

REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

Approvato dal CdA in data 22/1/2019

CAPO I: PRINCIPI

Art. 1

Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei criteri approvati dal CdA del 11/12/2018, disciplina il conferimento, le procedure comparative, nonché il relativo regime di pubblicità, di incarichi di lavoro autonomo attribuiti per mezzo di:
 - a) contratto di lavoro autonomo in regime di collaborazione a progetto;
 - b) contratto di lavoro autonomo in regime di collaborazione occasionale;
 - c) contratto di lavoro autonomo di natura professionale;
 - d) contratto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Le procedure comparative di cui al comma precedente sono finalizzate a garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il conferimento degli incarichi, attesa la verificata impossibilità di utilizzo di risorse interne al Consorzio.
3. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche e associazioni senza personalità giuridica costituite fra persone fisiche per l'esercizio in forma associata di arti e professioni con riferimento alle ipotesi individuate nel Codice Civile, Libro V, Titolo III.

Art. 2

Esclusioni

Il presente Regolamento non si applica:

1. agli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
2. agli appalti e alle esternalizzazioni di servizi regolati dalle norme specifiche in materia di appalti.

Art. 3

Presupposti necessari per il conferimento di incarichi

I presupposti necessari per il conferimento di incarichi secondo il presente Regolamento, sono i seguenti:

- A. Impossibilità di far fronte con personale in servizio - il Consorzio può conferire incarichi di lavoro autonomo, avendo verificato la possibilità di corrispondere a tali esigenze con il personale in servizio presso il Consorzio e, in caso di esito negativo, decide il ricorso ad una collaborazione esterna, come definita al comma I, dell'articolo 1, del presente regolamento.
- B. Oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento al Consorzio e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- C. La prestazione deve essere di natura temporanea;
- D. Devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;

- E. Il compenso deve essere proporzionato alla qualità e quantità della prestazione richiesta.
- F. Il rispetto dei criteri approvati dal consiglio di amministrazione del 11/12/2018

CAPO II: PROCEDURE COMPARATIVE

Art. 4

Esclusioni dalle procedure comparative

Le disposizioni cui al presente Capo non si applicano:

- a) agli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione (cfr. art. 91 d.Lgs. 163/2006);
- b) alle collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" e che comportano per loro stessa natura una spesa equiparabile ad un rimborso spese;
- c) alla rappresentanza in giudizio ed al patrocinio dell'amministrazione;
- d) alle prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi necessari o adempimenti obbligatori per legge di carattere ordinario, ripetitivo e che comportano un impegno di spesa inferiore a € 1.000,00 per ciascuna prestazione;
- e) agli incarichi sottratti ad una scelta di carattere discrezionale da parte dell'Ente (ad es. laddove, a fronte di finanziamenti esterni il soggetto finanziatore individui preventivamente il soggetto ovvero il team di soggetti aventi titolo e carico di eseguire l'opera, l'attività);
- f) agli incarichi che sono da attribuire a soggetti non residenti in Italia per attività che necessariamente devono essere eseguite in via personale (es. visiting professional);
- g) agli incarichi legati all'esecuzione di attività che necessitino il ricorso a competenze protette da diritto di autore o da altri diritti di privativa;
- h) agli incarichi attribuiti a personale per il quale non sono previsti corrispettivi economici ma che hanno titolo ad effettuare missioni nell'interesse del Consorzio stesso.

Art. 5

Avvio della Procedura

1. La richiesta di addivenire alla stipula di un contratto deve provenire ufficialmente, secondo il modello dell'Allegato B, da:
 - responsabili di progetto,
 - responsabili di unità operative nell'ambito di un progetto,
 - responsabile di attività scientifiche e tecnico-amministrative del Consorzio
 - presidente del consorzio
 - direttore del consorzio.
- La richiesta deve essere espressamente motivata dall'impossibilità di far fronte con personale in servizio al Nitel.
2. La richiesta a contrarre deve indicare:
 - Titolo di studio richiesto,
 - Profilo professionale richiesto,
 - Oggetto del contratto,

- Progetto nell'ambito del quale viene richiesta la prestazione (titolo e breve descrizione),
 - Committente del progetto e referente,
 - Responsabile Nitel di progetto,
 - Supervisore Nitel della prestazione richiesta,
 - Tipologia contrattuale (comma 1-Art.1),
 - Data inizio e durata contratto,
 - Luogo dove si svolgerà la prestazione
 - Importo lordo totale
 - Modalità di erogazione (incluso eventuali verifiche della prestazione e degli stati di avanzamento lavori)
 - Capitolo di spesa su cui gravare il relativo importo inteso come costo azienda.
3. Il Presidente o il Direttore del Consorzio, coadiuvati dal Responsabile dell'Amministrazione generale e funzionamento, verifica la capienza finanziaria nel relativo capitolo di spesa e, in caso positivo, nomina la Commissione di valutazione.

Art. 6

Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione sarà composta da un minimo di 3 a un massimo di 5 membri e sarà nominata subito dopo la chiusura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione tenuto conto che è opportuno che facciano parte della Commissione:

- il responsabile del progetto o delle Unità operative coinvolte o dell'attività tecnico-amministrativa nell'ambito dei quali viene pubblicato il bando;
- ove venga specificatamente previsto dagli accordi siglati, il rappresentante del committente del progetto nell'ambito del quale viene pubblicato il bando;
- esperti dei settori scientifici coinvolti nel progetto nell'ambito del quale viene pubblicato il bando.

Assiste la Commissione, con funzione di segretario, il Responsabile dell'Amministrazione Generale e Funzionamento del Consorzio il quale avrà il compito di far pervenire via e-mail tutte le domande pervenute a tutti i membri della Commissione di valutazione.

Art. 7

Avviso di procedura comparativa

1. Il Direttore predispone un apposito avviso secondo il modello di cui all'Allegato A, parte integrante del presente Regolamento, che sarà pubblicizzato esclusivamente sul sito del Nitel. Nel medesimo avviso sono individuati il termine, non inferiore a 14 giorni (in casi di particolare urgenza si possono fissare sette giorni), per la presentazione delle domande ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura ed i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.
2. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
 - a) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- b) non avere motivi di incompatibilità previsti dalla legge o legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico;
- c) essere in possesso del requisito delle particolari e comprovate competenze strettamente correlate al contenuto della prestazione richiesta.

Art. 8

Procedura comparativa

Trascorso il periodo stabilito per il ricevimento delle domande, la Commissione di valutazione esaminerà i curricula ricevuti.

La Commissione procede alla valutazione dei curricula e dei titoli presentati tenuto conto dei seguenti elementi:

- a) titoli di studio e qualifiche professionali;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle tematiche affrontate;
- c) eventuali ulteriori elementi peculiari da specificare nel bando con riferimento a pubblicazioni ed altri elementi volti a verificare il grado di cultura e specialità.

Ogni membro della Commissione effettuerà la propria valutazione attribuendo un voto in decimi ad ognuno degli elementi indicati. Pertanto ad ogni candidato verrà attribuito un voto finale risultante dalla media aritmetica dei voti ottenuti per tutti gli elementi e da tutti i membri della Commissione. La graduatoria di merito sarà formata da tutti i candidati che abbiano ottenuto un voto medio maggiore o uguale a 6. L'incarico verrà assegnato al candidato che avrà riportato il voto finale più alto. In caso di parità la commissione procederà ad una ulteriore valutazione riservata ai candidati che avranno riportato lo stesso voto medio finale con facoltà di richiedere a tali candidati ulteriori elementi ovvero anche un colloquio. Nel caso in cui l'assegnatario rinunci espressamente all'incarico lo stesso verrà assegnato al secondo nella graduatoria di merito e così via sino all'esaurimento della stessa.

La valutazione può svolgersi anche per via telematica e/o per consultazione telefonica tra i membri della Commissione. Di tale valutazione il Segretario della Commissione redigerà apposito processo verbale.

La Commissione di valutazione si riserva comunque la possibilità di convocare i candidati per un colloquio volto ad accertare le competenze sulle attività oggetto del contratto e alla discussione dei titoli presentati; si riserva, inoltre, il diritto di visionare i titoli e le pubblicazioni indicate negli elenchi.

La Commissione di valutazione si riserva, altresì, la possibilità di non procedere all'assegnazione qualora nessuno dei curricula ricevuti venga ritenuto idoneo alle mansioni.

La procedura di valutazione di norma avrà una durata massima di giorni 10. L'incarico assegnato e il nominativo selezionato verranno pubblicati sul sito del Nitel non oltre i 7 giorni dalla data di assegnazione.

Art. 9

Contratto

Avvenuta la pubblicazione dell'esito della selezione sul sito del Nitel ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 8, il presidente potrà procedere con la stipula del Contratto.

Il Contratto, in una delle forme previste dalle leggi vigenti, deve contenere i seguenti elementi:

- a) la natura della prestazione;
- b) la tipologia dell'incarico;
- c) l'oggetto e gli obiettivi dell'attività;
- d) il luogo in cui viene svolto l'incarico;
- e) il termine o la durata;
- f) il compenso lordo.

Il contratto viene sottoscritto dal Presidente del Nitel o da persona munita di poteri, e dal Collaboratore.

Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando l'accertata disponibilità di risorse nel budget di pertinenza.

Il Contratto prevede inoltre attività periodiche di supervisione e verifica delle attività svolte dal Collaboratore nonché l'accertamento finale del buon esito dell'incarico. Tale incombenza verrà generalmente attribuita al Docente, Ricercatore o persona che abbia richiesto l'attivazione dell'incarico (Art. 5).

CAPO III: PUBBLICITÀ

Art. 11

Pubblicità ed efficacia

1. Dell'avviso di cui all'articolo 3 si dà adeguata pubblicità tramite il sito del Consorzio
2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.
3. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui ai punti 1 e 2 che precedono.

