



## Divisione Attività Istituzionali e del Personale Supporto della Divisione

.../eg

**Decreto Rettore**

**Repertorio nr. 265/2010**

**Prot. n. 14940 del 01.07.2010**

**Tit. VII cl. 4**

**Oggetto: REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO A SOGGETTI ESTERNI NON DIPENDENTI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE, AI SENSI DELL'ART. 130 DEL REGOLAMENTO DI ATENEO PER L'AMMINISTRAZIONE, LA FINANZA E LA CONTABILITA'**

### **IL RETTORE**

- PREMESSO** che l'art. 130 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità prevede la possibilità, per l'Università e i Centri di Gestione Autonoma, di stipulare contratti per prestazioni d'opera intellettuale, di collaborazione coordinata e continuativa e di collaborazione occasionale con personale estraneo all'Ateneo;
- VISTO** il comma 6 dell'articolo sopra indicato secondo il quale "I criteri generali per la stipula dei contratti di cui al presente articolo sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con apposite disposizione attuative";
- VISTO** il Decreto Rettorale n. 433 del 04.10.2002 con cui è stato emanato il Regolamento contenente i criteri generali per la stipula di contratti di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 104 dell'allora vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- CONSIDERATA** l'evoluzione normativa nell'ambito della materia riguardante la stipula dei contratti di lavoro autonomo da parte di pubbliche amministrazioni;
- VISTO** in modo particolare, l'art. 7, commi 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 32 del D.L. 4 luglio 2006 n. 223, che ha indicato presupposti precisi per legittimare il ricorso alla stipula di contratti di collaborazione da parte di amministrazioni pubbliche;
- VISTO** l'art. 17, comma 30 del D.L. n. 78/2009, convertito dalla legge 03/08/2009 n. 102, che ha esteso il controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti agli atti e ai contratti di cui all'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001;

- VISTA pertanto l'esigenza di aggiornare il testo del Decreto Rettorale n. 433 del 04.10.2002, alla luce delle più recenti innovazioni legislative;
- VISTA la delibera n. 6.2/2010 del Consiglio di Amministrazione del 25/06/2010 con la quale è stato approvato il Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni non dipendenti dell'Università, ai sensi dell'art. 130 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VALUTATO ogni opportuno elemento

## **DECRETA**

Articolo Unico: è emanato, nell'allegato testo che costituisce parte integrante del presente provvedimento, il Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni non dipendenti dell'Università, ai sensi dell'art. 130 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO A SOGGETTI ESTERNI NON DIPENDENTI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE, AI SENSI DELL'ART. 130 DEL REGOLAMENTO DI ATENEO PER L'AMMINISTRAZIONE, LA FINANZA E LA CONTABILITA'**

### **Articolo 1**

#### **Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, di natura occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa, a persone fisiche, non dipendenti dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo n. 165, dell'art. 51, comma 6 della L. 449/97 e dell'art. 130 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi di lavoro autonomo conferiti dall'Ateneo a persone fisiche non dipendenti dell'Università, in possesso di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, che si obbligano verso corrispettivo a compiere un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio utilizzando una propria autonomia e una distinta organizzazione di lavoro o, anche in parte, mezzi e strumenti dell'Università, qualora lo richieda la natura della prestazione e sia espressamente previsto dal contratto.
3. Gli incarichi possono essere conferiti solo in presenza e nel rispetto dei presupposti di cui all'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, come meglio precisato al successivo art. 4. Non possono essere stipulati contratti di lavoro autonomo per rispondere a fabbisogni permanenti dell'Ateneo e per lo svolgimento di attività non altamente qualificate.
4. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi di lavoro autonomo a prescindere dal contenuto della prestazione che può essere di studio, consulenza, ricerca o altro e dalla tipologia contrattuale, occasionale o coordinata e continuativa, individuata dall'amministrazione a tali fini.

5. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano per:
- a) gli assegni di collaborazione alla ricerca disciplinati dal regolamento interno emanato con D.R. Rep. n. 207 del 23.05.2007;
  - b) i contratti per incarichi di insegnamento e supporto alla didattica disciplinati dal regolamento interno emanato con D.R. Rep. n. 287 del 01.07.2008;
  - c) gli incarichi di docenza disciplinati dal regolamento interno emanato con D.R. n. 280 del 24.06.2004;
  - d) gli incarichi professionali disciplinati dal D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, recante il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
6. Inoltre, le disposizioni del presente regolamento non si applicano agli incarichi attribuiti ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, e in tutti gli altri casi in cui risulta vigente una speciale disciplina di settore.

## **Articolo 2**

### **Incompatibilità**

1. Non possono essere conferiti incarichi di lavoro autonomo a coloro che risultano privi del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, valutata anche con riguardo al possesso di pregressa esperienza professionale maturata nel settore oggetto dell'incarico.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nel caso in cui il contratto venisse stipulato per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca e per i servizi di orientamento compreso il collocamento. In ogni caso, resta ferma la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore oggetto dell'incarico in capo al soggetto iscritto all'ordine o all'albo o operante nel campo di attività sopra riportate.
3. Nessuno può essere contemporaneamente titolare di più contratti di lavoro autonomo con l'Ateneo per il medesimo progetto.
4. Qualora l'incarico sia affidato a dipendente di amministrazione pubblica diversa dall'Ateneo, soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, deve essere previamente acquisita l'autorizzazione dell'amministrazione di provenienza.

## **Art. 3**

### **Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) *collaborazione coordinata e continuativa*: il rapporto di lavoro autonomo instaurato ai sensi degli articoli 2222 e 2230 C.c. nonché dell'art. 409 n. 3 C.p.c., che si concretizza in una prestazione continuativa - svolta per un periodo di tempo apprezzabile - e coordinata con l'organizzazione e i fini del committente nell'ambito della quale quest'ultimo conserva una facoltà di verifica della rispondenza della prestazione ai propri obiettivi attraverso un potere di coordinamento;
  - b) *collaborazione occasionale*: il rapporto di lavoro autonomo instaurato ai sensi degli articoli 2222 e 2230 C.c. che si esaurisce in una sola prestazione resa in maniera saltuaria ed episodica.
2. Gli incarichi di lavoro autonomo stipulati ai sensi del presente regolamento non comportano, per il prestatore, l'obbligo di osservanza di un orario di lavoro né l'inserimento nella struttura organizzativa del committente e possono essere svolti, nei limiti concordati e con le modalità indicate nell'incarico attribuito ai sensi dell'art. 12, anche nella sede del committente.

## **Art. 4**

## **Condizioni per il conferimento dell'incarico**

1. Gli incarichi di lavoro autonomo disciplinati dal presente regolamento sono conferiti solo in presenza dei seguenti presupposti di legittimità, la cui verifica deve analiticamente risultare dagli atti istruttori e di conferimento:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'Ateneo;
  - b) l'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati da cui si rilevi che per la loro realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità;
  - c) l'Ateneo deve aver preliminarmente accertato – con le modalità di cui all'art. 6 - l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
  - d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
  - e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione nonché modalità e criteri di svolgimento dell'incarico;
  - f) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla qualità e alla durata del progetto, come meglio precisato all'art. 11;
  - g) gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa di cui all'art. 7, fatte salve le eccezioni di cui all'art. 8.
2. I predetti presupposti devono tutti coesistere affinché l'incarico possa essere legittimamente conferito a personale esterno all'Ateneo.

### **Art. 5**

#### **Individuazione del fabbisogno**

1. La richiesta per il conferimento dell'incarico deve essere presentata al responsabile della struttura interessata a cura del responsabile del progetto o programma di lavoro per la cui realizzazione si renda necessaria l'attività del collaboratore.
2. La richiesta dovrà indicare:
  - 1) l'oggetto dell'incarico con espressa indicazione delle mansioni che il collaboratore sarà chiamato a svolgere;
  - 2) l'alta specializzazione, anche universitaria, richiesta per lo svolgimento dell'incarico, il profilo professionale e le caratteristiche curriculari necessarie;
  - 3) il progetto o l'obiettivo al quale è preordinato l'incarico da conferire;
  - 4) il compenso previsto, determinato ai sensi del successivo art. 11 nonché il fondo su cui graveranno gli oneri che ne derivano;
  - 5) la struttura presso cui l'incarico va svolto e il periodo di riferimento;
  - 6) le ulteriori e particolari modalità di svolgimento e di esecuzione dell'incarico, qualora fosse necessario specificarle.

### **Art. 6**

#### **Procedura di interpello interno o ricognizione interna**

1. Il responsabile della struttura interessata, ricevuta la richiesta di cui all'art. 5, verifica, preliminarmente ad ogni altro adempimento, che l'oggetto della prestazione sia congruente con le funzioni istituzionali dell'Ateneo, sia di natura altamente qualificata tale da richiedere una comprovata specializzazione, anche universitaria, e sia tale da rispondere ad obiettivi e progetti specifici. Nel caso in cui non sussistono le condizioni di legittimità per conferire l'incarico, il responsabile della struttura provvederà a darne comunicazione al soggetto richiedente.

2. Il responsabile della struttura, prima di procedere ad avviare una procedura di valutazione comparativa per il conferimento dell'incarico come meglio specificato all'art. 7, accerta l'impossibilità di far fronte alla richiesta con il personale in servizio sia a tempo indeterminato che determinato. A tal fine, mediante una procedura di interpello interno, pubblica sul web di Ateneo, per almeno 5 giorni lavorativi anche non consecutivi, un avviso diretto al personale in servizio presso l'Ateneo contenente la descrizione dell'attività da svolgere, le modalità di espletamento della stessa, la durata e ogni altra informazione utile.

3. Nel caso in cui la struttura interessata non ricevesse alcuna segnalazione di personale disponibile a svolgere l'attività nel termine fissato dall'avviso di interpello interno, la stessa provvederà a bandire apposita procedura di valutazione comparativa, come meglio specificato all'art. 7.

4. Nel caso in cui, invece, venissero segnalate professionalità interne disponibili si procederà nel modo seguente: la struttura interessata raccoglierà le candidature interne e le trasmetterà alla Commissione di cui all'art. 9 che opererà con le modalità indicate all'art. 10.

5. L'istanza dei dipendenti interessati dovrà essere corredata dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza.

## **Art. 7**

### **Procedura di valutazione comparativa**

1. Nel caso in cui, a seguito di interpello interno non venisse individuato personale in servizio con il quale far fronte alla richiesta, si provvederà ad avviare una procedura di valutazione comparativa mediante avviso pubblicato sul sito web di Ateneo e affisso all'Albo della struttura interessata.

2. La procedura di valutazione viene avviata con provvedimento adottato dal responsabile della struttura competente, previa delibera dell'organo collegiale competente. I termini per la presentazione delle istanze possono variare a seconda dell'urgenza relativa alla necessità di conferimento dell'incarico e saranno stabiliti di volta in volta dall'avviso di procedura. In ogni caso, non possono mai essere inferiori a 15 giorni.

3. L'avviso deve indicare:

- a) la struttura richiedente l'incarico;
- b) l'oggetto della prestazione, con espressa indicazione delle mansioni che il collaboratore sarà chiamato a svolgere;
- c) l'alta specializzazione, anche universitaria, richiesta per lo svolgimento dell'incarico, il profilo professionale e le caratteristiche curriculari necessarie;
- d) il progetto o l'obiettivo al quale è preordinato l'incarico da conferire;
- e) la durata dell'incarico;
- f) il luogo della prestazione e le modalità di svolgimento;
- g) il compenso per la prestazione al lordo degli oneri di legge a carico del prestatore, come determinato ai sensi dell'articolo 11 del presente Regolamento;
- h) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
- i) le modalità selettive (solo valutazione titoli, valutazione titoli e colloquio, valutazione titoli e colloquio integrativo) e le specifiche necessarie (nel caso di colloquio dovrà esserne indicato il contenuto e la data di svolgimento);
- j) il responsabile del progetto e il responsabile del procedimento.

## **Art. 8**

### **Eccezioni**

1. Si può prescindere dalle procedure di cui agli articoli 6 e 7 del presente Regolamento quando:

- a) la specificità e l'elevata professionalità richieste riguardino lo svolgimento di attività formative o divulgative quali seminari, conferenze, giornate di studio, tavole rotonde,

- docenze nell'ambito di corsi di formazione e attività similari, purchè tali attività comportino un impegno orario di breve durata o/e l'erogazione di un compenso di modesto importo;
- b) il conferimento dell'incarico viene attribuito ad eminenti studiosi italiani o stranieri, noti per i riconoscimenti scientifici o professionali conseguiti a livello nazionale o internazionale nelle attività oggetto dell'incarico;
  - c) la prestazione richiesta ha carattere strettamente fiduciario e può essere svolta da un unico prestatore idoneo sul mercato;
  - d) la prestazione è meramente occasionale e si esaurisce in un'unica prestazione episodica, di breve durata;
  - e) la prestazione è meramente occasionale e di modesto importo;
  - f) la prestazione prevede solo un rimborso spese.
2. Nei casi sopra descritti la valutazione circa il conferimento dell'incarico e la scelta del collaboratore viene effettuata dal responsabile della struttura richiedente, previo parere dell'organo collegiale competente.
  3. Nei casi indicati al comma 1 l'eccezionalità della situazione che legittima il conferimento diretto dell'incarico deve essere documentata e se ne deve dare atto nella deliberazione a contrarre.
  4. L'attribuzione dell'incarico ai sensi dei commi precedenti avviene con provvedimento del responsabile della struttura interessata.

## **Art. 9**

### **Commissione di valutazione**

1. Le istanze di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa di cui all'art. 7 e le segnalazioni di disponibilità presentate dal personale interno dell'Ateneo di cui all'art. 6 vengono valutate da un'apposita Commissione nominata con provvedimento del responsabile della struttura interessata.
2. La Commissione di valutazione è formata da tre esperti di comprovata competenza ed esperienza nelle materie attinenti alla professionalità richiesta, scelti tra il personale docente e tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università. Nel caso di progetti che coinvolgono partners esterni è possibile che soggetti affiliati/appartenenti a questi ultimi o dagli stessi designati facciano parte della Commissione. Nel caso di incarichi di collaborazione conferiti nell'ambito di progetti di ricerca, della commissione dovrà necessariamente far parte il responsabile scientifico del progetto.
3. L'attività prestata dalla Commissione di valutazione è a titolo gratuito.

## **Art. 10**

### **Modalità di valutazione, criteri ed esito della selezione**

1. La Commissione effettua la selezione mediante la sola valutazione dei titoli ovvero mediante la valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio o di prove specifiche, secondo quanto previsto dal relativo bando. In ogni caso, la Commissione può riservarsi la facoltà di sottoporre a colloquio tutti i candidati o eventualmente solo alcuni, nel caso in cui i curricula siano insufficienti ai fini valutativi.
2. La Commissione dovrà predeterminare i criteri di valutazione che dovranno in ogni caso essere tali da accertare la coerenza dei titoli presentati con la formazione professionale e l'esperienza richiesta per l'attività da svolgere.
3. Nel caso di selezioni solo per valutazione titoli, la Commissione valuterà i titoli che dovranno essere riferiti alle seguenti categorie:
  - titoli culturali e professionali strettamente attinenti al profilo richiesto (titoli di studio, abilitazioni, ecc...);

- esperienza professionale maturata in relazione all'attività da svolgere per lo specifico obiettivo o progetto.

4. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, quest'ultimo potrà riguardare o materie specifiche attinenti al profilo richiesto oppure potrà essere un colloquio meramente conoscitivo con i candidati. In ogni caso, la Commissione nella fase di comparazione e nella scelta del candidato al quale affidare l'incarico dovrà rispettare i seguenti criteri:

- trasparenza per quanto riguarda la predeterminazione dei criteri di valutazione;
- economicità nel caso di presentazione, da parte dei candidati, di preventivi e/o offerte;
- efficacia dell'azione amministrativa, nella scelta del candidato maggiormente preparato e in possesso di adeguati titoli rispetto all'incarico da svolgere.

La Commissione dovrà basare la propria scelta contemperando i criteri sopra indicati, dandone adeguata motivazione mediante la formulazione di giudizi. Nel caso di ricevimento di preventivi e/o offerte la Commissione opera una ricognizione presso associazioni di categoria, ordini professionali. La Commissione, al termine delle operazioni di comparazione, considerati i giudizi formulati sceglierà, per l'attribuzione dell'incarico, il candidato che avrà ricevuto il giudizio migliore.

5. Di tutte le operazioni di selezione dovrà essere redatto apposito verbale.

6. Dopo un controllo di regolarità formale, gli atti della procedura vengono approvati con provvedimento del responsabile della struttura interessata. L'esito della procedura sarà affisso all'Albo della struttura interessata e sul sito dell'Università; dalla data della sua pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

7. Nel caso di valutazione di istanze presentate ai sensi dell'art. 6, la Commissione potrà individuare il nominativo del dipendente considerato idoneo a svolgere l'incarico; in tal caso, al dipendente non verrà erogato alcun compenso aggiuntivo e l'attività dovrà essere prestata durante l'orario di lavoro, anche presso struttura diversa rispetto a quella in cui ordinariamente svolge la propria attività. Nel caso in cui invece, nessun dipendente venisse considerato idoneo, la Commissione dovrà trasmettere tale risultanza alla struttura interessata che opererà con le modalità indicate all'art. 7.

## **Art. 11**

### **Determinazione del compenso**

1. Il compenso per gli incarichi conferiti all'esterno è determinato sulla base delle caratteristiche delle attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto, nonché della disponibilità di bilancio e della proporzionalità con l'utilità conseguita dall'Ateneo. In ogni caso dovrà essere proporzionato alla qualità del lavoro svolto e alla durata del progetto, anche tenendo conto dell'eventuale utilizzazione di mezzi e strumenti propri del collaboratore.

2. Il compenso è determinato al lordo degli oneri di legge a carico del prestatore. Esso è comprensivo di tutte le spese che il prestatore effettua per l'espletamento dell'incarico ad esclusione delle spese sostenute per trasferte che si rendano necessarie e siano preventivamente autorizzate dal responsabile del progetto e indicate nel contratto stipulato tra le parti. Per le prestazioni relative ad attività professionali dotate di tariffario specifico il compenso sarà determinato in conformità allo stesso.

3. Per prestazioni relative ad attività rientranti in progetti già caratterizzati da specifica normativa in materia di compensi, il compenso sarà determinato in conformità ai minimali e massimali previsti dal progetto.

4. Per le prestazioni aventi ad oggetto attività di supporto di carattere tecnico-amministrativo agli uffici dell'Ateneo il compenso potrà essere rapportato allo stipendio lordo percepito dal personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università. In ogni caso il compenso sarà

determinato nel rispetto dei parametri indicati al comma 1 e in conformità alla qualità del risultato atteso.

5. Il pagamento del compenso è comunque condizionato all'effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico.

6. Il compenso verrà liquidato solo dopo che il responsabile del progetto avrà verificato il buon esito dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dal collaboratore e dei risultati conseguiti dallo stesso.

7. La liquidazione del compenso potrà avvenire con scadenze periodiche, come meglio indicato al successivo art. 22.

## **Art. 12**

### **Conferimento dell'incarico**

1. L'incarico viene conferito mediante la stipula di un contratto di diritto privato nel quale sono specificati gli obblighi delle parti. Il contratto deve essere sottoscritto prima dell'inizio dell'attività tra il soggetto collaboratore prescelto e il responsabile della struttura interessata. Il contratto sarà altresì firmato dal responsabile del progetto per la parte di competenza.
2. Il contratto dovrà necessariamente indicare:
  - a) l'oggetto della prestazione;
  - b) la durata dell'incarico;
  - c) l'entità e le modalità di corresponsione del compenso al lordo degli oneri di legge a carico del prestatore nonché l'indicazione del fondo su cui graverà la spesa;
  - d) l'eventuale importo relativo a spese per trasferte;
  - e) il luogo in cui deve essere svolta la collaborazione;
  - f) le modalità specifiche di espletamento della prestazione richiesta, specie con riguardo alla possibilità, per il collaboratore, di utilizzare mezzi propri e di svolgere l'attività al di fuori dei locali dell'Ateneo;
  - g) le modalità specifiche di verifica sulla prestazione richiesta, specie con riguardo al responsabile del progetto al quale è affidato un potere di verifica sull'esecuzione della prestazione e per gli adempimenti relativi (tempistica periodica sulle verifiche, relazione scritta, ecc...);
  - h) la determinazione di clausole penali in caso di ritardata esecuzione della prestazione e le condizioni di risoluzione anticipata del rapporto contrattuale.
3. Il contratto dovrà inoltre riportare la clausola di esclusione di rinnovo del rapporto (come meglio specificato all'art. 16) e di esclusione della proroga se non nei casi indicati al successivo art. 16.
4. Il contenuto del contratto potrà variare a seconda delle esigenze concrete; in ogni caso, non si potrà prescindere dall'indicare i requisiti essenziali secondo quanto indicato dall'art. 1325 C.c.
5. Uno stesso soggetto può essere titolare di più contratti di collaborazione con la stessa Amministrazione universitaria o strutture della stessa a condizione che ciò avvenga su oggetti/progetti diversi.

## **Art. 13**

### **Controllo preventivo della Corte dei Conti**

1. L'efficacia dei contratti di collaborazione, stipulati ai sensi del presente regolamento, è subordinata all'esito del controllo preventivo della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 3 comma 1 della legge n. 20/1994 come modificato dall'art. 17 comma 30 del D.L. n. 78/09 convertito con modificazioni in legge n. 102/09.
2. Nell'avviso della procedura di valutazione comparativa per la selezione del soggetto che dovrà svolgere l'attività, deve essere espressamente indicato che l'efficacia del conferimento



dell'incarico è subordinata al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti.

3. Si devono considerare sottoposti al controllo preventivo di legittimità le seguenti tipologie di atti:

- Tutti i contratti di co.co.co non aventi ad oggetto attività di docenza comunque espletata;
- Contratti di lavoro autonomo od occasionale non aventi ad oggetto attività di docenza comunque espletata;
- Contratti di incarico di consulenza (volti cioè ad ottenere pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su specifiche questioni), studio (esame di un particolare problema con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprio dell'amministrazione e sarà da questa utilizzato) e ricerca, anche se attribuiti a professionisti titolari di partita IVA.

4. Terminata la procedura di valutazione comparativa la singola Struttura provvederà direttamente all'invio di tutta la documentazione relativa all'incarico (dall'atto deliberativo, al bando fino al relativo contratto, oltre al curriculum del soggetto destinatario dell'incarico e ad eventuali altri atti della procedura), in formato cartaceo e in duplice copia (di cui una in originale e una in copia conforme) alla Corte dei Conti - Sezione Centrale di Controllo di Legittimità – Ufficio di controllo di legittimità sui ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali - Roma. Nella nota di trasmissione dovrà essere data indicazione del responsabile del procedimento cui gli atti – una volta ammessi al visto e alla registrazione dalla Corte dei Conti – saranno restituiti.

Dovrà inoltre essere evidenziata la copertura finanziaria del provvedimento di incarico.

5. A norma dell'art. 3 comma 2 della legge n. 20/1994 e dell'art. 27 comma 1 della legge n. 340/2000 se entro 30 giorni dal ricevimento del materiale l'Ufficio di controllo non trasmette gli atti alla Sezione del controllo, scatta la regola del silenzio-assenso ed è pertanto possibile, una volta decorso il termine suddetto, dare esecuzione, senza ulteriori formalità, al contenuto del provvedimento sottoposto a controllo.

6. Tuttavia, entro 30 giorni dal ricevimento del materiale l'Ufficio di controllo può trasmettere gli atti alla Sezione di controllo; in tal caso i termini si raddoppiano (passano da 30 a 60 giorni) e la Sezione di Controllo:

- o si pronuncia favorevolmente, apponendo il visto e registrando il provvedimento, che viene restituito in originale alla Struttura competente, la quale può dare esecuzione all'incarico;

- o nega il visto, rilevando vizi nel procedimento: in tal caso non è possibile dare esecuzione all'incarico;

- o non si pronuncia: in tal caso scatta il silenzio-assenso ed è pertanto possibile, una volta decorso il termine suddetto, dare esecuzione, senza ulteriori formalità, al contenuto del provvedimento sottoposto a controllo.

7. La Corte dei Conti, nella fase istruttoria, qualora rilevi delle carenze del materiale inviato, può sempre chiedere al responsabile del procedimento informazioni e/o integrazioni documentali. In tal caso, i termini di cui sopra sono interrotti fino alla data del ricevimento da parte della Corte dei Conti della documentazione integrativa richiesta.

#### **Art. 14**

#### **Pubblicità ed efficacia del contratto**

1. I contratti di collaborazione, di cui al presente regolamento, sono pubblicati sul sito web di Ateneo, completi delle seguenti informazioni:
  - a) nome e cognome del collaboratore;
  - b) oggetto dell'incarico;
  - c) tipologia della collaborazione;
  - d) struttura che conferisce l'incarico;
  - e) data di inizio e fine attività;
  - f) ammontare del compenso.
2. La liquidazione del compenso in assenza della pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del responsabile della struttura interessata.
3. Nel caso di contratti di consulenza la pubblicazione di cui al comma 1 costituisce condizione di efficacia del contratto.
4. La pubblicazione dovrà essere effettuata una volta intervenuto il controllo positivo della Corte dei Conti.

#### **Art. 15**

##### **Obblighi di comunicazione**

1. Gli incarichi di consulenza con compenso superiore a euro 5.000,00 sono trasmessi alla competente sezione regionale della Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione.
2. Gli elenchi dei collaboratori e dei consulenti dell'Università sono trasmessi, ogni sei mesi, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

#### **Art. 16**

##### **Durata del contratto**

1. La durata degli incarichi conferiti ai sensi del presente regolamento non può eccedere i 36 mesi.
2. La proroga è ammessa a condizione che sia richiesta da ragioni oggettive, si riferisca alla stessa attività per la quale è stato stipulato il contratto e sia funzionale al raggiungimento dello scopo per il quale il contratto era stato posto in essere.
3. Il termine di proroga deve ragionevolmente rapportarsi alla durata del progetto. La proroga dovrà avvenire mediante la sottoscrizione di un contratto recante gli stessi elementi, contenuti e requisiti di quello precedente. Non è ammessa la proroga qualora il termine inizialmente stabilito per la conclusione dell'incarico rappresenti termine essenziale per l'Università ai sensi dell'art. 1457 C.c.
4. Non è ammesso il rinnovo del contratto. E' altresì possibile l'attribuzione di una nuova collaborazione per il medesimo progetto unicamente in seguito allo svolgimento di una nuova procedura di valutazione comparativa.

#### **Art. 17**

##### **Trattamento fiscale e previdenziale dei titolari di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa**

1. Il reddito percepito dal titolare di collaborazione coordinata e continuativa è assimilato ai fini del trattamento fiscale, ex art. 50, lett. c) bis D.P.R. 917/86, ai redditi assimilati al lavoro dipendente.

2. Il trattamento previdenziale prevede l'iscrizione alla gestione separata INPS.
3. L'Ateneo, in qualità di sostituto di imposta, provvederà agli adempimenti di versamento necessari ai sensi dei commi precedenti. L'Ateneo provvederà, inoltre, a rilasciare al collaboratore il modello CUD.

#### **Art. 18**

##### **Trattamento fiscale e previdenziale dei titolari di incarichi di collaborazione occasionale**

1. Il reddito percepito dal titolare di collaborazione occasionale rientra, ai fini del trattamento fiscale, ex art. 67, lett. 1) D.P.R. 917/86, tra i redditi diversi. Il trattamento previdenziale prevede l'iscrizione alla gestione separata INPS, solo nel caso in cui l'importo annuale percepito dal collaboratore superi i 5.000 euro e solo per la parte eccedente. Al momento dell'attribuzione dell'incarico il collaboratore dovrà rendere dichiarazione in tal senso.
2. L'Ateneo provvederà agli adempimenti di versamento necessari ai sensi dei commi precedenti. L'Ateneo provvederà, inoltre, a rilasciare al collaboratore attestazione di versamento della ritenuta operata a titolo di acconto.

#### **Art. 19**

##### **Copertura Assicurativa**

1. I titolari di incarichi di collaborazione esterna godono di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi, prevista dalla polizza stipulata dall'Ateneo.
2. Nel caso di incidenti sul lavoro (assicurazione Inail) la copertura assicurativa sarà garantita e si attiverà solo dopo che il responsabile della struttura e il responsabile scientifico del progetto, ognuno per le proprie competenze, avranno denunciato agli uffici competenti l'infortunio.

#### **Art. 20**

##### **Sicurezza sui luoghi di lavoro**

1. In conformità alla normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, il responsabile della struttura e il responsabile scientifico del progetto sono tenuti a fornire le necessarie informazioni e l'opportuna documentazione sui rischi presenti nel luogo di lavoro e a vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi, ognuno per le proprie competenze.

#### **Art. 21**

##### **Obblighi del prestatore**

1. Il collaboratore deve eseguire personalmente l'incarico assunto. Può tuttavia valersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dei sostituti e ausiliari, se la collaborazione di altri è consentita dal contratto o dagli usi e non è incompatibile con l'oggetto della prestazione.
2. Il collaboratore deve prestare la propria opera secondo le condizioni stabilite dal contratto e a regola d'arte. La difformità della prestazione rispetto a quanto pattuito è causa di responsabilità contrattuale secondo quanto stabilito dal presente regolamento e dalla normativa dettata dal Codice civile.
3. Il titolare di contratti di collaborazione coordinata e continuativa è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

#### **Art. 22**

##### **Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. Il compenso viene erogato a seguito di verifiche, da parte del responsabile del progetto, sull'esattezza della prestazione eseguita secondo i termini contrattuali. La verifica circa il corretto svolgimento dell'incarico, specie quando la realizzazione dello stesso è correlata a fasi di sviluppo, si attua mediante controllo periodico della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del progetto iniziale e del contratto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il responsabile del progetto può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il responsabile del progetto può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
4. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico ovvero per *tranches* in caso di incarichi di durata maggiore ai 6 mesi, in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico. In questo caso nel contratto dovrà essere indicata la periodicità dei versamenti. In ogni caso, nell'ipotesi di collaborazioni significative nel periodo e nell'importo del compenso l'erogazione dello stesso dovrà avvenire con cadenza almeno trimestrale, previa verifica della regolare esecuzione della prestazione.

#### **Art. 23**

##### **Recesso dal contratto**

1. Le parti possono recedere dal contratto prima della scadenza del termine per giusta causa ovvero secondo le diverse causali o modalità stabilite nel contratto individuale, dandone comunicazione alla controparte mediante raccomandata con avviso di ricevimento con un preavviso congruo rispetto alla durata del contratto e comunque non inferiore ai 20 giorni.

#### **Art. 24**

##### **Limiti di spesa**

1. I compensi erogati a seguito della stipula dei contratti di cui al presente regolamento, non potranno superare i limiti previsti dalla normativa vigente in materia, in modo particolare dalle recenti leggi finanziarie.
2. La liquidazione del compenso, con le modalità stabilite nel contratto, verrà disposta dal centro di gestione autonoma della struttura interessata solo dopo che la struttura dove opera il collaboratore abbia comunicato l'avvenuta pubblicazione sul sito web dell'Ateneo del nominativo del collaboratore e del compenso da erogare. In caso di violazione, l'amministratore che abbia disposto il pagamento e il destinatario del medesimo sono tenuti al rimborso, a titolo di danno erariale, di una somma pari a dieci volte l'ammontare eccedente la cifra consentita.

#### **Art. 25**

##### **Prestazioni di lavoro autonomo rese da liberi professionisti**

1. Qualora un incarico di lavoro autonomo debba essere svolto da soggetti libero professionisti, con conseguente liquidazione del compenso dietro presentazione di fattura, si procede con le medesime modalità di cui all'articolo 7, indipendentemente dalla natura coordinata o occasionale della prestazione.

2. Nei casi previsti dal precedente comma, il Centro di Gestione Autonoma della Struttura interessata dovrà acquisire, presso le casse previdenziali di appartenenza dei singoli professionisti, una certificazione di regolarità contributiva equipollente al modello del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). L'acquisizione di tale certificazione è necessaria sia al momento della stipula del contratto sia all'atto dei pagamenti dei relativi compensi previsti a favore del professionista.
3. Nel rispetto dei principi di snellimento dell'azione amministrativa e di non aggravamento del procedimento *ex lege* 241/90, la certificazione di regolarità contributiva di cui al precedente comma può non essere acquisita per le spese di modesta entità e, comunque, non eccedenti l'importo di 2.000,00 euro più I.V.A.

## **Art. 26**

### **Norme finali ed entrata in vigore**

1. Per tutti gli aspetti non espressamente disciplinati dal presente regolamento si applicano le relative disposizioni del Codice Civile nonché tutte le norme di legge in materia di collaborazione coordinata e continuativa ed occasionale, in quanto applicabili.
2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure bandite e agli incarichi conseguentemente assegnati dopo l'entrata in vigore dello stesso; le procedure e i contratti in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento continuano ad essere disciplinati dal D.R. n. 433 del 04.10.2002. Nel caso in cui la procedura per l'attribuzione dell'incarico sia bandita prima dell'entrata in vigore dell'attuale regolamento e l'incarico conseguente sia attribuito dopo l'entrata in vigore dello stesso, l'incarico sarà disciplinato dalla normativa in vigore al momento della bandizione della relativa procedura ossia dal D.R. n. 433 del 04.10.2002. Il presente regolamento entra in vigore 15 giorni dopo l'emanazione del decreto rettorale di adozione dello stesso.
3. Con la data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento emanato con D.R. n. 433 del 04.10.2002 nonché ogni altra disposizione incompatibile, fatto salvo quanto disposto dal comma 2 del presente articolo.
4. Il presente regolamento sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo e affissione all'Albo Ufficiale dell'Università.

**Il Rettore**  
**(Prof. Paolo GARBARINO)**