

# **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA**

## **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina l'affidamento di incarichi a personale esterno all'Ateneo così come previsto dall'art.54 del Regolamento per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza dell'Università degli studi di Foggia.

## **Art. 2 – Ambito di applicazione e fonti normative**

1. Il ricorso a personale esterno mediante affidamento di incarichi è ammesso nei seguenti casi:
  - a) affidamento di compiti non rientranti tra quelli istituzionali del personale dipendente ;
  - b) affidamento di compiti che, pur rientranti tra quelli propri del personale tecnico ed amministrativo, siano di supporto alle attività tecniche per le ricerche, alle attività didattiche per esercitazioni sperimentali e/o progettuali, alle attività amministrative e dei servizi, anche rientranti in progetti o programmi predeterminati, verificate le condizioni che non ne consentano lo svolgimento da parte del personale dell'Ateneo;
  - c) affidamento dell'uso di attrezzature scientifiche e didattiche di particolare complessità a persone di comprovata esperienza;
  - d) svolgimento di conferenze, seminari, corsi di formazione per cui è necessario avvalersi di esperti.
2. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano per:
  - le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge,
  - la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione,
  - gli appalti e le esternalizzazioni di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione,
  - gli incarichi conferiti ai sensi della legge quadro sui lavori pubblici 11 febbraio 1994, n. 109.
3. Il presente regolamento non si applica agli incarichi concernenti l'affidamento di attività di operaio agricolo per i quali si rimanda alla normativa specifica.

4. Il presente regolamento non si applica qualora risulti in contrasto con disposizioni riguardanti la rendicontazione scientifica e contabile-amministrativa di progetti finanziati dal M.I.U.R., dalla Comunità Europea e da altri enti finanziatori.

### **Art. 3 – Condizioni necessarie per il conferimento di incarichi**

1. Gli incarichi di cui all'art. 2 vengono conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in presenza delle seguenti condizioni:
  - a) rispondenza dell'oggetto della prestazione alle finalità istituzionali attribuite dall'ordinamento all'Università e, altresì, rispondenza ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
  - b) impossibilità e/o carenza oggettiva per l'Università di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
  - c) specifica indicazione delle modalità e dei criteri di svolgimento dell'incarico;
  - d) natura temporanea e altamente qualificata della prestazione;
  - e) proporzione fra compensi erogati all'incaricato e le utilità conseguite dall'Amministrazione.
2. Per particolare e comprovata specializzazione universitaria s'intende il possesso di:
  - a) Laurea magistrale o titolo equivalente attinente all'oggetto dell'incarico;
  - b) Laurea triennale seguita da diploma di specializzazione o master universitario o corso di perfezionamento universitario post laurea attinenti all'oggetto dell'incarico.
3. L'incarico avente per oggetto lo svolgimento di specifiche prestazioni previste da programmi di ricerca può essere conferito, ai sensi dell'art. 51, comma 6, della L. 449/1997, ad un soggetto esterno in possesso di curriculum scientifico e/o professionale dichiarato idoneo dall'Organo competente ad autorizzare la stipula del relativo contratto.
4. Le predette condizioni devono tutte ricorrere affinché l'incarico possa essere considerato conferito.

### **Art. 4 – Tipologia degli incarichi**

1. Le tipologie di incarico disciplinate dal presente regolamento sono le seguenti:
  - a) incarichi di studio,
  - b) di ricerca,
  - c) incarichi di prestazioni d'opera o di servizi che non sono configurabili come studio, ricerca.

2. L'incarico di studio ha per oggetto il conferimento di un'attività di studio che si concretizza nella consegna di una relazione scritta finale nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte<sup>1</sup>.
3. L'incarico di ricerca presuppone la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione conferente<sup>2</sup>.
4. Gli incarichi sono affidati mediante le seguenti forme contrattuali:
  - contratto di lavoro di natura coordinata e continuativa (art. 5),
  - contratto di lavoro autonomo di natura professionale (art. 6),
  - contratto di lavoro autonomo di natura occasionale (art. 7).

#### **Art. 5 – Prestazione di lavoro di natura coordinata e continuativa**

1. Si definisce rapporto di collaborazione coordinata e continuativa la prestazione d'opera prevalentemente personale resa da soggetti che non svolgono in via abituale attività professionali di lavoro autonomo e la cui prestazione professionale, manuale o operativa, è caratterizzata dall'assenza di uno stretto vincolo di subordinazione.
2. Elementi caratterizzanti della collaborazione coordinata e continuativa sono:
  - *collaborazione*: assenza del vincolo di subordinazione e autonomia nel rispetto delle linee guida dettate dal committente;
  - *coordinamento*: collegamento funzionale dell'attività del collaboratore con la struttura del committente in quanto concorre alla realizzazione dell'attività economica di quest'ultimo in conformità alle direttive impartite dallo stesso;
  - *continuità*: non occasionalità della prestazione che deve essere resa in misura apprezzabile nel tempo (prestazione effettuata in modo regolare e sistematico);
  - *natura prevalentemente personale dell'opera prestata*: necessaria prevalenza del carattere personale in termini quantitativi e qualitativi dell'apporto lavorativo del prestatore rispetto all'impiego di mezzi e/o altri soggetti sempreché rimanga preminente la sua partecipazione e l'unicità della responsabilità del medesimo.

---

<sup>1</sup> Art. 5 del D.P.R. n. 338/1994.

<sup>2</sup> Corte dei Conti – Adunanza del 15.02.2005.

### **Art. 6 – Prestazione di lavoro autonomo di natura professionale**

Si definisce prestazione di lavoro autonomo di natura professionale la prestazione resa da soggetti in possesso di partita Iva che esercitano abitualmente attività che siano connesse con l'oggetto della prestazione.

### **Art. 7 – Prestazione di lavoro autonomo di tipo occasionale**

1. Si definisce prestazione di lavoro autonomo di natura occasionale la prestazione resa da soggetti che si obbligano a compiere un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione e senza alcun coordinamento con il committente.
2. L'esercizio dell'attività, inoltre, deve essere del tutto occasionale, senza i requisiti della professionalità e della prevalenza, e deve avere carattere episodico.

### **Art. 8 – Requisiti del prestatore**

1. Gli incarichi possono essere conferiti alle seguenti categorie di soggetti:
  - a) professionisti regolarmente iscritti ad Albi, Elenchi o Ruoli per attività professionali per l'esercizio delle quali l'iscrizione è obbligatoria;
  - b) esercenti per professione abituale una attività professionale priva di Albi, Elenchi o Ruoli o un'attività per la quale tale iscrizione non è richiesta;
  - c) esperti di specifica competenza e/o esperienza in relazione alla prestazione richiesta qualora l'esecuzione della stessa non sia condizionata all'iscrizione in apposito Albo, Elenco o Ruolo;
  - d) dipendenti pubblici o privati;
  - e) soggetti comunque in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività oggetto di incarico.
2. In caso di attribuzione di incarico a persone dipendenti da una pubblica Amministrazione in applicazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 è necessario, anche in applicazione della normativa relativa all'anagrafe delle prestazioni, ottenere il preventivo assenso dell'Amministrazione di appartenenza del prestatore e comunicare, conseguentemente, alla stessa Amministrazione l'effettuazione della prestazione.

### **Art. 9 – Procedura di conferimento di incarico e valutazione comparativa**

1. In presenza delle condizioni indicate all'art. 3, gli incarichi vengono conferiti a seguito di selezione mediante valutazione comparativa in relazione alle competenze richieste dall'incarico.

2. La proposta di conferimento dell'incarico di collaborazione esterna può provenire dal Responsabile di Fondo di ricerca e/o Progetto, dal Responsabile di Centri di servizio e/o di ricerca, dal Preside di Facoltà, dal Responsabile di Struttura amministrativo-gestionale.
3. La proposta deve contenere:
  - a) l'oggetto della prestazione;
  - b) le modalità ed il luogo di espletamento dell'incarico;
  - c) la durata;
  - d) il compenso;
  - e) gli oneri a carico dell'Università;
  - f) l'indicazione di spese previste per eventuali trasferte e le motivazioni per lo svolgimento delle stesse;
  - g) l'indicazione del fondo su cui graverà la spesa complessiva (compenso, oneri a carico dell'Università, spese per eventuali trasferte) e la sussistenza della necessaria copertura finanziaria;
  - h) la dichiarazione del richiedente in cui si attesti che per lo svolgimento dell'incarico non è possibile avvalersi di prestazioni del personale presente nella propria struttura, o che non esiste all'interno della propria struttura personale in possesso delle specifiche competenze richieste, o che la prestazione oggetto dell'incarico non rientra tra i compiti istituzionali propri del personale dipendente;
  - i) l'indicazione dei requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché le modalità di effettuazione della stessa ed i criteri di valutazione.
4. L'autorizzazione all'avvio delle procedure di selezione è di competenza del:
  - a) Direttore Amministrativo per gli incarichi gravanti sul bilancio dell'Ateneo;
  - b) Consiglio di Facoltà, Consiglio di Dipartimento o del Centro autonomo di spesa per gli incarichi gravanti su fondi iscritti nel bilancio delle stesse strutture, compresi i Fondi rinvenienti dalle Convenzioni la cui competenza resta alle strutture di afferenza del Responsabile Scientifico.
5. Prima dell'avvio della selezione, la struttura amministrativa di afferenza del richiedente procede alla verifica dell'eventuale esistenza all'interno dell'Ateneo della professionalità richiesta attraverso la pubblicazione sul sito web di Ateneo, per almeno 7 giorni naturali e continui, di un apposito avviso rivolto al personale strutturato.

6. In caso di esito negativo, la suddetta struttura amministrativa provvede alla predisposizione di apposito avviso di selezione al fine di procedere alla valutazione comparativa che sarà effettuata da una apposita Commissione composta dal richiedente e da ulteriori due componenti individuati dall'organo competente in materia di autorizzazioni di cui al precedente comma 4.
7. Potrà costituire criterio di preferenza l'aver svolto con esito positivo precedenti attività presso le Università ed altri Enti di Ricerca ed in particolare presso l'Università degli Studi di Foggia.
8. Alla selezione viene assicurata adeguata pubblicità mediante affissione dell'avviso all'Albo dell'Ateneo e pubblicazione sul sito web dell'Università per un periodo di almeno 10 giorni naturali e continui.
9. L'avviso di selezione deve contenere l'indicazione della Struttura che conferisce l'incarico, la descrizione delle attività da svolgere, la descrizione della professionalità richiesta, l'entità del compenso per l'incarico al lordo delle ritenute di legge a carico del prestatore e degli eventuali rimborsi spesa, le modalità di erogazione, le modalità di partecipazione alla selezione. L'avviso di selezione potrà prevedere la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico con motivazione espressa.
10. Nell'avviso, inoltre, deve essere indicato il Responsabile del Procedimento.
11. Si prescinde dalla pubblicazione dell'avviso di selezione nei seguenti casi:
  - a) nel caso in cui la specificità e l'elevata professionalità richieste riguardino lo svolgimento di attività formative-divulgative quali seminari, conferenze, giornate di studio, tavole rotonde, docenze nell'ambito di corsi di formazione, master e attività similari;
  - b) nel caso in cui la scelta del professionista o prestatore d'opera debba essere basata su un rapporto fiduciario, ricorrendone i presupposti che devono essere esplicitati e motivati nel provvedimento di autorizzazione, ovvero per la natura specialistica della prestazione tale che la stessa possa essere fornita da un solo prestatore;
  - c) nel caso di prestazioni di lavoro autonomo di natura occasionale di cui all'art. 7 che prevedono un compenso non superiore ad € 5.000,00;
  - d) qualora il prestatore d'opera o collaboratore abbia partecipato alla stesura del progetto o sia stato individuato nella proposta progettuale presentata in risposta ad un avviso pubblico per l'accesso a finanziamenti extra FFO.

12. La valutazione delle motivazioni per le quali si ricorre all'incarico diretto è demandata all'organo competente in materia di autorizzazione di cui al successivo art. 12.

#### **Art. 10 – Durata dell'incarico nella forma della collaborazione coordinata e continuativa**

1. Per le collaborazioni di natura coordinata e continuativa la durata massima dei contratti stipulati con il medesimo soggetto non può eccedere complessivamente i trentasei mesi e l'incarico potrà essere prorogato solo quando la durata iniziale del contratto sia inferiore a tre anni e limitatamente al completamento di un'attività avviata in relazione allo stesso progetto o programma.
2. In ogni caso la collaborazione non potrà avere durata superiore a quella del progetto stesso.

#### **Art. 11 – Compenso**

1. Il compenso per gli incarichi conferiti all'esterno è determinato sulla base delle caratteristiche della attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto.
2. Il compenso è determinato al lordo degli oneri di legge a carico del prestatore.
3. Per le prestazioni relative ad attività professionali dotate di Tariffario specifico il compenso sarà determinato in conformità a tali tariffari.
4. Per le restanti prestazioni il compenso è determinato dal richiedente in conformità al precedente comma 1.
5. Il compenso 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 della struttura di riferimento ed indicate nell'atto contrattuale.
6. Per il rimborso delle spese sostenute per trasferte preventivamente autorizzate si applica quanto previsto per i soggetti esterni dal Regolamento sul trattamento di missione dell'Università.

#### **Art. 12 – Autorizzazione alla stipula del contratto**

L'autorizzazione alla stipula del contratto, a seconda della struttura di appartenenza del richiedente, è di competenza del Direttore Amministrativo o del Consiglio di Facoltà, Consiglio di Dipartimento, Centro di gestione autonoma e/o Centro autonomo di spesa.

#### **Art. 13 – Stipula del contratto**

Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipula di un contratto di diritto privato da sottoscrivere prima dell'inizio dell'attività tra il soggetto individuato ed il Direttore

Amministrativo o il Preside di Facoltà, il Direttore di Dipartimento, Centro di gestione autonoma e/o Centro autonomo di spesa, ciascuno per la propria competenza.

1. Il contratto, esplicitamente redatto in una delle forme contrattuali di cui all'art. 4, ultimo comma, deve in ogni caso indicare:
  - a) l'oggetto della prestazione,
  - b) la durata della medesima,
  - c) l'entità e la modalità di corresponsione del compenso, nonché l'indicazione del fondo su cui graverà la spesa,
  - d) l'eventuale importo relativo a spese per trasferte,
  - e) il luogo di espletamento dell'attività,
  - f) la previsione di clausola risolutiva.
2. Al contratto deve essere allegata, debitamente compilata e sottoscritta dal prestatore, la relativa Dichiarazione ai fini anagrafici e dell'inquadramento fiscale e previdenziale.

#### **Art. 14 – Coperture assicurative**

1. I titolari di contratto di collaborazione coordinata e continuativa sono inseriti tra i beneficiari dell'assicurazione per responsabilità civile verso i terzi (R.C.T.), per danni involontariamente cagionati a terzi in conseguenza dell'attività professionale svolta.
2. L'onere della copertura assicurativa infortuni ricade sui prestatori qualora non sia prevista da normativa di legge la copertura assicurativa obbligatoria infortuni presso Inail.

#### **Art. 15 – Adempimenti successivi alla stipula**

1. Comunicazione relativa al conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Università degli Studi di Foggia dovrà essere fornita obbligatoriamente al Responsabile del Procedimento per le comunicazioni inerenti l'Anagrafe delle Prestazioni, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/90, attraverso la compilazione dei prospetti forniti dallo stesso e entro i termini da esso indicati.
2. Comunicazione relativa all'instaurazione e la cessazione anticipata dei rapporti lavoro autonomo, nella forma di lavoro occasionale e di collaborazione coordinata e continuativa, deve essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmessa ai competenti uffici dell'Amministrazione Centrale per assolvere all'obbligo della comunicazione obbligatoria unificata ai sensi della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e del Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007.

3. La struttura di afferenza del richiedente, al fine di adempiere agli obblighi di pubblicità degli incarichi previsti dalla L. n. 244 del 24 dicembre 2007, deve trasmettere ai competenti uffici dell'Amministrazione Centrale, qualora l'importo del compenso risulti superiore ad € 5.000,00, il provvedimento d'incarico con l'indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare del compenso.

#### **Art. 16 – Erogazione del compenso**

Il compenso viene erogato a seguito di accertamento da parte del Responsabile della struttura o del soggetto proponente della regolare esecuzione della prestazione secondo i termini contrattuali.

#### **Art. 17 – Malattia o altri eventi comportanti impossibilità temporanea della prestazione**

1. Salvo quanto previsto al comma 3 del presente articolo, la gravidanza e puerperio, la malattia e l'infortunio del collaboratore non sono cause di risoluzione del contratto. In presenza di questi eventi il rapporto resta sospeso, senza diritto ad alcun compenso, prolungandosi la durata del contratto per un periodo uguale a quello della sospensione.
2. Il periodo massimo di sospensione per gravidanza e puerperio è fissata in 180 giorni continuativi. Nel caso di gravidanza a rischio, documentata da idonea certificazione medica, il periodo di sospensione è incrementato di ulteriori 120 giorni.
3. Nel caso in cui la durata dell'incarico non possa essere prolungata per motivi oggettivi, legati alla scadenza del progetto o del programma fissato da terzi, il corrispettivo dovrà essere proporzionalmente ridotto, tenendo conto della percentuale dell'attività svolta.
4. Il contratto può essere risolto senza alcun obbligo se non quello della comunicazione scritta qualora la sospensione sia superiore a:
  - a) a 1/6 della durata complessiva stabilita nel contratto, in caso di malattia;
  - b) ai periodi di cui al comma 2, in caso di maternità.
5. In caso di infortunio, il rapporto rimane sospeso fino alla completa guarigione clinica o comunque fino alla scadenza del contratto.
6. Per poter usufruire della sospensione, il collaboratore deve comunicare al committente tempestivamente, e comunque in tempo utile per non pregiudicare il corretto svolgimento dell'opera, l'esistenza dell'impossibilità temporanea della prestazione. La documentazione sanitaria dovrà comunque essere presentata al committente entro 48 ore.
7. Nel caso di gravi e comprovati motivi il collaboratore può chiedere la sospensione del contratto per un periodo massimo di 20 giorni su base annua. Qualora il committente accolga tale

richiesta la prestazione deve essere prorogata secondo le modalità di cui al comma 1 del presente articolo.

#### **Art. 18 – Partecipazione alle iniziative formative d’Ateneo**

I collaboratori, al di fuori dell’esercizio dell’attività lavorativa oggetto del progetto o del programma, possono essere ammessi a frequentare corsi di formazione predisposti dall’Amministrazione per il proprio personale, compatibilmente con le possibilità di accoglienza dei corsi stessi, ed indipendentemente dal legame tra il contenuto del corso e l’oggetto della prestazione.

#### **Art. 19 – Salute e Sicurezza**

1. Al collaboratore, che svolga anche in parte la propria attività presso il committente, è fornita la formazione ed informazione necessaria ai fini della sicurezza e salute nel luogo di lavoro di cui al D.Lgs. n. 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il collaboratore nel caso in cui l’attività oggetto del contratto lo renda necessario tenendo conto delle specifiche caratteristiche rilevate dal Servizio di Prevenzione e Protezione, può essere sottoposto a visita specialistica all’inizio dell’attività, con eventuali visite periodiche successive ove il Medico competente d’Ateneo, tenendo conto del tipo di attività, lo ritenga necessario.

#### **Art. 20 – Disposizioni finali**

1. Per tutti gli aspetti non espressamente previsti si applicano gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, nonché tutte le norme di legge in materia di collaborazione coordinata e continuativa, professionale ed occasionale.