



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

Decreto n. 1653

IL RETTORE

- VISTO il D.R. n. 8892 del 25.06.2008 con cui è stato emanato il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa,
- VISTO l'art. 7, comma 6 del d. lgs. n. 165 del 30.03.2001, come modificato dalla l. n. 133 del 06.08.2008, dalla l. n. 69 del 18.06.2009, nonché dalla l. n. 102 del 03.08.2009, in materia di conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa,
- VISTO l'art. 17, comma 30 e 30 bis, del D.L. n. 78 del 01.07.2009, convertito in L. n. 102 del 03.08.2009, in materia di controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti sugli atti e contratti di cui all'art. 7, comma 6 del d.lgs. n. 165 del 30.03.2001,
- VISTO l'art. 11, del d.lgs n. 150 del 27.11.2009, in materia di trasparenza e conoscibilità dei dati relativi alle attività delle pubbliche amministrazioni,
- VISTO l'art. 3, comma 18 della l. n. 244 del 24.12.2007, in materia di pubblicità dei contratti di consulenza con la pubblica amministrazione,
- VISTO l'art. 1, comma 1180 della l. n. 296 del 27.12.2006, che disciplina il sistema delle comunicazioni obbligatorie al Centro territoriale per l'impiego dei rapporti di lavoro autonomo in forma coordinata e continuativa,
- VISTA la delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23.02.2010, relativa all'approvazione della modifica al Regolamento per il conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa,

DECRETA

Il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, emanato con D.R. n. 8892 del 25.06.2008, è così riformulato:

Regolamento per il conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa

Art. 1 Finalità e definizioni

1. Il presente Regolamento definisce e disciplina le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (d'ora innanzi "Università").
2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria con riferimento alle ipotesi individuate dagli artt. 2222 e 2230 del codice civile.
3. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di stipulazione di contratti:
 - a) per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi, ivi compresi gli addetti

stampa;

b) con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica;

c) a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ivi comprese quelle di cui all'art. 51, comma 6 della legge 27.12.1997, n. 449, relativamente a specifiche prestazioni previste da programmi di ricerca avviati dall'Università;

4. Si ha contratto di lavoro autonomo:

- a) di natura occasionale nel caso di una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria e autonoma, spesso (anche) con contenuto professionale, che si esaurisce in un'azione o prestazione che consente il raggiungimento del fine e dove il contatto sociale con il committente sia sporadico;
- b) di collaborazione coordinata e continuativa nel caso di prestazione caratterizzata da continuazione della prestazione e da coordinazione con l'organizzazione per i fini del committente, dove quest'ultimo esercita non un potere di direzione, ma di verifica della corrispondenza della prestazione ai propri obiettivi attraverso un potere di coordinamento spazio-temporale.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Il conferimento di incarichi con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, è rivolto a soddisfare esigenze cui l'Università non può far fronte con personale in servizio ed è ammesso esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Università, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione;
- b) l'Università deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

2. Non si può far ricorso a rapporti di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa per attività ordinarie.

3. La spesa per le prestazioni previste dal presente articolo può gravare su:

- a) fondi per la ricerca scientifica, per il miglioramento della didattica o per la formazione, di qualsiasi provenienza;
- b) fondi di funzionamento ordinario dell'Università, per attività complementari a quelle rese dall'apparato amministrativo centrale, contingenti ed eccezionali, non assolvibili dal personale in servizio, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

4. In ogni caso le prestazioni oggetto dell'incarico devono:

- a) essere limitate nel tempo e rispondere ad esigenze contingenti ed eccezionali, non assolvibili dal personale in servizio;
- b) riguardare compiti complementari o strumentali rispetto all'attività istituzionale;
- c) essere indicate in maniera chiara e precisa;
- d) essere eseguite senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente;
- e) fondarsi sull'utilizzazione di strutture e mezzi prevalentemente propri del prestatore.

Art. 3 Modalità di attivazione della procedura

1. La richiesta di attivazione della procedura di conferimento dell'incarico deve essere presentata al Responsabile della struttura interessata (Facoltà, Dipartimento, Centro di spesa, ecc.) a cura dei Responsabili delle singole iniziative nelle quali si articola il progetto o programma di lavoro per la cui realizzazione si renda necessario l'ausilio del prestatore.

2. I soggetti legittimati di cui al precedente comma provvedono all'attivazione della procedura di conferimento dell'incarico, nel rispetto dei limiti di spesa stabiliti dal Regolamento per l'Amministrazione, la

Finanza e la Contabilità di questa Amministrazione. Oltre tali limiti la competenza a deliberare l'attivazione della procedura di conferimento dell'incarico spetta al Consiglio di Amministrazione, su impulso dell'Organo collegiale interessato.

3. Per le attività dell'Amministrazione centrale la richiesta è rivolta al Direttore Amministrativo.

4. La richiesta deve indicare:

- a) la dettagliata descrizione dell'oggetto dell'incarico, con specifica indicazione del progetto o dell'attività di riferimento;
- b) la natura temporanea ed altamente qualificata della prestazione;
- c) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento dell'incarico;
- d) le motivazioni che giustificano la necessità di affidare l'incarico a soggetto estraneo all'Università;
- e) la durata del contratto (che non può superare i trentasei mesi o, comunque, la durata del progetto di riferimento), il luogo e le modalità di esecuzione della prestazione;
- f) la proposta del compenso complessivo lordo (attestandone la congruità in relazione alla prestazione richiesta), nonché la copertura finanziaria degli oneri correlati.

Art. 4 Esclusioni

1. Il presente Regolamento non si applica in caso di conferimento di incarico:

- a) di componente degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
- b) disciplinato da apposita normativa, in relazione a specifiche fattispecie (es. contratti per la didattica, assegni di ricerca).

2. Le procedure di selezione previste dal presente Regolamento, fermi restando i requisiti di legittimità previsti dall'art. 2, non si applicano in caso di conferimento di incarico di natura meramente occasionale che si esaurisca in una prestazione episodica caratterizzata da un rapporto *intuitu personae*, che si traduce nella individuazione di caratteristiche di unicità o peculiarità dell'apporto. Rientrano in tale ipotesi il conferimento di incarico a tenere relazioni in convegni e seminari, singola docenza e simili.

Art. 5 Modalità di accesso all'incarico

1. L'incarico è conferito previa selezione pubblica per soli titoli o per titoli e colloquio, salvo quanto previsto dall'ultimo comma del precedente articolo.

2. La selezione è indetta con provvedimento del Responsabile della struttura interessata o del Direttore Amministrativo, per gli incarichi da svolgere presso le strutture dell'Amministrazione centrale.

3. L'avviso di selezione è reso pubblico mediante affissione all'Albo ufficiale della struttura interessata e pubblicazione sul sito web della stessa per un periodo non inferiore a giorni dieci.

4. L'avviso di selezione, per gli incarichi da svolgere presso le strutture dell'Amministrazione centrale, è reso pubblico mediante affissione all'Albo ufficiale dell'Università e pubblicazione sul sito web dell'Ateneo, con la medesima durata temporale.

Art. 6 Avviso di selezione

1. L'avviso di selezione deve indicare:

- a) la dettagliata descrizione dell'oggetto dell'incarico, con specifica indicazione del progetto o dell'attività di riferimento;
- b) la durata del contratto, il luogo e le modalità di esecuzione della prestazione;
- c) il compenso complessivo lordo, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, nonché l'obbligo della dichiarazione relativa al limite retributivo stabilito dalla legislazione vigente;
- d) il termine (non inferiore a dieci giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione) e le modalità per la presentazione delle domande;
- e) i requisiti generali, culturali e professionali richiesti per lo svolgimento dell'incarico;
- f) la modalità selettiva prevista (per titoli o per titoli e colloquio);
- g) le tipologie di titoli valutabili ed il punteggio massimo ad esse attribuibile;

- h) le modalità e i termini per la presentazione dei titoli;
- i) l'indicazione delle materie o del contenuto dell'eventuale colloquio;
- j) il nominativo del responsabile del procedimento;
- k) ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.

Art. 7

Requisiti per la partecipazione alla selezione

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) uno dei seguenti titoli di studio, salvo quanto previsto dall'art. 1, co. 3 del presente Regolamento:
 - I. diploma di laurea specialistica, o diploma di laurea conseguito ai sensi della normativa previgente al D.M. 03.11.1999, n. 509, ed equiparato alla predetta laurea specialistica con D.I. 5.5.2004, o diploma di laurea magistrale conseguito ai sensi del D.M. 22.10.2004, n. 270, strettamente correlati al contenuto della prestazione richiesta;
 - II. diploma di laurea e master universitario e/o alta formazione di durata almeno biennale, strettamente correlati al contenuto della prestazione richiesta;
 - b) comprovata e certificata esperienza inerente alle prestazioni oggetto del contratto.
2. Gli avvisi di selezione possono prevedere, in aggiunta a quelli sopraindicati, ulteriori requisiti per l'ammissione.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.
4. I candidati sono ammessi con riserva alla selezione.
5. L'eventuale provvedimento di esclusione è adottato dal Responsabile della Struttura interessata o dal Direttore Amministrativo, per gli incarichi da svolgere presso le strutture dell'Amministrazione centrale, e deve essere notificato all'interessato dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.

Art. 8

Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Responsabile della Struttura interessata o del Direttore Amministrativo per gli incarichi da svolgere presso le strutture dell'Amministrazione centrale.
2. La Commissione è composta da:
 - a) il soggetto che ha avanzato la richiesta di conferimento dell'incarico, con funzioni di Presidente;
 - b) due ulteriori componenti scelti fra i professori e i ricercatori partecipanti al progetto o fra unità di personale tecnico-amministrativo, di categoria non inferiore alla D, esperti nelle tematiche oggetto del contratto;
 - c) una unità di personale tecnico-amministrativo, di categoria non inferiore alla C, con funzioni di Segretario.
3. Per la nomina della Commissione giudicatrice si osservano le norme vigenti in materia di incompatibilità e conflitto di interessi.

Art. 9

Modalità e criteri della selezione

1. La Commissione esaminatrice effettua la selezione mediante la sola valutazione dei titoli ovvero mediante la valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio.
2. Nel caso di selezione per soli titoli la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio massimo di 50 punti.
3. Le categorie di titoli valutabili sono le seguenti:
 - a) ulteriori titoli accademici rispetto a quelli richiesti per la partecipazione;
 - b) esperienze già maturate nel settore di attività oggetto del contratto;
 - c) pubblicazioni scientifiche attinenti alle attività oggetto del contratto;

d) altri titoli inerenti alle attività oggetto del contratto.

4. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, ai fini della graduatoria finale, la Commissione esaminatrice avrà a disposizione, oltre ai 50 punti riservati ai titoli ripartiti ai sensi del precedente comma, un ulteriore punteggio massimo di 50 punti riservato al colloquio.

5. La Commissione esaminatrice nella riunione preliminare, previa dichiarazione dei singoli componenti della insussistenza delle cause di incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi, prima di procedere all'esame dei titoli, definisce i criteri di valutazione degli stessi stabilendo la ripartizione del punteggio all'interno di ciascuna delle succitate categorie. Per ogni candidato la Commissione esaminatrice deve analiticamente riportare i titoli valutati ed il punteggio ad essi attribuito.

6. Il risultato della valutazione dei titoli, deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

7. Il colloquio, che verte sulle materie indicate nell'avviso, si intende superato se il candidato consegue una votazione minima di almeno 35 su 50.

8. La Commissione esaminatrice, al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, predispone un elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

9. Tale elenco, firmato dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'Albo della sede di esame.

10. Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice redige apposita graduatoria di merito.

Art. 10

Formazione della graduatoria ed approvazione degli atti

1. La graduatoria di merito dei candidati delle procedura selettiva è formulata secondo l'ordine decrescente dei punteggi della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato.

2. Nel caso di selezione per soli titoli, la graduatoria è formulata secondo l'ordine decrescente del punteggio assegnato ai titoli.

3. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, la graduatoria di merito è formulata sulla base della somma del punteggio assegnato ai titoli e quello riportato dai candidati nel colloquio.

4. Nel caso di candidati con lo stesso punteggio, hanno precedenza in graduatoria i candidati di minore età.

5. Gli atti della selezione e la graduatoria di merito sono approvati con atto del Responsabile della Struttura interessata o con atto del Direttore Amministrativo, per gli incarichi da svolgere presso le strutture dell'Amministrazione centrale.

6. La predetta graduatoria di merito può essere utilizzata, su motivata proposta del Responsabile della Struttura o del Direttore Amministrativo, per l'affidamento di ulteriori, analoghi, incarichi di cui si manifestasse la necessità entro l'anno successivo alla sua pubblicazione.

7. Dei risultati della selezione deve essere data pubblicità, prima di procedere alla stipula del relativo contratto, con le modalità previste dall'art. 5, co. 3 e 4, del presente Regolamento.

Art. 11

Atto di conferimento dell'incarico

1. Il Responsabile della Struttura interessata o il Direttore Amministrativo, per gli incarichi da svolgere presso le Strutture dell'Amministrazione Centrale, dispongono il conferimento dell'incarico, indicando:

- a) la delibera di attivazione della procedura di conferimento dell'incarico, se prevista;
- b) le motivazioni che giustificano la necessità di affidare l'incarico a soggetto estraneo all'Università;
- c) l'avviso di selezione o, in alternativa, le ragioni che giustificano il conferimento diretto dell'incarico, ai sensi dell'art. 4, comma 2 del presente Regolamento;
- d) l'eventuale provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice;

- e) l'eventuale provvedimento di approvazione degli atti della selezione e la graduatoria di merito;
- f) i fondi su cui grava la spesa;
- g) nome e cognome del collaboratore, durata del contratto e compenso complessivo lordo.

Art. 12 Contratto

1. Il candidato risultato vincitore della selezione è invitato alla stipula del relativo contratto, che deve avere forma scritta e deve indicare:
 - a) la dettagliata descrizione dell'oggetto dell'incarico, con specifica indicazione del progetto o dell'attività di riferimento;
 - b) la durata, il luogo e le modalità di esecuzione della prestazione;
 - c) il compenso complessivo lordo e relative modalità di corresponsione, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, nonché l'obbligo della dichiarazione relativa al limite retributivo stabilito dalla legislazione vigente.
2. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile della struttura o, per gli incarichi da svolgere presso le strutture dell'Amministrazione centrale, dal Direttore Amministrativo.
3. Non è ammesso il rinnovo del contratto.
4. Il contratto può essere prorogato al solo fine di portare a termine l'attività oggetto dell'incarico e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso previsto nel contratto.
5. Il contraente non può assumere, contemporaneamente, più di un incarico presso l'Università.
6. L'efficacia del contratto è subordinata, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20, al positivo esito del controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti che si esercita nei modi previsti dall'art. 3, comma 2, della legge 14 gennaio 1994, n. 20. Ove la Corte dei Conti ricusi il visto e la conseguente registrazione degli atti della procedura, il contratto si risolve automaticamente sin dalla data della sua sottoscrizione e nulla è dovuto al contraente. Ove la Corte dei Conti ammetta al visto e alla conseguente registrazione gli atti della procedura, il contratto acquista efficacia dal giorno successivo alla comunicazione al prestatore della relativa delibera, ovvero decorsi inutilmente i termini previsti dall'art. 27 della legge 24 novembre 2000, n. 340.
7. I Responsabili delle strutture interessate o il Direttore Amministrativo, per gli incarichi da svolgere presso l'Amministrazione centrale, curano gli adempimenti relativi alla pubblicazione su apposita sezione del sito web di Ateneo dell'elenco degli incarichi conferiti, indicando il nominativo del contraente, nonché l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.
8. Fermo restando quanto previsto dal precedente comma 6, l'efficacia del contratto di consulenza decorre dalla data di pubblicazione sul sito web dell'Università del nominativo del contraente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso.
9. I contratti di collaborazione di natura coordinata e continuativa sono oggetto di comunicazione, a cura dei Responsabili delle Strutture interessate o del Direttore Amministrativo, per gli incarichi da svolgere presso l'Amministrazione centrale, al Centro per l'impiego.

Art. 13 Determinazione del compenso

1. Il compenso previsto per la prestazione deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, dalla quantità e qualità dell'attività nonché dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri.
2. Il Contraente è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione relativa al limite retributivo stabilito dall'art. 3, comma 44, della legge 24.12.2007, n. 244.
3. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico, attestata dal Responsabile dell'iniziativa.

4. Nell'ipotesi che la prestazione sia resa da un soggetto titolare di partita IVA, il corrispettivo contrattuale è da intendersi già comprensivo di IVA e, pertanto, l'interessato dovrà, ai sensi del D.P.R. 663/1972, emettere regolare fattura.

Art. 14

Verifica dell'esecuzione e del buon esito della prestazione e conclusione dell'incarico

1. Il Responsabile dell'iniziativa o il Dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto o siano del tutto insoddisfacenti, il Responsabile dell'iniziativa o il Dirigente competente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a quello previsto dal contratto, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Nel caso in cui i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Responsabile dell'iniziativa o il Dirigente competente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a quello previsto dal contratto, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originario stabilito.
4. L'incarico di collaborazione si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto.
5. Comporta, altresì, la risoluzione del contratto a tutti gli effetti, previo un termine di preavviso pari al 5% della durata del contratto, il completamento della realizzazione del progetto o programma di ricerca ovvero l'interruzione dello stesso, per cause esterne all'Amministrazione universitaria.

Art. 15

Norme finali e di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le norme di legge e statutarie, oltre quanto stabilito nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di questa Università.
2. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore dal giorno successivo alla data del Decreto Rettorale di emanazione, da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale di questa Università e da divulgare per via telematica.

Bari, 05.03.2010

f.to IL RETTORE