

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI ESTERNI REGOLATI DA CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina la procedura di conferimento di incarichi individuali, esercitati in forma di lavoro autonomo, sulla base di contratti di prestazioni d'opera a'sensi degli artt. 2222 e ss. del codice civile, aventi natura di:

- collaborazione coordinata e continuativa, di seguito co.co.co.;
- lavoro autonomo occasionale;
- lavoro autonomo professionale.

Tutti i suddetti incarichi sono caratterizzate dalla prevalenza della personalità della prestazione resa dall'incaricato.

Il presente Regolamento disciplina gli incarichi principalmente conferiti nelle seguenti aree: medica, riabilitativa, logopedistica, infermieristica, di medicina, di psicologia ed educativa/animativa.

Art. 2 - Definizioni

a) *Committente*: è il dirigente che, per conto dell'Amministrazione, affida ad un soggetto esterno all'Amministrazione la realizzazione di un progetto, di un'opera, studio o consulenza, mediante stipula del relativo contratto.

b) *Incaricato*: è il titolare di un contratto di co.co.co, di lavoro occasionale o libero professionale.

c) *Progetto*: è un'attività ben identificabile e funzionalmente collegata ad un determinato risultato finale cui l'Incaricato partecipa direttamente con la sua prestazione. L'individuazione del progetto compete al Committente; le valutazioni e scelte tecniche e organizzative per la sua realizzazione sono oggetto di negoziazione tra Committente e Incaricato.

d) *Programma di lavoro o fase di esso*: è un tipo di attività cui non è direttamente riconducibile un risultato finale, essendo caratterizzato dalla produzione di un risultato solo parziale, destinato ad essere integrato, in vista di un risultato finale, da altre attività e risultati parziali.

e) *Collaborazione coordinata e continuativa*: è la collaborazione sistematica e non occasionale dell'Incaricato che si svolge sotto il coordinamento del Committente ma senza vincolo di subordinazione.

f) *Lavoro autonomo occasionale*: è la prestazione, non esercitata abitualmente, ad esecuzione istantanea o episodica e senza vincolo di coordinamento e subordinazione con l'ente.

g) *Lavoro autonomo professionale*: è l'esercizio professionale abituale, ancorchè non esclusivo, di qualsiasi attività di lavoro autonomo da parte di persone fisiche.

Art. 3 - Presupposti

Gli incarichi di cui all'art. 1 sono conferiti dal Committente nei seguenti presupposti:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze dell'Amministrazione e ricollegarsi ad obiettivi e progetti specifici e determinati oppure a programmi di lavoro o a loro fasi;
- il dirigente che conferisce l'incarico deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva, per l'espletamento dell'incarico, di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'ente e di disporre di graduatorie valide al reclutamento di personale;
- carattere d'urgenza stante la necessità di garantire i servizi che non ammettono soluzione di continuità;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata per la quale sia richiesto il possesso di un percorso formativo di tipo universitario o l'iscrizione ad un albo;
- devono essere predeterminati l'oggetto, la durata, il luogo ed il compenso della prestazione;
- il limite massimo della spesa per incarichi di lavoro autonomo, soggetti alla presente regolamentazione, deve essere preventivamente fissata nel Bilancio dell'ente;

- l'efficacia del contratto che conferisce l'incarico è subordinata alla previa pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 4 – Natura della prestazione

L'attività, oggetto del contratto, è prestata dall'incaricato senza vincolo di subordinazione.

In tal senso gode di autonomia nella scelta delle modalità di adempimento della prestazione.

Nei casi in cui si dovesse rendere necessaria la presenza dell'Incaricato, presso le strutture dell'ente, le relative modalità devono essere concordate tra le parti. In ogni caso, l'Incaricato non può essere vincolato ad un preciso orario d'ufficio.

Il Committente ha facoltà di richiedere all'Incaricato relazioni periodiche sull'attività svolta o sull'avanzamento dei lavori.

L'Incaricato è tenuto al rispetto del segreto d'ufficio a proposito di fatti, informazioni, notizie e di quant'altro viene a conoscenza in dipendenza della sua attività. Tali informazioni non potranno, in nessun caso, essere cedute a terzi.

L'Incaricato è libero di prestare la sua attività a favore di terzi dandone previa comunicazione al Committente e sempreché la natura dell'ulteriore attività non sia incompatibile con gli impegni assunti e gli interessi dell'ente che conferisce l'incarico.

Art. 5 - Compenso

Il compenso è calcolato in relazione alla tipologia, qualità e quantità della prestazione richiesta, e ai valori di mercato.

Può essere pattuito, in via preventiva, il rimborso delle spese effettivamente sostenute ed attestate per l'espletamento della prestazione.

Il pagamento del compenso è effettuato al termine della prestazione o con cadenza mensile, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico, con raggiungimento dei risultati attesi.

E' possibile concordare con l'Incaricato diverse modalità di pagamento, anche con mensilità posticipate, comunque previa verifica delle prestazioni effettivamente rese e dei risultati raggiunti in relazione a fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico.

Art. 6 - Selezione

Per individuare il collaboratore o il prestatore di lavoro autonomo occasionale o professionale, il Committente indice, con apposito Avviso pubblico, una procedura selettiva comparativa, nel rispetto dei principi della trasparenza ed eguaglianza.

I contenuti e la modalità della procedura comparativa sono, di volta in volta, definiti dal Committente in rapporto alla tipologia dell'incarico e agli obiettivi prefissati.

La procedura è resa pubblica dal committente con i mezzi ritenuti idonei e, comunque, con pubblicazione del relativo Avviso all'Albo dell'Amministrazione per almeno quindici giorni lavorativi, fatti salvi i casi di urgenza nei quali il termine può essere ridotto a giorni cinque lavorativi.

L'Avviso deve riportare i seguenti elementi relativi all'incarico:

- la finalità, i contenuti dell'incarico ed il tipo di rapporto;
- i requisiti di studio, professionali di esperienza e gli altri requisiti richiesti;
- i termini e le modalità per la presentazione della domanda di partecipazione;
- le modalità selettive ed i criteri di valutazione adottati;
- la modalità di esecuzione della prestazione;
- i tempi previsti per la realizzazione della prestazione;
- il compenso complessivo lordo spettante all'incaricato;
- ogni altra notizia ritenuta utile.

La valutazione e la scelta del collaboratore, che devono essere motivate, escludono, comunque, la formazione di graduatorie o la formulazione di giudizi di idoneità.

Art. 7 – Commissione di valutazione

La selezione è effettuata da una Commissione di valutazione, nominata dal Dirigente e formata da tre componenti, di cui uno con funzione di Presidente assolta dal Direttore Segretario Generale o suo delegato, dal dirigente o responsabile del Servizio interessato e da un esperto nella materia oggetto del conferimento dell'incarico.

Art. 8 – Modalità e criteri di selezione

La Commissione effettua la selezione sulla scorta dei criteri riportati nell'Avviso pubblico che potrà prevedere la valutazione:

- dei soli titoli posseduti dai candidati;
- dei titoli prodotti e di un colloquio cui sono sottoposti i candidati.

Nel caso di selezione per titoli e colloquio la Commissione attribuisce ai titoli ed al colloquio finale un punteggio massimo di 30 punti, così ripartiti:

- titoli 10 punti
- colloquio 20 punti.

I titoli da valutare dovranno essere riferiti alle seguenti categorie:

- titoli culturali e professionali;
- esperienza professionale maturata in relazione all'attività da espletare per lo specifico obiettivo o progetto svolta presso soggetti pubblici e/o privati.

La comparazione dei titoli ed il colloquio hanno la finalità di accertare la maggiore coerenza dei titoli stessi con la formazione professionale e l'esperienza richiesta per l'attività da espletare in relazione allo specifico obiettivo o progetto, tenuto conto della natura della prestazione.

In caso di procedura comparativa per titoli e colloquio, i candidati devono essere convocati con il preavviso di almeno cinque giorni.

L'esclusione dei candidati dalla procedura deve essere motivata e portata a conoscenza degli interessati.

I verbali dei lavori della Commissione e l'individuazione dell'incaricato sono approvati con determina del Segretario/Direttore Generale.

Art. 9 – Forma e contenuto del contratto

Il contratto stipulato con l'incaricato ha forma scritta ed è disciplinato dagli artt. 2222 e ss. del codice civile e dalla normativa fiscale, previdenziale e assicurativa vigente nel tempo.

Il Committente, all'atto della stipula, è tenuto a fornirne copia all'Incaricato.

Oltre all'intestazione, alle generalità dell'Amministrazione e dell'Incaricato il contratto deve, contenere:

- l'indicazione del possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti in capo al prestatore d'opera;
- il progetto, il programma di lavoro o la sua fase previsti;
- le modalità di esecuzione della prestazione richiesta;
- l'indicazione dell'autonomia nella prestazione dell'Incaricato, fatto salvo l'eventuale coordinamento con l'organizzazione dell'Amministrazione e l'assenza di vincoli di subordinazione;
- il trattamento economico e le modalità di erogazione dei compensi;
- il trattamento previdenziale, fiscale e assicurativo applicato;
- la durata della prestazione con esclusione di qualsiasi proroga tacita;
- le modalità di risoluzione del contratto.

Art. 10 – Risoluzione del contratto

Il contratto individuale si risolve:

- a) al momento della scadenza del termine riportato nel contratto;
- b) indipendentemente dal termine apposto, nel caso in cui il progetto o il programma o la fase di esso siano ultimati prima della scadenza: in tal caso il compenso sarà comunque corrisposto per intero semprechè l'incarico sia stato esattamente eseguito;
- c) per sopravvenuta impossibilità della prestazione oggetto dell'incarico;
- d) unilateralmente, da parte del Committente, in caso di gravi inadempienze contrattuali, avuto riguardo all'interesse del committente o di reati anche perseguibili a querela di parte; è fatta salva, in ogni caso, la possibilità di previsione, nel contratto, di clausole risolutive espresse;
- e) unilateralmente, da parte del collaboratore, con semplice preavviso di giorni 15 per contratti fino a sei mesi e di giorni trenta per quelli di durata superiore e fatta salva l'applicazione di penali per i casi mancato preavviso.

Art. 11 – Esclusioni

La disposizioni del presente Regolamento non si applicano:

- a) all'appalto di lavori, beni o servizi disciplinati dal D. L.vo 163/2006 e successive modifiche;
 - b) alla attività di rappresentanza in giudizio ed di patrocinio dell'Amministrazione;
 - c) nei casi di urgenza, adeguatamente motivata, derivante da fatti oggettivamente imprevedibili, che possano causare situazioni di pericolo o di danno per l'Ente o di interruzione di servizi;
 - d) agli incarichi ai componenti gli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
 - e) alle attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica o culturale non comparabili in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
 - f) a qualsiasi prestazione ragionevolmente fornibile da un unico soggetto;
 - g) agli incarichi espressamente previsti dall'art.11 dello Statuto di AltaVita di competenza del Consiglio di Amministrazione aventi ad oggetto attività di consulenza, il cui corrispettivo sia di importo superiore a € 5.000,00;
 - h) nel caso di procedura comparativa andata deserta ovvero nel caso la selezione dei candidati sia risultata infruttuosa, fermi restando, in ogni caso, requisiti, compenso e contenuti previsti dalla stessa procedura.
- L'affidamento diretto a trattativa privata va suffragato da risultanze curriculari che l'Ente deve acquisire e valutare prima del conferimento dell'incarico, ovvero da altra idonea documentazione comprovante l'adeguata capacità dell'interessato.