

IL RETTORE

- Visto** lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano Bicocca emanato con Decreto Rettorale 11 giugno 2003 e successivamente modificato con decreto in data 25 febbraio 2004;
- Visto** il Regolamento d'Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità ed in particolare l'art. 69 in materia di consulenze e collaborazioni esterne”;
- Visto** il decreto legislativo 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e soprattutto l’art. 7 concernente la gestione delle risorse umane;
- Vista** la delibera con la quale il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 marzo 2006 ha approvato il nuovo Regolamento dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca per il conferimento a terzi, estranei all'università, di incarichi di prestazione d'opera autonoma;

DECRETA

- 1) L’emanazione nel testo sottoriportato del “Regolamento per il conferimento a terzi, estranei all’università, di incarichi di prestazione d’opera autonoma”
- 2) Il Regolamento di cui al punto 1) entra in vigore il giorno successivo all’emanazione del presente decreto. Una copia verrà affissa all’Albo.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO A TERZI, ESTRANEI ALL’UNIVERSITA’, DI INCARICHI DI PRESTAZIONE D’OPERA AUTONOMA

CAPO 1 – NORME COMUNI

ARTICOLO 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento è diretto a disciplinare il conferimento a personale estraneo all’Università dei seguenti incarichi:

- a) affidamento di compiti non rientranti tra quelli istituzionali del personale dipendente o di consulenza fiscale, tecnica o scientifica;
- b) affidamento di compiti nell’ambito di progetti di ricerca e formazione;
- c) affidamento di incarichi per esercitatori o di supporto alla didattica e attività di tutorato.

ARTICOLO 2 NATURA E OGGETTO DELL'INCARICO

Gli incarichi di lavoro autonomo vengono conferiti quando non sia possibile avvalersi di prestazioni ordinarie o straordinarie del personale interno ovvero quando l'attività da svolgere non rientri nella normale organizzazione dell'Ateneo. Detti incarichi devono rivestire carattere accessorio, integrativo, strumentale o sussidiario allo svolgimento di attività e/o compiti del personale presente nella struttura.

Il conferimento degli incarichi è consentito altresì quando una determinata attività richieda conoscenze ed esperienze eccedenti quelle normali del personale interno ovvero presupponga iscrizioni ad albi professionali.

ARTICOLO 3 SOGGETTI DESTINATARI

Gli incarichi di prestazione d'opera autonoma possono essere conferiti alle seguenti categorie di soggetti:

- 1) professionisti regolarmente iscritti ad Albi, Elenchi o Ruoli per attività professionali per l'esercizio delle quali tale iscrizione è obbligatoria;
- 2) esercenti per professione abituale una attività professionale priva di Albo, Elenco o Ruolo o una attività per la quale tale iscrizione non è richiesta;
- 3) esperti di specifica competenza e/o esperienza in relazione alla prestazione richiesta, qualora l'esecuzione della stessa non sia condizionata all'iscrizione in apposito Albo, Elenco o Ruolo;
- 4) dipendenti pubblici o privati, di comprovata esperienza e professionalità, per i quali è necessaria la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- 5) soggetti collocati a riposo, salvo divieti previsti da norme speciali;
- 6) ditte individuali, associazioni, cooperative o società di persone regolarmente iscritte al registro delle imprese da almeno un anno.

ARTICOLO 4 REQUISITI DELLA PRESTAZIONE

L'affidamento a terzi di compiti di cui all'art. 1 può avvenire unicamente nella forma della collaborazione autonoma con esclusione di qualsiasi modalità cui possano essere sottesi gli effetti del contratto subordinato. Il contratto di collaborazione dovrà indicare:

- la tipologia dell'incarico (vedi art. 8);
- l'oggetto della prestazione;
- la motivazione della particolare ed eccezionale esigenza che motivi l'attribuzione della prestazione;
- la specifica competenza del contraente;
- l'iscrizione del contraente all'Albo, ove prevista dalla normativa vigente;
- la data iniziale dell'incarico e la durata determinata del contratto;
- l'ammontare del corrispettivo rapportato al risultato della prestazione e non al tempo impiegato, salvo la determinazione di costi orari o mensili, previsti in particolari progetti autofinanziati di didattica o di ricerca scientifica;
- le modalità di corresponsione del compenso;

- la clausola risolutiva.

Il contratto dovrà inoltre esplicitamente dichiarare;

- che la prestazione riguarda attività complementari e strumentali ai compiti istituzionali dell'Ateneo;
- che la prestazione dovrà essere eseguita personalmente e senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti del committente;
- che la prestazione dovrà essere svolta, salvo particolari esigenze debitamente motivate e autorizzate, in strutture e con mezzi prevalentemente propri del contraente;
- che nessun obbligo di orario può essere imposto al contraente, salvo quello legato allo svolgimento dei compiti assegnati;
- che nessun controllo può essere previsto sulle singole operazioni strumentali della prestazione;
- che non è vietato al contraente di svolgere altre attività.

ARTICOLO 5

AFFIDAMENTO DI COMPITI NON RIENTRANTI TRA QUELLI ISTITUZIONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE O DI CONSULENZA TECNICA, FISCALE O SCIENTIFICA

Gli incarichi di collaborazione al personale esterno all'Amministrazione possono essere conferiti:

- dal Direttore Amministrativo nei limiti degli stanziamenti dei singoli capitoli di bilancio su cui grava la spesa;
- dai Direttori dei Centri di spesa autonomi, dai Presidi di Facoltà, dai Direttori dei Centri non autonomi nei limiti degli stanziamenti dei singoli capitoli e su proposta dei responsabili delle singole attività e/o convenzioni fino ad un costo lordo aziendale massimo di € 12.500,00 su base annua.

Nel caso di prestazioni svolte da uno stesso soggetto e nel medesimo esercizio finanziario di costo complessivo superiore a € 12.500,00 su base annua, è necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Le richieste di autorizzazione al conferimento di incarichi esterni eccedenti il costo suddetto, devono essere inviate al Consiglio di Amministrazione, tramite gli uffici competenti, dai Responsabili delle strutture richiedenti e devono contenere:

- 1) indicazione della tipologia di incarico (collaborazione coordinata e continuativa a progetto, prestazione libero professionale);
- 2) dati anagrafici del prestatore in caso di prestazioni libero-professionali;
- 3) breve descrizione dell'attività che l'incaricato deve svolgere e il motivo per cui tale attività viene affidata a terzi estranei all'Ateneo (se trattasi di progetti finanziati è necessario indicare il nome del progetto e quello del Responsabile);
- 4) modalità di svolgimento dell'incarico;
- 5) durata dell'incarico con l'indicazione della data iniziale (che di norma dovrà essere successiva a quella fissata per il primo Consiglio di Amministrazione utile) e finale dell'incarico (nel caso di incarichi relativi ad attività su progetti finanziati, la collaborazione non andrà oltre la data finale del progetto);
- 6) compenso e costo lordo aziendale della prestazione (per costo lordo aziendale si intende l'importo lordo da corrispondere al prestatore con l'aggiunta di tutti gli oneri a carico dell'Ente);
- 7) fondo sul quale graverà la spesa;

- 8) dichiarazione del Responsabile della struttura nella quale si attesti l'impossibilità del personale dipendente dell'Ateneo a svolgere tale incarico per mancanza assoluta di competenze o si espongano le ragioni per cui i soggetti presenti in Università con lo stesso tipo di professionalità sono impossibilitati a fornire la collaborazione richiesta;
- 9) firma del titolare del fondo, del Segretario Amministrativo (qualora le richieste provengano dai Dipartimenti universitari) e dal Responsabile della struttura;

Alla richiesta di autorizzazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- 1) delibera del Consiglio della struttura nella quale, previa valutazione delle attività da svolgere, si approva la richiesta del Responsabile del fondo di affidare un incarico a terzi estranei all'Università;
 - 2) curriculum vitae del contraente redatto in formato europeo, che dovrà essere congruente con le attività oggetto dell'incarico, limitatamente agli incarichi libero-professionali;
- Gli uffici amministrativi competenti, dovranno verificare la rispondenza delle proposte di conferimento degli incarichi ai requisiti previsti dalla legge e dal presente regolamento.

ARTICOLO 6

AFFIDAMENTO DI INCARICHI PER ESERCITATORI O SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ATTIVITA' DI TUTORATO

L'Università può affidare compiti di supporto alle attività didattiche per i corsi di laurea e di diploma e per le attività di alta formazione (master, corsi di perfezionamento ecc.).

I compiti di supporto alle attività didattiche sono destinati, all'interno di insegnamenti ufficiali di riferimento, alle attività di esercitazione, di laboratorio e di impostazione ed esecuzione di elaborati e progetti e hanno come oggetto la possibilità di coadiuvare il personale docente nella preparazione e nello svolgimento delle suddette attività.

I soggetti ai quali sono affidati i compiti di supporto all'attività didattica non possono sostituire i professori e i ricercatori universitari nello svolgimento delle rispettive attività istituzionali loro assegnate.

I compiti di supporto alle attività didattiche e per le attività di tutorato devono, di norma, essere affidati a laureati, in possesso di specifiche competenze rispetto al corso di riferimento valutate e deliberate dal Consiglio di Coordinamento Didattico o dal Consiglio di Facoltà prima dell'inizio della prestazione.

L'Università può affidare attività di orientamento ed assistenza agli studenti durante tutto il corso degli studi e di incentivazione alla partecipazione attiva degli studenti al percorso formativo.

Il finanziamento dei contratti per attività didattiche è posto a carico dell'apposito stanziamento previsto per le Facoltà o per i Dipartimenti.

I Consigli di Coordinamento Didattico e i Consigli delle Scuole di Specializzazione possono proporre la destinazione di fondi comunque loro disponibili a contratti di supporto all'attività didattica.

I Consigli di Facoltà – in base alle proposte dei Consigli di Coordinamento Didattico e dei Consigli delle Scuole di Specializzazione - determinano, in sede di programmazione didattica annuale:

- i compiti di supporto alle attività didattiche e di tutorato da attivare;
- la durata;
- gli esperti a cui affidare tali compiti;
- il relativo corrispettivo.

A seconda dell'attività svolta può essere corrisposto:

- un compenso di 15 euro/ora per attività di tutorato per un massimo di 150 ore/anno;

- un compenso di 55 euro/ora per attività di supporto alla didattica in aula per non più di 60 ore/anno;
- un compenso di 30 euro/ora per attività di supporto alla didattica in laboratorio per non più di 80 ore/anno.

Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Amministrativo o dal Responsabile della struttura, nei limiti di durata e di spesa e alle condizioni previste dal piano di ripartizione del fondo, secondo la tipologia di prestazione da svolgere.

Il pagamento delle competenze verrà effettuato dall'Ufficio Lavoro Autonomo dietro presentazione di nota di addebito da parte del soggetto incaricato, vistata dal Responsabile della struttura.

ARTICOLO 7

AFFIDAMENTO DI INCARICHI NELL'AMBITO DI PROGETTI DI RICERCA E DI FORMAZIONE

Ferme restando le altre procedure previste dal presente regolamento, l'autorizzazione preventiva del Consiglio di Amministrazione non è richiesta per:

- contratti da stipulare nell'ambito di progetti di ricerca scientifica o di formazione finanziati su appositi fondi di provenienza comunitaria, per i quali il Consiglio di Amministrazione abbia già approvato l'accordo per il finanziamento con il relativo piano dettagliato di ripartizione delle spese;
- contratti da stipulare nell'ambito di progetti di ricerca, consulenza o di formazione da svolgersi a favore di committenti esterni pubblici e privati, per i quali il Consiglio di Amministrazione abbia già approvato il relativo piano dettagliato di ripartizione delle spese;
- eventuali progetti cofinanziati dall'Ateneo il cui piano finanziario sia stato preventivamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione;
- le prestazioni aventi ad oggetto attività di supporto alla didattica o di tutorato svolte nell'ambito di Master e Corsi di Perfezionamento o finanziati sul Fondo Potenziamento della Didattica, e per i quali il Consiglio di Amministrazione abbia già approvato il relativo piano di ripartizione dei fondi.

ARTICOLO 8

TIPOLOGIE DI PRESTAZIONI

Le attività precedentemente indicate possono essere conferite mediante incarichi di:

- a) collaborazione coordinata e continuativa a progetto;
- b) prestazione d'opera o di consulenza professionale;
- c) prestazione occasionale.

CAPO II – COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE A PROGETTO

ARTICOLO 9

La collaborazione coordinata e continuativa consiste nello svolgimento di attività non saltuaria, finalizzata al raggiungimento di scopi predeterminati dalla struttura richiedente.

La collaborazione, non esclusiva, deve essere prestata personalmente, senza alcun vincolo di subordinazione e deve essere coordinata con le esigenze organizzative della struttura universitaria.

La collaborazione coordinata e continuativa potrà essere svolta solo per incarichi relativi a progetti di formazione e/o ricerca.

L'oggetto della prestazione deve essere univoco e non potrà essere suddiviso in più incarichi successivi.

Nel contratto deve essere precisato l'oggetto della prestazione con specifico riferimento al programma di attività di formazione e/o ricerca finanziata.

ARTICOLO 10

Il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa si rende necessario per le esigenze motivate a cui l'Università degli Studi di Milano Bicocca non può far fronte con personale in servizio.

In presenza delle condizioni indicate nell'art. 2, gli incarichi vengono conferiti a soggetti valutati comparativamente, in relazione alle competenze richieste dall'incarico, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

La spesa per le prestazioni previste nel presente articolo, potrà gravare su:

- fondi per la ricerca scientifica di provenienza ministeriale, finanziamenti CNR ed altri fondi eventualmente concessi all'Ateneo per analoghe finalità;
- proventi derivanti da contratti/convenzioni di ricerca o di formazione di qualsiasi provenienza;
- altri fondi destinati dagli organi di governo alla ricerca ed alla didattica;
- finanziamenti europei.

ARTICOLO 11

Le richieste per la stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa devono essere avanzate dal Responsabile del progetto al Responsabile della struttura, il quale provvederà all'attivazione delle procedure amministrative richieste.

La richiesta di autorizzazione, redatta sulla base di quanto previsto nell'art. 5, dovrà essere deliberata dall'organo collegiale della struttura nel cui interesse l'incarico deve essere espletato.

In caso di conferimento di incarichi di costo lordo aziendale superiore alla cifra prevista nell'art. 5, occorre anche la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione così come previsto dall'art. 5 del presente Regolamento.

ARTICOLO 12

L'incarico di collaborazione coordinata e continuativa può essere affidato con:

- procedura pubblica semplificata;
- procedura pubblica ordinaria.

La procedura semplificata si applica a contratti di collaborazione coordinata e continuativa di costo lordo aziendale inferiore alla cifra prevista nell'art. 5 del presente Regolamento. Per collaborazioni di costo superiore occorre adottare la procedura ordinaria che avverrà successivamente alla delibera di autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di procedura semplificata, la valutazione comparativa per la scelta del collaboratore è effettuata dalla struttura universitaria proponente, a seguito di pubblicazione di apposito bando.

Nel caso di procedura ordinaria, il bando sarà pubblicato direttamente dall'Ufficio Lavoro Autonomo dell'Area del Personale.

Il bando deve comprendere:

- la tipologia e i contenuti della collaborazione da svolgere e l'impegno temporale richiesto;
- il termine e le modalità di presentazione delle domande;

- le competenze professionali richieste;
- la richiesta del curriculum vitae in formato europeo dei candidati;
- la data iniziale, finale e durata del contratto;
- il compenso complessivo lordo previsto e il costo lordo aziendale.

Al bando deve essere data pubblicità con l'affissione, per almeno 10 giorni all'albo dell'Università o della struttura universitaria proponente.

Possono partecipare alla selezione coloro che abbiano conseguito un Diploma di Laurea o un Diploma Universitario presso Università, Istituto Superiore o Istituzione equiparata e siano in possesso di tutti i requisiti prescritti dal relativo bando.

La selezione viene effettuata sulla base della valutazione del curriculum vitae e /o da un colloquio.

Si prescinde dall'utilizzo di procedure di valutazione per i soggetti già selezionati in ambito comunitario.

ARTICOLO 13

Nell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa affidato con procedura semplificata la commissione per la valutazione sarà composta da un delegato del Responsabile della struttura, coadiuvato da un segretario verbalizzante con il compito di valutare i curricula e l'eventuale colloquio e di individuare il prestatore con le caratteristiche più idonee per lo svolgimento dell'incarico.

Ai fini del giudizio di merito, la commissione tiene conto dei curricula e/o dell'esito dei colloqui sostenuti, valutando sia l'attitudine a svolgere compiti di ricerca scientifica o di formazione così come previsto dal bando, sia eventualmente le esperienze di ricerca svolte.

Al termine dei suoi lavori, la commissione presenta una relazione contenente il giudizio sui candidati e la graduatoria dei candidati idonei.

In caso di parità di punteggio tra due o più candidati avrà precedenza in graduatoria il più giovane di età.

La graduatoria predisposta sulla base di criteri predefiniti dei collaboratori selezionati verrà approvata con provvedimento del Responsabile della struttura e pubblicata all'albo della struttura stessa o all'albo ufficiale dell'Ateneo

Nel caso in cui uno o più collaboratori selezionati rinuncino all'incarico, si potrà attingere alla graduatoria esistente.

Il contratto di collaborazione sarà firmato tra prestatore e Responsabile della struttura.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta libera e corredata dal curriculum vitae in formato europeo, deve essere indirizzata e inviata al Responsabile della struttura interessata entro i termini stabiliti dal bando. Qualora il termine di presentazione delle domande venga a scadere in un giorno festivo, si intende posticipato al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

ARTICOLO 14

L'assegnazione del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa mediante procedura ordinaria avverrà tramite l'esame comparativo dei curricula presentati, mirato ad accertare la migliore coerenza con le caratteristiche richieste, integrato eventualmente da un colloquio.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta libera e corredata dal curriculum vitae in formato europeo, deve essere indirizzata e inviata al Rettore entro i termini stabiliti dal bando. Qualora il termine di presentazione delle domande venga a scadere in un giorno festivo, si intende posticipato al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

L'analisi dei curricula sarà effettuata da una Commissione composta da tre membri, coadiuvati da un segretario verbalizzante, nominata dal Rettore dietro proposta da parte della struttura proponente l'incarico.

Ai fini del giudizio di merito, la commissione tiene conto del curriculum e/o dell'esito del colloquio sostenuto, valutando sia l'attitudine dei candidati a svolgere compiti di ricerca scientifica o di formazione così come previsto dal bando, sia eventualmente le esperienze di ricerca pregresse.

Al termine dei suoi lavori, la commissione presenta una relazione contenente il giudizio sui candidati e la graduatoria dei candidati idonei.

In caso di parità di punteggio tra due o più candidati avrà precedenza in graduatoria il più giovane di età.

Nel caso in cui uno o più collaboratori selezionati rinuncino all'incarico, si potrà attingere alla graduatoria esistente.

La graduatoria dei collaboratori selezionati sarà approvata con provvedimento del Direttore Amministrativo e pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e a quello della struttura proponente l'incarico.

L'Ufficio competente provvederà alla predisposizione del contratto che sarà stipulato tra prestatore e Direttore Amministrativo.

ARTICOLO 15

La durata della collaborazione non potrà eccedere i 12 mesi continuativi eventualmente prorogabili per un totale di non oltre 18 mesi.

Per le esigenze connesse con lo sviluppo di progetti di formazione o ricerca possono essere conferiti incarichi a personale di comprovata esperienza con le modalità di cui al presente regolamento per durate superiori.

La durata del contratto non può comunque essere superiore a quella del progetto di formazione e/o ricerca. Ove la scadenza del progetto venga prorogata, si potrà prorogare anche la durata del contratto di collaborazione per un massimo di 6 mesi.

Il conferimento di incarichi deve essere previsto nell'apposita voce di spesa del progetto relativamente all'attività di formazione e/o ricerca. Gli oneri relativi al conferimento di tali incarichi devono essere posti a carico dei finanziamenti dei progetti interessati.

ARTICOLO 16

Il corrispettivo della collaborazione è determinato, sulla base delle caratteristiche delle attività da espletare, delle capacità professionali necessarie e dell'impegno richiesto.

Il corrispettivo è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico ad esclusione delle spese di trasporto, di vitto e alloggio, sostenute per spostamenti sul territorio che si rendano necessari, se preventivamente inseriti nel contratto.

Per il rimborso delle spese si applica quanto previsto nel Regolamento Missioni di questo Ateneo per le collaborazioni esterne.

ARTICOLO 17

E' fatto divieto di affidare incarichi di collaborazione coordinata e continuativa a personale dipendente, ai titolari di assegni di ricerca, ai dottorandi di ricerca, ai titolari di borsa di studio che svolgono la propria attività presso questo Ateneo.

Qualora l'incarico sia affidato a dipendenti di amministrazione pubblica, soggetto a regime di autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. N. 165 del 30 marzo 2001, deve essere previamente acquisita l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

ARTICOLO 18

Il pagamento delle competenze verrà effettuato dall'Ufficio Lavoro Autonomo e avverrà secondo lo stato di avanzamento dei lavori ed in base ai risultati conseguiti, dietro presentazione di richiesta da parte del Responsabile della struttura, che dovrà preventivamente acquisire dal prestatore una o più relazioni sull'attività svolta dallo stesso, vistata dal titolare dei fondi.

Lo scaglionamento dei pagamenti e l'importo totale da corrispondere nel periodo dovrà essere esplicitamente indicato nel contratto stesso.

E' fatto divieto di frazionare la spesa per la medesima prestazione.

Questo Ateneo, in qualità di committente, provvederà a tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali legati allo svolgimento della prestazione stessa.

ARTICOLO 19

L'eventuale sospensione della prestazione da parte del collaboratore comporta la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale, indipendentemente dalla motivazione. Quando la collaborazione si inserisce in un progetto di ricerca o in altra attività programmata, il termine di scadenza del progetto o dell'attività programmata comporta la scadenza automatica del contratto di collaborazione.

In caso di malattia, infortunio o maternità la prestazione del collaboratore è inesigibile e si applica quanto sopra previsto. Alle collaboratrici in maternità si applica la relativa disciplina previdenziale e assistenziale.

Alla scadenza del periodo di astensione obbligatoria e al termine della sospensione per malattia o infortunio, il responsabile della struttura, in relazione alla prestazione contrattuale, all'attività già espletata ed a quella ancora da espletare, può stabilire di:

- a) autorizzare la prosecuzione dell'attività fino al termine della durata contrattuale;
- b) autorizzare la prosecuzione delle attività oltre il termine della durata contrattuale per un periodo pari alla sospensione;
- c) risolvere il contratto.

ARTICOLO 20

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto comunque denominato.

ARTICOLO 21

In applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai Responsabili delle strutture in cui operano i collaboratori, è fatto carico di informare questi ultimi sui rischi presenti nel luogo di lavoro e di vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi. Per eventuali infortuni occorsi al collaboratore nei locali della struttura, il Responsabile procede alla relativa denuncia, secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

ARTICOLO 22

I contratti di collaborazione devono essere trasmessi in copia agli uffici competenti dell'amministrazione centrale dell'Università entro sette giorni dalla stipula.

Le strutture sono altresì tenute a comunicare le eventuali interruzioni, proroghe o risoluzioni anticipate dei contratti.

L'amministrazione centrale ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. N. 165 del 30 marzo 2001, provvede a trasmettere semestralmente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – un elenco nel quale sono indicati i nominativi dei collaboratori esterni, le ragioni dell'incarico ed i compensi percepiti.

ARTICOLO 23

In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali di una delle parti, si applicano gli artt. 1453 e seguenti del codice civile.

Per gli aspetti non direttamente previsti dal presente capo, si applicano gli artt. 2222 e seguenti del codice civile, nonché tutte le altre norme di legge e di regolamento in materia di collaborazioni coordinate e continuative.

CAPO III - CONSULENZA PROFESSIONALE

ARTICOLO 24

La consulenza professionale consiste in una prestazione d'opera intellettuale, svolta da soggetti, con partita IVA, che esercitano abitualmente attività che siano connesse con l'oggetto della prestazione o da esperti di comprovata qualificazione risultante da documentato curriculum in formato europeo. Essa è consentita quale attività strumentale, di supporto alle strutture dell'Università, fermo restando il disposto dell'art. 2 del presente Regolamento.

ARTICOLO 25

La richiesta di autorizzazione a conferire l'incarico di consulenza professionale, redatta sulla base di quanto previsto nell'art. 5 del presente Regolamento, è deliberata dall'organo collegiale della struttura nel cui interesse l'incarico deve essere espletato.

In caso di conferimento di incarico di costo lordo aziendale superiore alla cifra prevista all'art. 5 del presente Regolamento, (comprensivo di IVA ed eventuale diritto di rivalsa), occorre anche la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

ARTICOLO 26

Il conferimento dell'incarico avviene mediante stipula di contratto secondo quanto previsto all'art. 4 del presente Regolamento.

ARTICOLO 27

La liquidazione del compenso, di cui non è concessa di alcuna anticipazione, è disposta dietro presentazione di regolare fattura al termine di ciascuna fase dell'incarico e dopo la verifica e l'espressa dichiarazione del responsabile del progetto o della struttura dell'esatto adempimento della prestazione.

ARTICOLO 28

Qualora nel contratto fosse inserita la possibilità di rimborsare le spese di trasporto, vitto e alloggio per spostamenti sul territorio necessari per l'espletamento dell'incarico, si applicherà la normativa prevista dal Regolamento Missioni del nostro Ateneo in materia di collaborazioni esterne. Le eventuali spese ammissibili saranno conteggiate dalla struttura presso la quale si sta svolgendo l'incarico; il pagamento avverrà dietro presentazione di regolare fattura che dovrà essere emessa dal prestatore solo successivamente ai conteggi effettuati dall'ufficio competente.

ARTICOLO 29

La consulenza professionale non è resa, di norma, presso i locali dell'Università se non altrimenti disposto nel contratto.

ARTICOLO 30

Per quanto non previsto dal presente capo si applicano gli art. 2222 e seguenti del codice civile.

CAPO IV - COLLABORAZIONI OCCASIONALI

ARTICOLO 31

Per prestazione occasionale si intende quella avente ad oggetto la fornitura di un'opera o di un servizio predeterminati, al di fuori delle ipotesi di cui ai capi II e III. Il conseguente rapporto di lavoro autonomo si estingue con il raggiungimento del risultato per il quale esso è stato instaurato. La prestazione occasionale è resa senza vincolo di subordinazione e di orario, con autonomia organizzativa ed operativa e deve essere espletata mantenendo validi i criteri di temporaneità e saltuarietà della prestazione se non diversamente previsto dalla normativa vigente.

ARTICOLO 32

Il conferimento dell'incarico avviene con contratto di diritto privato, da sottoscrivere prima dell'inizio dell'attività, tra il soggetto individuato e il Responsabile della struttura. Per gli elementi del contratto si rinvia a quanto previsto nell'art. 4 del presente Regolamento.

ARTICOLO 33

Il corrispettivo della prestazione è determinato sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare, delle capacità professionali e dell'impegno richiesto per un costo lordo aziendale comunque non superiore al 40% della cifra prevista nell'art. 5 del presente Regolamento. Il

pagamento del corrispettivo della prestazione avviene dietro presentazione di nota di addebito da parte del soggetto incaricato e previo accertamento della regolare esecuzione della prestazione dal parte del Responsabile.

Il corrispettivo è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico ad esclusione delle spese di trasporto, di vitto e alloggio, sostenute per spostamenti sul territorio che si rendano necessari, se previsti nel contratto. Per il rimborso delle spese si applica quanto previsto nel Regolamento Missioni di questo Ateneo per le collaborazioni esterne

ARTICOLO 34

Per ciò che concerne gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale e fiscale, si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente.

CAPO V – NORME TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 35

Gli incarichi di cui al presente regolamento costituiscono prestazioni d'opera ai sensi degli art. 2222 e ss. del Codice Civile, nonché per gli aspetti fiscali, la tipologia di cui agli artt. 53 e seguenti del D.P.R. 917/86 e successive modificazioni e integrazioni.

Il presente regolamento non trova applicazione:

- a) per l'affidamento di incarichi di docenza a contratto ai sensi degli articolo 25, 26, 28 e 116 del D.P.R. 382/1980 e del D.M. 242/98;
- b) per la gestione delle collaborazioni studentesche disciplinate dall'articolo 13 della legge 390/1991;
- c) per la gestione degli assegni di collaborazione alla ricerca istituiti dal comma 6 dell'art. 51 della Legge 449/1997;
- d) in caso di attribuzione di assegni destinati all'incentivazione delle attività di tutorato, didattiche-integrative, propedeutiche e di recupero come previsti dalla legge 11 Luglio 2003, n. 170;
- e) in materia di appalto di servizi e di manodopera.

ARTICOLO 36

Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le norme di legge e statutarie, oltre quanto stabilito nel Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di questa Università, ove compatibili.

Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore dal giorno successivo alla data di emanazione del Decreto Rettorale di adozione dello stesso.

Decreto Rettorale n 013771
Milano, 13 aprile 2006

Il Rettore
Prof. Marcello Fontanesi