

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO A SOGGETTI ESTERNI NON DIPENDENTI DELL'UNIVERSITA' DI PISA**

### **TITOLO I – Disposizioni di carattere generale**

#### **Articolo 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni, non dipendenti dell'Università di Pisa, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire la sussistenza dei requisiti di legittimità previsti dalla legge e da altre fonti normative per il loro conferimento da parte di pubbliche amministrazioni.
2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile, indipendentemente dalla qualità del prestatore d'opera, iscritto o meno a ordine o albo professionale, e indipendentemente dalla natura occasionale o coordinata e continuativa della prestazione svolta.
3. La disciplina del presente regolamento non si applica alle procedure di scelta del contraente previste per gli appalti di servizi di cui agli allegati 2 A e 2 B del d.lgs. 163/2006.
4. La disciplina del presente regolamento non si applica alle procedure per il conferimento di incarichi di insegnamento e per attività didattiche integrative di cui all'apposito regolamento di ateneo.

#### **Articolo 2. – Incompatibilità**

1. Non possono essere conferiti incarichi di lavoro autonomo a coloro che non sono in possesso di particolare e comprovata specializzazione universitaria e che non sono in possesso di pregressa esperienza professionale nel settore oggetto dell'incarico. Si prescinde dalla specializzazione universitaria in caso di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti ad ordini o albi o da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo e dei mestieri artigianali. Si può prescindere, altresì, dalla specializzazione universitaria per specifiche prestazioni espressamente previste da programmi di ricerca, di cui all'articolo 51 della Legge n. 449 del 1997.
2. Nessuno può essere contemporaneamente titolare di più contratti di lavoro autonomo con l'Università di Pisa. E' fatta salva la possibilità di svolgere, in aggiunta ad una collaborazione coordinata e continuativa, un'ulteriore attività di natura occasionale.
3. Non possono essere affidati incarichi di lavoro autonomo al personale dipendente dell'Università di Pisa.
4. Non possono essere titolari di contratti di lavoro autonomo con l'Università di Pisa, per cinque anni dalla data di cessazione, gli ex dipendenti dell'ateneo in pensione di anzianità.
5. I dottorandi, gli specializzandi e i titolari di assegno di ricerca possono essere titolari di contratti di lavoro autonomo con l'Università di Pisa entro i limiti previsti dai rispettivi regolamenti e dalla legge.
6. Qualora l'incarico sia affidato a dipendente di amministrazione pubblica diversa dall'Università di Pisa, 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.

#### **Articolo 3. – Trasparenza, conferimento diretto e pubblicazione degli incarichi di lavoro autonomo**

1. L'affidamento degli incarichi di cui al presente regolamento deve essere disposto previo espletamento di idonea procedura di valutazione comparativa che tenga in considerazione i seguenti elementi:
  - qualificazione professionale;
  - esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
  - qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;

- eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
  - ulteriori elementi legati alla specificità dell'attività da svolgere.
2. In casi eccezionali, per prestazioni che abbiano carattere strettamente fiduciario e che possano essere svolte da un unico prestatore idoneo sul mercato e per i membri degli organi di controllo e dei nuclei di valutazione, l'incarico può essere conferito senza la procedura comparativa. Tali circostanze eccezionali devono essere documentate e ne deve essere dato atto nella deliberazione a contrarre. Si può altresì prescindere dalla procedura comparativa di cui al comma 1 per le prestazioni seminariali di natura occasionale, che comportino un impegno orario non superiore alle ~~5~~ 8 ore.
3. Tutte le procedure di valutazione di cui al comma 1 sono soggette a pubblicità.
4. Al fine di rendere note le procedure comparative, nonché i nominativi dei soggetti incaricati, l'Università di Pisa predispose apposite pagine web sul sito istituzionale dell'ateneo e ne disciplina l'uso.

#### **Articolo 4. - Forma degli incarichi e compensi**

1. Gli incarichi di lavoro autonomo sono affidati mediante appositi contratti sottoscritti dalle parti o lettere di incarico inviate dal soggetto autorizzato al conferimento dell'incarico al collaboratore.
2. L'ammontare del compenso riconosciuto al collaboratore autonomo deve essere proporzionato alla quantità e qualità del lavoro svolto e all'eventuale utilizzazione di mezzi e strumenti propri; in nessun caso può superare, qualora fossero presenti, i compensi spettanti alle professionalità equivalenti tra il personale di ruolo nell'ateneo.
3. Il pagamento del compenso avviene, previa acquisizione della documentazione idonea a comprovare l'attività svolta ed a verificare il buon esito dell'incarico al termine della collaborazione, o - se espressamente pattuito - in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico, anche mediante relazioni periodiche o brevi note sul lavoro effettuato sottoscritte o comunque approvate dal soggetto che ha conferito l'incarico.

#### **Articolo 5 - Divieto di proroga con maggior oneri e sospensione del rapporto**

1. I contratti di lavoro autonomo non possono essere prorogati.
2. Qualora sia concessa una dilazione nel termine di adempimento della prestazione prevista nel contratto, non può essere corrisposto alcun compenso aggiuntivo per il collaboratore. Se la realizzazione prevista non viene eseguita nel termine originariamente previsto o in quello successivamente individuato mediante dilazione autorizzata, o venga eseguita in misura ridotta, il collaboratore è responsabile per l'inadempimento. In questi casi l'Università di Pisa non corrisponde alcun compenso o, nel caso in cui la realizzazione parziale sia economicamente apprezzabile, corrisponde un compenso commisurato all'attività effettivamente svolta.
3. Il rapporto di lavoro autonomo può essere sospeso o prorogato in presenza di cause impeditive, come malattia e gravidanza, per ricominciare a decorrere quando la causa impeditiva sia cessata. Dalla sospensione non devono derivare oneri aggiuntivi per l'amministrazione. Qualora il periodo di sospensione risulti incompatibile con la realizzazione dell'obiettivo e/o del progetto specifico e determinato, e dei risultati conseguenti, l'Università si riserva, cessato il temporaneo impedimento, di adibire il collaboratore ad altre attività coerenti con la sua professionalità.
4. La proroga o la sospensione del rapporto sono disposte mediante provvedimento motivato del soggetto che ha conferito l'incarico da comunicare al collaboratore autonomo.

## **TITOLO II - Collaborazioni coordinate e continuative**

#### **Articolo 6. - Procedure per il conferimento dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa**

1. Si intende coordinato e continuativo il contratto di lavoro autonomo avente ad oggetto una serie di realizzazioni dello stesso tipo, svolte personalmente e per un periodo di tempo apprezzabile, secondo le indicazioni di massima del committente, nell'ambito di progetti e obiettivi predeterminati dallo stesso.
2. Le strutture interessate al conferimento di un incarico di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa, che possa essere svolto anche da soggetto non libero

inoltre  
art 3.5  
del regolamento  
per gli  
incarichi  
di  
insegnamento

professionista, devono inoltrare all'Area Reclutamento e Amministrazione del personale apposita richiesta contenente le seguenti informazioni:

- a) l'oggetto dell'incarico con espressa indicazione delle mansioni che il collaboratore sarà chiamato a svolgere;
  - b) l'alta specializzazione universitaria e/o professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico;
  - c) il progetto o l'obiettivo al quale è preordinato l'incarico da conferire;
  - d) il luogo, il periodo di riferimento e la misura del compenso che si ritiene congruo per l'incarico, nonché il fondo su cui graveranno gli oneri che ne deriveranno.
3. L'Area reclutamento e amministrazione del personale, ricevuta la richiesta della struttura interessata, verifica che l'oggetto della prestazione sia congruente con le funzioni istituzionali dell'Università, di natura altamente qualificata e che risponda a obiettivi e progetti specifici.
  4. Il medesimo ufficio accerta l'impossibilità di far fronte alla richiesta con il personale in servizio, anche a mezzo di interpello interno. A tal fine viene pubblicato sul web di ateneo, per almeno 3 giorni, un avviso diretto al personale interno contenente gli estremi dell'incarico richiesto, nonché le eventuali forme di compenso mediante trattamento accessorio, qualora l'incarico vada oltre i normali doveri d'ufficio del dipendente.
  5. Se non sussistono le condizioni di legittimità per conferire l'incarico, ovvero emergano professionalità interne disponibili, la richiesta è rinviata alla struttura interessata con l'indicazione di eventuali forme alternative per sopperire al fabbisogno di personale. Se, al contrario, sussistono tutte le condizioni per conferire l'incarico e non emergano adeguate professionalità interne da utilizzare, l'Ufficio provvede alla pubblicazione sul sito web dell'ateneo, per almeno 7 giorni, di un avviso di procedura comparativa.
  6. L'avviso deve contenere: l'oggetto della prestazione, la particolare specializzazione universitaria richiesta, la durata dell'incarico, il luogo del suo svolgimento e la misura del compenso, nonché le modalità e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.
  7. La procedura ha carattere informale e può basarsi sulla sola comparazione di *curricula* o di preventivi, così come prevedere eventualmente un colloquio conoscitivo con gli interessati.
  8. Nel caso di comparazione di *curricula* il Dirigente dell'Area reclutamento e amministrazione del personale nomina una commissione di esperti nel campo di attività oggetto dell'incarico, sulla base della proposta della struttura interessata.
  9. Nel caso di richiesta di preventivi ai fini dell'affidamento debbono essere interpellati, anche via fax o posta elettronica, almeno cinque soggetti in possesso della specializzazione richiesta e la scelta del contraente viene operata in base al prezzo più basso.
  10. Ad esito della comparazione di cui ai commi precedenti l'ufficio predispone un apposito verbale con l'elenco dei candidati in ordine di merito e lo trasmette alla struttura interessata a conferire l'incarico.

#### **Articolo 7 – Competenza e contenuto dell'atto deliberativo per incarichi di collaborazione coordinata e continuativa**

1. Sulla base della comparazione di cui all'articolo precedente il responsabile della struttura, con proprio provvedimento, può conferire l'incarico.
2. Il provvedimento di cui al comma 1 deve attestare:
  - a) l'oggetto della prestazione che deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Università e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
  - b) l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'ateneo;
  - c) la natura temporanea e altamente qualificata della prestazione richiesta;
  - d) la durata, il luogo, l'oggetto, la forma contrattuale e il compenso della collaborazione;
  - e) l'ammontare del valore del finanziamento da destinare per l'incarico - nella misura comprensiva di tutti gli oneri gravanti sull'Amministrazione - che deve essere definito secondo una valutazione di congruità in relazione alla tipologia dell'incarico da affidare e ai risultati da conseguire;
  - f) le forme di verifica sullo svolgimento dell'incarico;
  - g) l'individuazione del fondo e del capitolo di spesa su cui grava il valore del finanziamento di cui al punto e).
  - h) le modalità seguite per l'individuazione del soggetto da incaricare, i suoi dati anagrafici, nonché la sua idoneità allo svolgimento dell'attività prevista..

### **Articolo 8 – Copertura finanziaria, pagamenti e pubblicità degli incarichi**

1. I centri di spesa presso i quali venga attivato un contratto di collaborazione coordinata e continuativa provvedono a versare all'Area finanza e fiscale, dandone comunicazione anche all'Area reclutamento e amministrazione del personale, tutti gli importi derivanti dal contratto di collaborazione coordinata e continuativa, comprensivi di oneri fiscali e previdenziali, nonché ad effettuare la necessaria pubblicità dell'incarico nei termini di cui all'articolo 3 comma 4. I pagamenti al collaboratore e le certificazioni fiscali previste sono disposte dall'Area reclutamento e amministrazione del personale e dall'Area finanza e fiscale.

### **TITOLO III – PRESTAZIONI OCCASIONALI**

#### **Articolo 9 – Procedure per il conferimento dell'incarico di prestazione occasionale**

1. Si intende occasionale il contratto di lavoro autonomo che si esaurisce nella realizzazione di una specifica opera, di breve durata e di modesto importo.
2. Il responsabile della struttura dopo aver accertato l'impossibilità di far fronte alla stessa con il personale in servizio, anche a mezzo di interpello interno secondo le modalità di cui all'articolo 6 comma 4, verifica la sua congruenza con le funzioni istituzionali dell'Università, la natura altamente qualificata della prestazione richiesta e la sua rispondenza a obiettivi e progetti specifici.
3. Il responsabile della struttura, se sussistono tutte le condizioni per conferire l'incarico e non emergano adeguate professionalità interne da utilizzare, provvede alla pubblicazione sul sito web, per almeno 7 giorni, di un avviso di procedura comparativa per l'incarico da conferire.
4. L'avviso deve contenere i medesimi elementi previsti dall'articolo 6 comma 6 e l'incarico deve essere conferito dopo comparazione mediante le modalità di cui all'articolo 6 comma 7.
5. La scelta del collaboratore deve essere motivata e può essere demandata dal responsabile della struttura a un diverso soggetto o a un'apposita commissione e risultare da apposito atto istruttorio.

#### **Articolo 10 - Competenza e contenuto dell'atto deliberativo per incarichi di prestazione occasionale e pagamenti**

1. La decisione di provvedere al conferimento di un incarico di lavoro autonomo di natura occasionale, successivamente allo svolgimento della procedura comparativa di cui all'articolo precedente, deve risultare da apposito atto deliberativo di competenza del responsabile della struttura.
2. Il provvedimento di cui al comma 1 deve attestare i medesimi elementi previsti dall'articolo 7 comma 2.
3. I pagamenti sono disposti dal centro di spesa. L'area finanza e fiscale provvede a rilasciare al collaboratore le certificazioni fiscali previste.

### **TITOLO IV - PRESTAZIONI RESE DA SOGGETTI LIBERO PROFESSIONISTI**

#### **Articolo 11 Prestazioni di lavoro autonomo rese da liberi professionisti**

1. Qualora un incarico di lavoro autonomo, in base a norme di legge o regolamentari, debba necessariamente essere svolto da soggetti libero professionisti, con conseguente liquidazione del compenso dietro presentazione di fattura, si procede con le medesime modalità di cui agli articoli 9 e 10, indipendentemente dalla natura coordinata e continuativa o occasionale della prestazione.

### **TITOLO V – Norme finali**

#### **Articolo 12 – Riepilogo delle prestazioni**

1. Entro il 15 giugno ed il 15 dicembre di ogni anno, l'Area reclutamento e amministrazione provvede a redigere, sulla base dei dati risultanti nelle pagine di cui all'articolo 3 comma 4, un resoconto dettagliato delle spese effettuate per consulenze ed incarichi professionali e

per prestazioni d'opera svolti, rispettivamente, nel secondo semestre dell'esercizio finanziario precedente e nel primo semestre dell'esercizio in corso al fine di ottemperare all'obbligo di cui all'art. 53, comma 14 del d.lgs 165/2001.

#### **Articolo 13 – Rinvio ad altre fonti**

1. Per i contratti di cui al presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni di legge in materia di lavoro autonomo e alle disposizioni regolamentari applicabili a particolari tipi di contratto e/o a particolari categorie di collaboratori.
2. Con riferimento alle collaborazioni coordinate e continuative si rinvia a quanto previsto dagli accordi e protocolli tra l'Università di Pisa e le organizzazioni sindacali.
3. Per gli adempimenti fiscali e previdenziali si applica la normativa vigente in relazione alla qualità del prestatore.
4. Per gli incarichi di insegnamento e le attività didattiche integrative si fa riferimento alla disciplina specifica di cui al D.M. 8 luglio 2008 del Ministro dell'Istruzione, università e ricerca, al D.M. 21/5/1998 del Ministro dell'istruzione, università e ricerca, e alla disciplina attuativa di ateneo.

#### **Articolo 14 - Entrata in vigore - Pubblicità - Abrogazione di norme**

1. Il presente regolamento è reso pubblico secondo le norme vigenti in materia nell'ateneo ed entra in vigore 15 giorni dopo la sua emanazione.
2. Con la data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato, fatto salvo quanto previsto al successivo comma, il regolamento emanato con D.R. 15 settembre 1998 n. 01/1301 nonché ogni altra disposizione incompatibile.
3. I contratti in corso alla data di pubblicazione del presente regolamento continuano ad essere disciplinati dal regolamento emanato con D.R. 15 settembre 1998 n. 01/1301.
4. Il regime di pubblicità di cui al presente regolamento e le relative competenze trovano applicazione dal 1/1/2010. Fino alla predetta data trovano applicazione le disposizioni attualmente vigenti in Ateneo.