



## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 7 DEL D.LGS. 165/2001**

### **Art. 1**

#### **Oggetto, finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento, da parte dell'amministrazione universitaria (da ora l'amministrazione), degli incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione e professionalità, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.
2. Le modalità di selezione dei soggetti a cui conferire i superiori incarichi mediante contratti d'opera di cui al presente regolamento sono ispirate ai principi generali della pubblicità, della trasparenza e dell'imparzialità, della corretta ed efficiente gestione delle risorse economiche e strumentali, della rapidità, della parità di condizioni di accesso e non discriminazione.
3. Il presente regolamento riguarda la procedura di selezione di coloro con i quali l'amministrazione intenda stipulare contratti di lavoro autonomo riconducibili sia all'art. 2222 cod. civ., sia all'art. 2230 cod. civ. con cui gli stessi si obbligano alla produzione di risultato/i e la cui prestazione si caratterizza per la natura temporanea ed altamente qualificata. La prestazione è resa senza vincoli di subordinazione, senza impiego di mezzi organizzativi e con retribuzione prestabilita.
4. Il presente regolamento si applica, altresì, agli incarichi di studio, consulenza e ricerca.

### **Art. 2**

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

1. Per specifiche esigenze a cui non può far fronte con il personale in servizio, l'amministrazione può conferire gli incarichi individuali di cui al precedente art. 1 ad esperti esterni aventi i requisiti professionali di cui al successivo art. 4 ed in presenza dei seguenti presupposti:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'amministrazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati – evitando genericità e ripetitività o continuità delle prestazioni – ed essere coerente con le esigenze di funzionalità ed efficienza dell'amministrazione conferente;
  - b) deve essere preliminarmente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ateneo, secondo la procedura di cui al successivo art. 3;
  - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
  - d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto, compenso della prestazione e relativa copertura finanziaria che graverà sulle risorse disponibili del bilancio di Ateneo.
2. A tal fine, la struttura interessata, dopo avere esperito la procedura di cui al punto b) del comma 1, segnala all'ufficio competente dell'amministrazione l'esigenza di ricorrere a personale esterno con contratti di cui all'art. 1 e dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver verificato la sussistenza dei presupposti di cui al precedente comma 1.
3. Non possono essere conferiti incarichi per lo svolgimento di attività ordinarie ovvero proprie dei dipendenti; è vietato l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati; ai sensi dell'art.

7, comma 5 bis, del d.lgs. 165/2001, la violazione di tali divieti è causa di responsabilità amministrativa, per il responsabile tenuto alla verifica della sussistenza dei presupposti di cui al comma 1 del presente articolo.

### **Art. 3** **Ricognizione interna**

1. Per conferire legittimamente un incarico esterno deve essere preliminarmente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse interne mediante l'effettuazione di una ricognizione formale, tra il personale dipendente, delle risorse disponibili ad assumere l'incarico medesimo.
2. Il responsabile della struttura interessata, tenuto conto delle mansioni esigibili, verifica la possibilità di corrispondere a tale necessità con il personale in servizio presso l'amministrazione attraverso interpellanti interni. Tali interpellanti sono resi pubblici con modalità telematiche per un periodo di almeno dieci giorni lavorativi.
3. In caso di mancata risposta o di oggettiva e motivata impossibilità, da parte del responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, a rendere disponibile lo stesso, il responsabile della struttura interessata può chiedere il ricorso ad incarichi esterni.
4. In caso di una o più risposte, il responsabile della struttura interessata procede ad esaminare le domande pervenute, eventualmente anche attraverso un colloquio, e solo in caso di motivato esito negativo potrà chiedere il ricorso ad incarichi esterni.

### **Art. 4** **Soggetti a cui conferire l'incarico**

1. Gli incarichi individuali di cui all'art. 1 possono essere conferiti a:
  - a) esperti dotati di rilevante curriculum formativo-professionale, sintetizzato dalla comprovata specializzazione universitaria [da ricondursi alla laurea conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 ovvero laurea magistrale del nuovo ordinamento ovvero laurea con successivo percorso di specializzazione (master universitario)];
  - b) professionisti (non necessariamente in possesso di laurea magistrale) iscritti in albi, collegi, ordini professionali, vale a dire con soggetti esercitanti le cosiddette professioni regolamentate (geometri, periti industriali, consulenti del lavoro, etc.) per attività che costituiscono esercizio della professione per la quale sia richiesta la suddetta iscrizione;
  - c) professionalità (non necessariamente in possesso di laurea magistrale) operanti nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al d.lgs. n. 276/2003 e successive modifiche e integrazioni.
2. L'amministrazione potrà conferire incarichi ai soggetti di cui alla precedente lett. c) solo per lo svolgimento di compiti di elevata specializzazione e responsabilità. Per questi soggetti dovrà essere accertata l'esperienza maturata nel settore, secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del presente regolamento.
3. In ogni caso, potrà farsi ricorso alla stipula di contratti con i soggetti di cui alla precedente lett. c) solo nell'ipotesi in cui tali contratti non comportino nuovi o maggiori oneri di finanza pubblica e, pertanto, soltanto nelle ipotesi in cui il costo dei contratti medesimi gravi su fondi erogati direttamente da istituzioni sovranazionali (per esempio, quelli derivanti dalla partecipazione a programmi comunitari, quali programmi quadro) o su fondi finanziati da soggetti privati (per esempio, fondi derivanti da attività svolte in regime di convenzione in conto terzi).

## **Art. 5**

### **Avvio della procedura di selezione comparativa dei collaboratori**

1. L'amministrazione, una volta accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse interne e verificata l'effettiva utilità dell'incarico nell'ambito dell'organizzazione universitaria, procede alla selezione dei collaboratori esterni ai quali conferire gli incarichi mediante procedure comparative.
2. A tale fine l'ufficio competente predispose un apposito avviso nel quale sono evidenziati:
  - a) l'oggetto e le modalità di esecuzione dell'incarico professionale;
  - b) gli specifici requisiti accademici, culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
  - c) la durata dell'incarico, che deve essere commisurata all'entità dell'attività da svolgere;
  - d) il compenso previsto;
  - e) l'indicazione della struttura interessata;
  - f) la facoltà per l'amministrazione di recedere dal contratto per mancata copertura finanziaria, per completamento della prestazione prima della scadenza del contratto e negli altri casi previsti dalla normativa vigente.
3. Nello stesso avviso dovrà inoltre essere indicato il termine e l'indirizzo per la presentazione dei curricula, nonché la sussistenza di un eventuale colloquio con i candidati ovvero esami o prove specifiche.
4. L'avviso dovrà essere pubblicato sul sito web dell'Ateneo per un periodo non inferiore a 15 giorni.

## **Art. 6**

### **Valutazione comparativa dei candidati**

1. L'amministrazione, avvalendosi della collaborazione di 3 esperti, scelti tra i dipendenti della stessa, previa loro dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità o di cause di astensione, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 8 e 9 del presente regolamento, procede alla selezione dei collaboratori esterni ai quali conferire gli incarichi valutando, in termini comparativi, gli elementi curriculari, sulla base di:
  - a) esame dei titoli di studio e professionali posseduti;
  - b) esperienze di lavoro inerenti alle attività oggetto dell'incarico precedentemente maturate.
2. L'amministrazione, ove previsto nell'avviso di selezione, potrà procedere ad effettuare eventuali colloqui volti all'approfondimento degli elementi curriculari e delle esperienze lavorative maturate, ovvero esami o prove specifiche.
3. Resta inteso che, in relazione alle peculiarità dell'incarico, l'amministrazione potrà definire ulteriori criteri di selezione, che verranno indicati nell'avviso di selezione.
4. Della procedura di valutazione si redige un sintetico verbale, nel quale si procederà a motivare il risultato della comparazione. Detto verbale dovrà essere conservato agli atti.
5. L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito web dell'Ateneo.
6. La valutazione comparativa è esclusa nelle sole seguenti ipotesi:
  - a) quando la procedura selettiva sia andata deserta o nel caso in cui vi sia un unico candidato;
  - b) se sussiste l'unicità della prestazione, come da esplicita dichiarazione motivata del responsabile della struttura interessata;
  - c) in caso di assoluta e oggettiva urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della prestazione in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale e imprevedibile, accertata motivatamente dal responsabile della struttura interessata.

## **Art. 7**

### **Formalizzazione, oggetto e durata dell'incarico**

1. L'amministrazione formalizza l'incarico conferito, mediante stipula di un contratto, nel quale sono specificati:
  - l'oggetto dell'incarico;
  - la durata, che deve essere commisurata all'entità dell'attività da svolgere, fatta salva per l'amministrazione la facoltà di recesso dal contratto;
  - le modalità di realizzazione e di verifica delle prestazioni;
  - gli obblighi per l'incaricato e per l'amministrazione;
  - il compenso pattuito e le modalità di pagamento.
2. Il contratto non può essere rinnovato; ne è ammessa la proroga, con atto motivato, solo per esigenze eccezionali o al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito; nel corso del periodo di proroga l'amministrazione provvede ad avviare una eventuale nuova procedura di conferimento di incarico ai sensi degli artt. 2 e seguenti del presente regolamento.
3. Il contratto è sottoscritto dal direttore generale o da un suo delegato.

## **Art. 8**

### **Conferimento di incarichi di modico valore**

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 2 e 3 del presente regolamento, per gli incarichi che comportino una spesa non superiore a € 5.000,00 oltre oneri, il responsabile della struttura interessata può individuare l'incaricato mediante l'invio di una lettera di invito ad almeno tre soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 4, nel rispetto del principio della rotazione.
2. La lettera di invito deve indicare l'oggetto della prestazione richiesta, la durata e il compenso previsto, gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti, le modalità e i termini per la presentazione delle candidature. La valutazione ai sensi del precedente art. 6 non può essere effettuata dal responsabile della struttura che ha chiesto la collaborazione.
3. La lettera di invito ad almeno tre soggetti non è necessaria nei casi previsti dal precedente art. 6, comma 6, lettere b) e c).

## **Art. 9**

### **Conferimento di incarichi individuali per attività da svolgere nell'ambito di convenzioni in conto terzi**

1. Nel caso in cui siano attivate convenzioni per prestazioni in conto terzi, a norma del "*Regolamento per le prestazioni a pagamento in conto terzi ed altre prestazioni esterne*" dell'Università di Catania e, per lo svolgimento delle prestazioni pattuite, sia necessario individuare personale esterno a cui conferire incarichi di natura professionale, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 8, la valutazione comparativa di cui all'art. 6 verrà effettuata dal coordinatore delle attività da svolgere in regime di convenzione, designato dalla struttura interessata e da altri due esperti scelti tra i dipendenti dell'amministrazione designati d'intesa con il medesimo.

## **Art. 10**

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

1. L'amministrazione, in persona del responsabile della struttura per la quale si svolge la prestazione, verifica, anche periodicamente, il corretto svolgimento dell'incarico.

2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite non risultino conformi a quanto richiesto o risultino insoddisfacenti, l'amministrazione può richiedere all'interessato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a sessanta giorni, ovvero, alla base dell'esatta quantificazione dell'attività prestata, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

3. Il compenso complessivo verrà erogato a seguito di accertamento della correttezza della prestazione, secondo i termini contrattuali.

4. Gli adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi saranno quelli definiti dalla normativa vigente.

## **Art. 11 Esclusioni**

1. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento:

a) le esternalizzazioni di servizi, necessarie per raggiungere gli scopi istituzionali dell'amministrazione, sempreché non vi sia duplicazione con strutture interne e non vengano posti in essere rapporti di collaborazione esterna ovvero incarichi di consulenza, studio e ricerca;

b) le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, e sempreché manchi qualsiasi facoltà discrezionale dell'amministrazione;

c) il patrocinio e la rappresentanza in giudizio dell'amministrazione;

d) gli appalti, i contratti e gli incarichi conferiti nell'ambito delle materie regolate dal d.lgs. 50/2016 per lavori, servizi e forniture;

e) gli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;

f) gli incarichi di docenza (inclusi tutorato qualificato e seminari);

g) incarichi di tutor d'aula e di formatore;

h) i contratti di collaborazione ad attività connesse ai servizi universitari (c.d. studenti part time);

i) gli assegni di ricerca e le borse di ricerca;

l) gli incarichi meramente occasionali di cui all'art. 54 *bis* del D.L. 50/2017, convertito dalla legge 96/2017.

## **Art. 12 Pubblicità degli incarichi**

1. Gli incarichi individuali conferiti dall'amministrazione sono pubblicati sul sito web di Ateneo con evidenza dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e del compenso erogato (art. 3, comma 54, legge 24.12.2007 n. 244) ai fini e secondo le prescrizioni della normativa vigente; gli incarichi sono altresì pubblicati ai fini e secondo le prescrizioni della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza.

## **Art. 13 Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento e le sue modifiche entrano in vigore alla data del decreto rettorale di emanazione.

2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia a quanto disposto dalla vigente legislazione.

*Il documento è conforme all'originale e conservato presso l'Ufficio Protocollo di Ateneo*

