere imputabili alla Scarl.
--	--

Art. 4. Procedure di approvazione e verifica finale

Il Responsabile del Procedimento, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo. Accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Responsabile del Procedimento può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 (novanta) giorni, ovvero propone di risolvere, il contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Responsabile del Procedimento può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 (novanta) giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione, dedotta dal contratto, in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico o di consegna di specifici prodotti. Nel caso in cui i servizi ricevuti siano conformi a quanto richiesto e stabilito da contratto, il Responsabile del Procedimento ha il compito di comunicare al servizio Contabile l'avvenuto ricevimento del servizio ai fini della registrazione in contabilità e del pagamento delle relative fatture.

Nel caso in cui il Responsabile del Procedimento riscontri carenze nel servizio fornito in termini di attività svolte, qualità del servizio, o altre difformità rispetto a quanto previsto da contratto, dovrà darne comunicazione al prestatore d'opera tramite lettera di disservizio.