



DISCIPLINA DELLE PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE

Teramo,



Indice

| | |
|---|----------|
| CAPO I – PRINCIPI GENERALI | 3 |
| Articolo 1 - Oggetto del regolamento | 3 |
| Articolo 2 - Tipologie di incarichi..... | 3 |
| Articolo 3 - Condizioni per l'affidamento degli incarichi..... | 3 |
| CAPO II – PROCEDURA SELETTIVA | 4 |
| Articolo 4 - Principi generali..... | 4 |
| Articolo 5 - Bando di selezione..... | 4 |
| Articolo 6 - Commissione esaminatrice | 5 |
| Articolo 7 - Espletamento della procedura | 6 |
| Articolo 8 - Formazione della graduatoria e stipula del contratto | 6 |

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Il presente atto regolamenta reca indicazione delle procedure propedeutiche all'affidamento di incarichi di collaborazione e di lavoro autonomo occasionale da parte dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise (di seguito "Istituto"). Il presente regolamento trova applicazione anche agli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa stipulati in via eccezionale in applicazione dell'art. 2-bis del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 in relazione all'emergenza epidemica da Covid-19. Nel caso si fa riferimento alle disposizioni relative alla figura del collaboratore.

Articolo 2 - Tipologie di incarichi

La collaborazione consiste nello svolgimento di una prestazione d'opera non esclusivamente personale né continuativa, legata alle esigenze dell'Istituto e finalizzata al raggiungimento di obiettivi predeterminati dalla struttura richiedente nell'ambito del progetto/programma di interesse, con modalità organizzate esclusivamente dal collaboratore anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.

L'incarico di lavoro autonomo occasionale consiste nella fornitura di un'opera o di un servizio predeterminati, che non abbiano i caratteri di abitudine, ma che si esauriscano in una azione o prestazione unica ovvero limitata e sporadica senza continuità di tempo. È espletato senza vincolo di subordinazione e di orario, con autonomia organizzativa ed operativa. L'incarico è indicativamente svolto dietro corresponsione di un compenso non superiore a € 5.000,00.

Articolo 3 - Condizioni per l'affidamento degli incarichi

L'affidamento degli incarichi di cui all'articolo 1 è ammesso al fine di soddisfare esigenze cui l'Istituto non può far fronte con personale in servizio ed è consentito esclusivamente in presenza dei presupposti di legge ed in particolare:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al

collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;

- devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.
- le modalità di esecuzione della prestazione devono essere organizzate direttamente dal collaboratore anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro e sempre in coerenza con quanto previsto dal programma/progetto di competenza.
- il compenso corrisposto al collaboratore deve garantire la necessaria proporzionalità tra il costo sopportato dall'Ente e il beneficio acquisito.

Gli incarichi possono essere assegnati esclusivamente ad esperti di comprovata specializzazione, anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nei soli casi indicati tassativamente dal richiamato art. 7, comma 6 che, per quanto di interesse dell'Istituto, riguardano le attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca.

Qualora richiesto in relazione alla professionalità oggetto della procedura, ai fini del conferimento dell'incarico è obbligatoria l'iscrizione all'albo professionale di competenza.

Non è in alcun caso ammesso il ricorso a contratti di collaborazione o di natura occasionale per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati.

CAPO II – PROCEDURA SELETTIVA

Articolo 4 - Principi generali

La individuazione dei soggetti destinatari degli incarichi viene effettuata attraverso una procedura ad evidenza pubblica. La relativa indizione è richiesta da parte del Dirigente Responsabile del programma/progetto di riferimento, o, in alternativa, della struttura interessata, che attesta il ricorso delle condizioni previste ex lege per il relativo conferimento e viene autorizzata dal Direttore Generale. La richiesta viene effettuata utilizzando i modelli in **allegati 1 (1 bis per gli incarichi legati all'emergenza COVID-19) e 2** (incarichi di lavoro autonomo occasionale).

Articolo 5 - Bando di selezione

1. Il bando di selezione, redatto secondo lo standard in uso in Istituto, deve rimanere pubblicato per almeno 15 giorni sul sito internet istituzionale e deve indicare i seguenti elementi:
 - i contenuti dell'incarico in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;

- i titoli e i requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura nonché quelli preferenziali;
 - le modalità selettive previste (titoli e/o titoli e colloquio) con indicazione delle materie e degli argomenti su cui verterà l'eventuale colloquio;
 - il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - il costo aziendale lordo onnicomprensivo annuale;
 - ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile al buon esito dell'avviso.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande; non sono ammesse integrazioni alle domande successivamente alla scadenza del termine indicato per la relativa presentazione.
 3. In presenza di particolare e motivata urgenza determinata dalle esigenze del progetto/programma interessato, il termine di pubblicazione del bando può essere ridotto a 7 giorni.
 4. La domanda viene presentata in linea generale in modalità online, utilizzando l'apposito modulo presente all'interno del sito istituzionale, nella sezione dedicata alla procedura selettiva di interesse. In casi eccezionali potranno essere richieste la compilazione e l'invio tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) o, eventualmente la trasmissione cartacea con raccomandata A.R.

Articolo 6 - Commissione esaminatrice

1. La procedura selettiva è espletata da una commissione esaminatrice appositamente nominata e composta esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie oggetto dell'avviso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Non possono far parte della commissione, né rivestire il ruolo di segretario verbalizzante coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Non possono far parte della commissione coloro che versino in una delle situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi previste dal vigente quadro normativo. A tal fine i soggetti individuati attestano di non versare in una delle situazioni sopra indicate prima dell'espletamento della procedura.
2. La commissione è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, e due esperti nelle materie attinenti alla professionalità richiesta, di cui uno esterno all'Istituto.
3. Al componente esterno della commissione, compatibilmente con la relativa posizione personale, viene erogato un compenso calcolato sulla base dei parametri indicati dal

vigente quadro normativo. Al solo componente esterno residente o domiciliato al di fuori del territorio della Regione Abruzzo, viene corrisposto anche il rimborso delle spese vive sostenute quantificato secondo quanto previsto per il trattamento di missione spettante al personale dipendente della Pubblica Amministrazione e sempre previa presentazione della documentazione contabile giustificativa.

Articolo 7 - Espletamento della procedura

Una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande, le stesse vengono sottoposte alla commissione esaminatrice che provvede preliminarmente all'esame dei titoli ed all'esclusione dei candidati che non posseggano i requisiti di ammissione richiesti. Redige quindi l'apposita graduatoria.

La valutazione dei titoli può essere integrata da un colloquio o una prova che potrà eventualmente svolgersi anche in modalità telematica.

La graduatoria per titoli viene pubblicata all'interno dell'apposita sezione del sito istituzionale. La data del colloquio/prova nonché la comunicazione dell'esclusione dei candidati vengono pubblicizzate tramite l'apposita sezione del sito istituzionale e comunicate ai candidati interessati tramite nota email.

Articolo 8 - Formazione della graduatoria e stipula del contratto

In esito alla procedura selettiva viene pubblicata all'interno dell'apposita sezione del sito istituzionale la graduatoria finale.

La stessa rimane in vigore per 24 mesi. Non sarà possibile indire nuovi avvisi pubblici in presenza di graduatorie valide, relative alla medesima professionalità.

L'incarico/gli incarichi che, durante il suddetto periodo di vigenza, si rendano necessari per la realizzazione di specifici progetti/programmi di attività vengono proposti ai candidati secondo l'ordine di graduatoria.

L'iter finalizzato al conferimento dell'incarico è avviato dal Dirigente richiedente che procede come di seguito indicato:

- effettua una nota email (redatta secondo il modello in **allegato 3**) a tutti i responsabili delle strutture dell'Ente per verificare se, all'interno dei relativi laboratori/reparti sia presente personale in possesso dei requisiti e delle competenze richieste, utilizzabile per le attività oggetto dell'incarico. In caso di riscontro positivo, si procede all'attribuzione dei compiti previsti nei confronti del/i soggetto/i identificato/i.
- In caso di esito negativo sottopone la richiesta di incarico, redatta secondo il modello in **allegato 4 (4 bis** per gli incarichi legati all'emergenza COVID-19) alla Direzione Generale.

- Esclusivamente per gli incarichi da conferire ai sensi dell'art. 2 bis del D.L. 18/2020 il dirigente deve attestare nella richiesta, motivandola, anche l'impossibilità di ricorrere agli idonei collocati in graduatorie concorsuali in vigore relative alla medesima professionalità.

Il candidato che rinuncia all'incarico decade dalla graduatoria.

La formalizzazione del rapporto avviene attraverso la stipula di un contratto di diritto privato recante indicazione delle modalità e dei criteri di svolgimento dell'incarico, dell'oggetto e della durata della collaborazione, del progetto/programma di riferimento, dell'entità e della modalità di corresponsione del corrispettivo. L'incaricato, in aggiunta al progetto/programma di riferimento, può essere eventualmente deputato a prestare la propria attività anche su altro progetto, ad invarianza della durata del contratto e del corrispettivo erogato.

L'incaricato è sottoposto ad un breve periodo di prova: è infatti prevista la facoltà dell'Istituto di recedere dal contratto nel caso in cui il contrattista non consegua il giudizio definitivo di idoneità all'incarico entro i primi 15 giorni dal relativo conferimento.

All'incaricato che sia chiamato a svolgere la propria attività al di fuori del territorio nazionale viene riconosciuto, in aggiunta al compenso e qualora ne sussistano i presupposti, il trattamento di missione previsto dalla vigente normativa per il personale dipendente della Pubblica Amministrazione. L'incaricato, in tal caso e in sede di stipula del contratto, assume inoltre l'obbligo di non recedere per un periodo di 12 mesi successivi alla conclusione della permanenza all'estero, salva applicazione di una penale di importo pari al 50% delle spese sostenute dall'Istituto a titolo di rimborso delle spese di vitto e alloggio.

L'eventuale proroga dell'incarico è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore. Durante il periodo interessato l'incaricato continuerà a percepire il medesimo compenso.

[Allegato 1 \(richiesta avviso collaborazione\).docx](#)

[Allegato 1bis \(richiesta avviso cococo COVID\).docx](#)

[Allegato 2 \(richiesta avviso occasionale\).docx](#)

[Allegato 3 \(email per responsabili\).docx](#)

[Allegato 4 \(modello richiesta incarico\).doc](#)

[Allegato 4bis \(modello richiesta incarico COVID\).doc](#)