



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Risorse Umane

Sezione Personale TA e Incarichi Didattici

Ufficio Personale Tempo Determinato TA e RU

D.R. n. 3136/2015 del 18-9-2015

**OGGETTO:** "Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165". - Modifiche.

## IL RETTORE

Vista la legge 9/5/1989 n. 168;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30-3-2001 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* e in particolare l'art. 7, comma 6;

Visto lo Statuto dell'Università di Torino;

Visto il R.A.F.C. emanato con D.R. 348 del 7/5/2004 e successive modificazioni;

Vista la Circolare n. 2 dell'11/3/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Visto il C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto il 16/10/2008;

Vista la legge 30/12/2010 n. 240 e in particolare l'art. 18, comma 5;

Visto il D.R. 5734 del 22/9/2011 con il quale è stato emanato il Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, co. 6 del D. Lgs. 165/2001, entrato in vigore dal 1° ottobre 2011;

Considerata l'esigenza e l'opportunità di adeguarsi a quanto rilevato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota prot. n. 16013 del 7/5/2015 in ordine alla necessità di ampliare i tempi di pubblicazione del bando esterno e di stabilire già in sede di bando i punteggi da attribuire ai titoli, ai fini di una maggiore trasparenza;

Dato atto altresì dell'opportunità di apportare aggiornamenti normativi e di forma al Regolamento citato, anche alla luce delle novità introdotte dalla Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

Assunta la deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 21 luglio 2015;

Tenuto conto dell'opportunità di definire una data di entrata in vigore differita delle novità introdotte al presente Regolamento per consentire a tutte le strutture interessate di avere piena conoscenza del contenuto delle nuove disposizioni;

Considerata la necessità di fare salve le procedure già avviate alla data di entrata in vigore del presente Regolamento;

Valutato ogni opportuno elemento

## DECRETA

E' emanato il "Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, co. 6 del D. Lgs. 30-3-2001 n. 165" nel testo di seguito riportato, che sostituisce il Regolamento emanato con D.R. n. 5734 del 22/9/2011.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del 1° ottobre 2015.

IL RETTORE  
(Prof. Gianmaria AJANI)

Pag. 1/7.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Risorse Umane

Allegato al D.R. n. 3136

del 18-09-2015

## REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DI LAVORO AUTONOMO, AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6 DEL D.LGS. 30-3-2001 N. 165

### - PARTE GENERALE -

#### Art. 1

##### Oggetto e Definizioni

Il presente Regolamento disciplina l'affidamento di incarichi di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 [1] e s.m.i., conferiti dall'Università degli Studi di Torino.

La disciplina generale degli incarichi di cui al primo comma è contemplata dagli articoli 2222-2230 del codice civile [2] e dall'art. 104 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità [3].

Ai sensi del presente Regolamento si intendono:

- per "responsabile": il soggetto responsabile della struttura dotata di autonomi poteri di spesa;
- per "struttura": l'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria, come individuata al Tit. II, capi II e III del R.A.F.C. [4];
- per "bando interno": l'avviso rivolto al personale dipendente dell'Ateneo;
- per "selezione esterna": la procedura comparativa per il conferimento dell'incarico esterno.

#### Art. 2

##### Tipologie di incarico

Ai fini dell'individuazione delle tipologie di incarico di lavoro autonomo valgono le seguenti definizioni:

- a) *Collaborazione coordinata e continuativa*: consiste nello svolgimento di una prestazione d'opera continuativa, prevalentemente personale, resa anche avvalendosi di mezzi dell'Università, coordinata con le esigenze del committente e finalizzata al raggiungimento di scopi predeterminati dalla struttura richiedente, senza vincolo di subordinazione;
- b) *Prestazione professionale*: consiste in una prestazione d'opera predeterminata, resa avvalendosi di mezzi propri da soggetti iscritti ad albi o elenchi professionali ovvero che svolgano per professione abituale attività di lavoro autonomo e che siano titolari di partita IVA;
- c) *Prestazione occasionale*: consiste nello svolgimento di una prestazione episodica da parte del collaboratore per rispondere ad esigenze temporanee ed occasionali non riconducibili a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge con autonomia organizzativa ed operativa.

#### Art. 3

##### Esclusioni

Sono esclusi dall'applicazione dell'art. 7 del D.Lgs. 165/01 [5] e s.m.i. e dal presente Regolamento:

- gli incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, per espressa previsione normativa;
- gli incarichi di progettazione, di direzione e collaudo di opere e lavori pubblici che sono sottoposti alla specifica disciplina prevista dal Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006 [6];



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## Direzione Risorse Umane

- gli appalti di servizi, caratterizzati da una prestazione imprenditoriale di risultato resa da soggetti con organizzazione strutturata e prodotta senza caratterizzazione personale.

### **Art. 4**

#### **Soggetti e Incompatibilità**

Gli incarichi esterni oggetto del presente Regolamento non possono essere conferiti:

- al personale dell'Università degli Studi di Torino;
- a soggetti cessati volontariamente dal servizio presso l'Università degli Studi di Torino con diritto alla pensione anticipata di anzianità (art. 25 L. 23/12/1994 n. 724);
- a soggetti che siano cessati volontariamente dal servizio presso altro Ente pubblico o privato con diritto alla pensione anticipata di anzianità e che abbiano avuto con l'Università degli Studi di Torino rapporti di lavoro o - di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione (art. 25 L. 23/12/94 n. 724);
- a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza (solo per incarichi di studio e di consulenza);
- coloro che hanno un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura didattica ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'ateneo, ai sensi dell'art. 18 co. 1 lett. b) e c) delle Legge n. 240/2010;
- a soggetti che si trovino in situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con l'Università di Torino;
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

### **Art. 5**

#### **Condizioni per il conferimento degli incarichi**

1. Gli incarichi di lavoro autonomo di cui all'art. 1 vengono conferiti esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:
  - quando non sia possibile avvalersi delle prestazioni ordinarie e straordinarie del personale interno;
  - quando l'attività da svolgere richieda conoscenze altamente qualificate ed eccedenti quelle del personale interno;
  - quando l'esigenza sia di natura temporanea e siano predeterminati durata, luogo, oggetto e compenso.
2. In considerazione della natura temporanea delle prestazioni di lavoro autonomo di cui all'art. 1 che devono rispondere ad esigenze contingenti e straordinarie, non è consentita la reiterazione di contratti aventi ad oggetto le medesime attività.
3. Ai dipendenti di pubbliche amministrazioni possono essere conferiti solo incarichi previo rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 [\[7\]](#).

#### **- PROCEDURA DI CONFERIMENTO -**

### **Art. 6**

#### **Attivazione procedura e Bando interno**

1. L'attivazione del procedimento volto al conferimento degli incarichi compete alla singola struttura, come individuata all'articolo 1.
2. Allo scopo di effettuare una verifica preliminare in ordine all'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale dipendente dell'Università, il responsabile della struttura deve pubblicare nella Intranet di Ateneo (<https://intranet.unito.it/web/personale-unito/prestazioni-di-servizio1>), per un periodo non inferiore



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## Direzione Risorse Umane

a sette giorni, oltre a diffonderlo tramite *infonews*, un avviso di richiesta di collaborazione diretto al personale dipendente dell'Ateneo, indicando la professionalità e la durata dell'attività richiesta, che dovrà essere svolta in orario di servizio e senza compensi aggiuntivi.

3. Entro il termine fissato dal bando interno, il personale dipendente appartenente a categoria corrispondente – per grado di autonomia e di responsabilità - alle attività oggetto della prestazione da svolgere, potrà far pervenire al responsabile della struttura proponente la propria candidatura corredata da curriculum vitae e dal parere favorevole del responsabile della struttura di appartenenza, pena l'esclusione.

Non è consentita l'attribuzione di mansioni superiori al di fuori dei casi disciplinati dall'art. 52 del D.Lgs. 165/01 [8] e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente [9].

4. La Commissione giudicatrice, appositamente costituita per l'intera procedura, dovrà essere composta da almeno tre componenti esperti nella materia. Non possono fare parte della commissione, anche con compiti di segreteria, 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. Nel caso in cui la Commissione giudicatrice accerti l'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ateneo, la struttura può attivare la procedura per il conferimento dell'incarico esterno.

### Art. 7

#### Selezione esterna

1. L'avviso di selezione per l'attivazione dell'incarico esterno deve contenere:
  - oggetto e tipologia dell'incarico;
  - motivazione e congruenza con le finalità istituzionali perseguite dall'Università;
  - attestazione relativa all'impossibilità di utilizzare le risorse umane interne all'Ateneo;
  - durata dell'incarico;
  - compenso che tenga conto della congruità con la prestazione richiesta;
  - fondo sul quale graverà la spesa.

L'avviso di selezione esterna deve contenere altresì i requisiti specifici richiesti ed i criteri attraverso i quali avviene la comparazione. In particolare il bando dovrà prevedere esplicitamente i punteggi da attribuire ai titoli posseduti dai candidati.

2. Gli incarichi possono essere affidati solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in possesso dei requisiti di cui all'art. 7, co.6 del D.Lgs. 165/01 [10], previa procedura di valutazione comparativa effettuata dalla struttura universitaria proponente.
3. L'avviso di selezione esterna, a firma del responsabile della struttura, deve essere pubblicato all'Albo di Ateneo e sul sito web di UniTO alla voce <http://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/personale-ta/concorsi-e-selezioni>, per almeno quindici giorni consecutivi.
4. Sono escluse dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali di cui all'art. 2, comma c) che si esauriscono in una sola azione o prestazione, a fronte di un compenso di modica entità, equiparabili ad un rimborso spese, svolte in maniera del tutto autonoma (convegni e seminari, singola docenza, traduzione di pubblicazioni e simili).

### Art. 8

#### Procedura comparativa

1. Le modalità di presentazione delle domande di partecipazione sono le seguenti:
  - consegna a mano;
  - raccomandata a.r.;
  - posta elettronica certificata.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## Direzione Risorse Umane

2. La procedura di valutazione avviene sulla base dell'esame dei curricula, eventualmente integrata da colloquio, prova o presentazione di proposte/progetti (per studi e consulenze).
3. Nella valutazione dei curricula si terrà conto dei seguenti elementi:
  - qualificazione professionale;
  - esperienze già maturate nel settore;
  - qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico (per studi e consulenze);
  - ulteriori elementi legati alla specificità della struttura.
4. Per esigenze di flessibilità e celerità, per incarichi di assistenza tecnico-professionale le strutture proponenti potranno predisporre con cadenza triennale, sulla base di appositi avvisi, elenchi di soggetti altamente qualificati, in possesso di specifici requisiti e appositamente selezionati, da cui attingere nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne.
5. La procedura di valutazione comparativa è effettuata dalla Commissione giudicatrice di cui all'art. 6, comma 4.
6. A conclusione della procedura il responsabile della struttura, prima di procedere alla stipula del contratto deve pubblicare la graduatoria all'Albo di Ateneo e sul sito web di UniTO alla voce <http://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/personale-ta/concorsi-e-selezioni>.
7. Si prescinde dalle procedure di cui al presente articolo per i collaboratori già individuati in ambito comunitario o internazionale con apposite selezioni definite dalle norme di settore.

### **Art. 9**

#### **Durata dell'incarico esterno**

1. La durata dell'incarico non può eccedere i 12 mesi continuativi. Tale disposizione non si applica ai contratti stipulati in ambito comunitario o internazionale, per i quali fa fede la durata prevista dai rispettivi bandi.
2. Qualora la collaborazione sia richiesta per l'attuazione di specifici progetti di ricerca o di programmi per altre attività, può essere prevista una durata superiore che non può eccedere quella dei progetti o dei programmi stessi; è consentita la proroga del contratto esclusivamente per la conclusione del progetto/programma.
3. In nessun caso è ammesso il rinnovo del contratto.
4. Nei casi di cui al comma 2 la collaborazione non può avere una durata complessiva superiore a 36 mesi.

### **Art. 10**

#### **Forma del contratto e adempimenti**

1. In esito alle procedure di cui all'art. 8 il conferimento dell'incarico avviene mediante stipula di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, prima dell'inizio dell'attività, tra il soggetto individuato ed il responsabile della struttura, secondo le tipologie indicate all'articolo 2.
2. Esclusivamente per le prestazioni meramente occasionali individuate all'articolo 7, comma 3 è consentita la lettera d'incarico, contenente gli elementi essenziali del contratto.
3. L'efficacia dei contratti oggetto del presente Regolamento è subordinata al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti nei casi previsti, nonché all'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 3, comma 18 della L. 244/07.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## Direzione Risorse Umane

4. Il responsabile della struttura provvede alla comunicazione preventiva al Centro per l'Impiego nei casi previsti dalla normativa vigente.
5. Il compenso viene erogato a seguito di accertamento, da parte del responsabile della struttura, della correttezza della prestazione secondo i termini contrattuali.
6. Per tutti gli adempimenti connessi allo svolgimento della prestazione si rimanda al contratto stipulato tra le parti.

### **Art. 11**

#### **Sospensione della prestazione**

1. La sospensione della prestazione da parte del collaboratore comporta la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale, indipendentemente dalla motivazione.
2. Quando la collaborazione si inserisce in un progetto di ricerca o altra attività programmata, il termine di scadenza del progetto o dell'attività comporta la risoluzione automatica del contratto.
3. In caso di malattia, infortunio e maternità la prestazione è inesigibile e si applica il comma 1.
4. Alle collaboratrici in maternità obbligatoria si applica la relativa disciplina assistenziale.
5. Alla scadenza del periodo rispettivamente di malattia, infortunio o maternità obbligatoria, il responsabile della struttura, in relazione alla specifica prestazione contrattuale, all'attività già espletata ed ancora da espletare, stabilisce in alternativa di:
  - autorizzare la prosecuzione dell'attività fino al termine della durata contrattuale;
  - autorizzare la proroga del contratto oltre il termine originariamente fissato, per un periodo pari alla sospensione;
  - risolvere il contratto per impossibilità sopravvenuta.

### **Art. 12**

#### **Prevenzione e sicurezza**

1. In applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, i responsabili delle strutture in cui operano i collaboratori sono tenuti ad informarli sui rischi presenti nel luogo di lavoro ed a vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi.
2. In caso di infortunio si applicano le norme di cui alla legislazione vigente in materia. Per infortuni occorsi nell'espletamento delle attività contrattuali, il responsabile procede alla relativa denuncia presso gli enti competenti.
3. La collaboratrice coordinata e continuativa ha l'obbligo di comunicare al responsabile della struttura l'inizio della maternità nei termini di legge. Per ogni altro adempimento si rimanda alla normativa vigente in materia di tutela della maternità.

### **Art. 13**

#### **Coperture assicurative**

1. Chiunque sia titolare di un incarico di lavoro autonomo instaurato con l'Università ai sensi del presente Regolamento deve essere tutelato da idonea copertura assicurativa.
2. Con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 2, lett. a) del presente Regolamento, l'Università garantisce la copertura assicurativa per responsabilità civile per danni recati a terzi nell'espletamento delle attività previste riconducibili alle attività istituzionali dell'Ateneo e a loro collaterali, comunicando i nominativi alla Direzione Patrimonio, Approvvigionamenti e Logistica.
3. Con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 2, lett. b) e c) del presente Regolamento, in assenza di idonea copertura assicurativa stipulata a titolo personale, i soggetti incaricati possono aderire facoltativamente a



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## Direzione Risorse Umane

polizze/convenzioni assicurative attivate dall'Università a garanzia dei rischi derivanti da responsabilità civile ed infortuni.

### **Art. 14**

#### **Trattamento dei dati personali e obbligo di riservatezza**

1. Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 [\[11\]](#) i dati personali dei collaboratori saranno raccolti presso la struttura interessata per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche presso banche dati automatizzate, opportunamente predisposte in sicurezza, per le finalità di gestione del contratto.
2. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della Legge 196/03 [\[12\]](#).
3. Il collaboratore si impegna a:
  - garantire il riserbo dei dati e delle informazioni acquisite a qualunque titolo;
  - non divulgarli a terzi se non su esplicita autorizzazione della struttura;
  - utilizzarli esclusivamente nell'ambito delle attività oggetto del contratto.

### **Art. 15**

#### **Responsabilità e norme di rinvio**

1. In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali di una delle parti, si applicano gli artt. 1453 e seguenti del codice civile [\[13\]](#).
2. I responsabili delle strutture rispondono personalmente e patrimonialmente di una utilizzazione dei collaboratori esterni diversa da quella di lavoro autonomo.
3. Per gli aspetti non direttamente previsti dal presente titolo, si applicano gli artt. 2222 e seguenti del codice civile [\[14\]](#), nonché tutte le altre norme vigenti in materia di lavoro autonomo nella pubblica amministrazione.
4. Le note esplicative rappresentano uno strumento di lavoro e non costituiscono parte integrante del Regolamento.