



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio
ARTURO CARLO JEMOLO

ALLEGATO A

**REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI
INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA,
CONSULENZA PROFESSIONALE E
PRESTAZIONE OCCASIONALE**

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1
Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'affidamento degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, consulenza professionale e prestazione occasionale conferiti dall'Istituto di Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo ad esclusione degli incarichi di docenza e di tutoraggio dei corsi di formazione dell'Istituto che sono regolati da un apposito Regolamento.

**Art. 2
Condizioni per il conferimento degli incarichi**

1. L'affidamento degli incarichi di cui all'articolo 1 è possibile per soddisfare esigenze cui l'Istituto non può far fronte con personale in servizio ed è ammesso esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:

- l'oggetto della prestazione, che il collaboratore/professionista è chiamato a rendere deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione;
- l'Amministrazione deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno ed in particolare che le prestazioni da svolgere non possano essere svolte dal personale dipendente per inesistenza delle specifiche competenze professionali e/o per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro;
- gli incarichi devono essere affidati ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, ovvero iscritti ad ordini professionali, per soddisfare esigenze di natura temporanea per lo svolgimento di prestazioni altamente qualificate;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione;

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di



accertare la maturata esperienza nel settore.

2. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti.

Art. 3

Tipologia degli incarichi

1. L'Istituto può conferire i seguenti incarichi:
 - a) collaborazione coordinata e continuativa o professionale;
 - b) prestazione occasionale.

TITOLO II

COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA O PROFESSIONALE

Art. 4

Definizione

1. La collaborazione coordinata e continuativa consiste nello svolgimento di una prestazione d'opera continuativa, prevalentemente personale, coordinata con le esigenze dell'Istituto finalizzata al raggiungimento di scopi predeterminati dalla struttura richiedente, senza alcun vincolo di subordinazione.
2. 1. La consulenza professionale consiste in una prestazione d'opera intellettuale per lo svolgimento di attività di lavoro autonomo senza coordinamento con il committente, svolta da soggetti, in possesso di partita IVA, che esercitano abitualmente attività che siano connesse con l'oggetto della prestazione o da esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria risultante da documentato curriculum. Essa è consentita quale attività strumentale di supporto alle strutture dell'Istituto, fermo restando il disposto dell'art. 2 del presente regolamento.

Art. 5

Verifica preliminare

1. L'attivazione del procedimento volto al conferimento dell'incarico compete al Responsabile del procedimento previa specifica Determinazione del Direttore amministrativo dell'istituto.
2. Ai fini dell'attivazione, il Responsabile del procedimento redige apposita relazione, che dovrà essere ufficialmente acquisita agli atti, dalla quale emerga l'esigenza di far fronte a determinate esigenze organizzative mediante l'ausilio di professionalità esterne, Tale relazione dovrà contenere i seguenti elementi:
 - la natura temporanea ed altamente qualificata delle prestazioni richieste;
 - il profilo professionale e le caratteristiche *curriculari* richieste;
 - le motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto estraneo all'Istituto;
 - la durata della prestazione, il compenso complessivo lordo ipotizzato, la spesa complessiva a



carico dell'Amministrazione, i finanziamenti su cui grava la spesa, nonché le modalità di esecuzione della prestazione.

3. Nel caso in cui venga accertata l'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Amministrazione ed in particolare che le prestazioni da svolgere non possano essere svolte dal personale dipendente per inesistenza delle specifiche competenze professionali e/o per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro, la struttura procederà a dare pubblicità del conferimento dell'incarico all'esterno, procedendo ad affidare gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa o professionale con apposita procedura di valutazione comparativa, così come disciplinata negli articoli seguenti.

Art. 6

Avvio del procedimento per il conferimento dell'incarico esterno

1. In esito alla definizione delle procedure di cui al precedente articolo 5, senza l'individuazione di personale disponibile a ricoprire l'incarico e/o l'accettazione della candidatura da parte Responsabile del procedimento, il Direttore amministrativo attiverà con propria Determinazione il procedimento del conferimento dell'incarico a personale esterno all'Istituto con le modalità di cui al successivo art. 7.

2. Nel caso di collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "*intuitu personae*" che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non sia riconducibile a fasi di piani programmi del committente, gli incarichi potranno essere affidati direttamente con Deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'Istituto su proposta del Direttore amministrativo, dando atto della sussistenza delle condizioni specifiche e peculiari che li caratterizzano e comunque motivando la scelta del contraente.

ART. 7

Avviso di selezione

1. L'avviso di selezione, pubblicato sul sito web dell'Istituto per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni, dovrà contenere i seguenti elementi:

- i contenuti altamente qualificati della collaborazione da svolgere in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;
- il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- i titoli, i requisiti e l'esperienza pregressa richiesti;
- le modalità selettive previste (titoli e/o titoli e colloquio);
- la indicazione delle materie o del contenuto dell'eventuale colloquio;
- il diario dell'eventuale colloquio, da fissarsi non prima di 10 giorni dalla scadenza del termine di pubblicazione dell'avviso di selezione, ovvero, se non indicato nel medesimo avviso, da rendere noto successivamente ai candidati almeno 10 giorni prima del colloquio stesso mediante affissione all'Albo della struttura medesima e pubblicazione sul sito Web;
- il compenso complessivo lordo spettante al collaboratore/professionista;
- ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande.



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio
ARTURO CARLO JEMOLO

3. Gli incarichi vengono conferiti a soggetti valutati comparativamente, in relazione alle competenze richieste dall'incarico, sulla base dei titoli ed eventualmente a seguito di colloquio.

4. I criteri per la valutazione delle candidature proposte dovranno essere indicati nell'avviso di selezione. In ogni caso sarà dato rilievo ai requisiti culturali e professionali, nonché all'esperienza professionale maturata presso soggetti pubblici e/o privati.

ART. 8

Procedura di valutazione

1. La procedura di valutazione comparativa è effettuata da una Commissione nominata con provvedimento del Direttore amministrativo dell'istituto.

2. La Commissione è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, con competenze specifiche in relazione all'oggetto dell'incarico da conferire.

3. L'attività prestata dai componenti della Commissione di valutazione è a titolo gratuito.

4. In determinati e motivati casi, la valutazione comparativa può essere eseguita anche dal Direttore dell'Istituto.

5. Gli esiti della valutazione comparativa dovranno essere trasmessi al Consiglio di amministrazione dell'Istituto che provvederà con proprio Decreto ad autorizzare il legale rappresentante dell'Istituto alla stipula del relativo contratto di consulenza.

Art. 9

Formazione del giudizio e stipula del contratto

1. La Commissione e/o il Direttore dell'Istituto formula un giudizio sintetico in ordine al candidato prescelto.

2. La scelta del candidato cui affidare l'incarico dovrà essere pubblicizzata sul sito Web dell'Istituto.

3. Il candidato risultato vincitore sarà invitato alla stipula del contratto individuale di collaborazione coordinata e continuativa.

Art. 10

Contratto per il conferimento dell'incarico

1. Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, prima dell'inizio dell'attività, tra il soggetto individuato e l'Istituto nella persona del suo legale rappresentante.

2. Il contratto deve in ogni caso prevedere: le modalità ed i criteri di svolgimento dell'incarico, l'oggetto della collaborazione, la durata della medesima, l'entità e la modalità di corresponsione del corrispettivo, il luogo di espletamento dell'attività.

3. La durata del contratto non può eccedere di norma i 12 mesi continuativi e non è rinnovabile.

4. E' fatto divieto di affidare al collaboratore/professionista compiti diversi da quelli oggetto del contratto.

Art. 11

Modalità di espletamento dell'incarico



1. Il collaboratore/Professionista non è soggetto a vincoli di orario. Per le attività per cui dovesse rendersi necessaria la presenza in determinati periodi temporali, le relative modalità devono essere concordate tra le parti.

2. Il collaboratore/Professionista, nel rispetto degli obiettivi correlati all'incarico ricevuto, pur nell'ambito della propria autonomia, al fine del rispetto delle esigenze di funzionamento della struttura ospitante, coordina con il committente i tempi, le modalità di esecuzione della prestazione e di utilizzo della sede e degli strumenti tecnici eventualmente messi a disposizione dalla struttura stessa.

Art. 12

Corrispettivo dell'incarico

1. Il corrispettivo dell'incarico conferito deve essere proporzionato alle utilità conseguite dall'amministrazione ed è determinato sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto.

2. Il corrispettivo è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore/professionista effettua per l'espletamento dell'incarico ad esclusione delle spese sostenute per trasferte che si rendano necessarie e siano preventivamente autorizzate dal responsabile della struttura.

3. Per il rimborso delle spese si applica quanto previsto per i soggetti esterni dal regolamento sul trattamento di missione della Regione Lazio, con esclusione di ogni forma di indennità forfetaria.

Art. 13

Sospensione della prestazione in regime di collaborazione coordinata e continuativa

1. Le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo del contratto, indipendentemente dalla motivazione.

2. Le sospensioni dell'attività del collaboratore che, nel complesso raggiungano un terzo della durata contrattuale comportano la risoluzione del contratto.

3. In caso di malattia, infortunio e maternità la prestazione del collaboratore è inesigibile e si applica il comma 1 del presente articolo.

4. Alle collaboratrici in maternità si applica la relativa disciplina previdenziale e assistenziale.

5. Alla scadenza del periodo di sospensione per malattia o infortunio e alla scadenza del periodo di astensione obbligatoria, il responsabile della struttura, in relazione alla prestazione contrattuale, all'attività già espletata e ancora da espletare, stabilisce, in alternativa di:

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

6. In caso di maternità e/o gravidanza il contratto viene automaticamente prorogato di centottanta giorni. Nel caso di gravidanza a rischio, documentata da idonea certificazione medica, il contratto e l'attività che ne è oggetto viene sospesa, così come viene sospesa l'erogazione del corrispettivo, potendo riprendere solo al termine del periodo di tutela obbligatoria come in precedenza previsto, ma non oltre il periodo di proroga di centottanta giorni.

7. Al termine del contratto lo stesso si risolve ed il corrispettivo verrà riproporzionato in base al minor periodo di svolgimento dell'attività ed in relazione agli esiti della collaborazione in



riferimento a quel periodo ed agli obiettivi perseguiti.

8. In caso di infortunio il rapporto rimane sospeso fino alla completa guarigione clinica o comunque fino alla scadenza del contratto.

9. Per poter usufruire della sospensione, il collaboratore deve comunicare tempestivamente, e comunque in tempo utile per non pregiudicare il corretto svolgimento dell'opera, l'esistenza dell'impossibilità temporanea della prestazione. La documentazione sanitaria dovrà comunque essere presentata al committente entro 48 ore.

10. Nel caso di gravi e comprovati motivi il collaboratore può richiedere la sospensione del contratto per un periodo massimo di 20 giorni su base annua. Qualora il committente accolga tale richiesta la prestazione deve essere prorogata secondo le modalità di cui al comma 1 del presente articolo.

Art. 14 **Responsabilità**

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

2. I responsabili delle strutture, presso cui operano i collaboratori, rispondono, personalmente e patrimonialmente, di una utilizzazione dei collaboratori medesimi diversa da quella di lavoro autonomo.

Art. 15 **Prevenzione e sicurezza**

1. 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 dai rischi.

2. Per eventuali infortuni occorsi ai collaboratori nei locali della struttura, il responsabile procede alla relativa denuncia, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 16 **Rinvio**

1. Per gli aspetti non direttamente previsti dal presente titolo, si applicano gli artt. 2222 e seguenti del codice civile, nonché tutte le altre norme di legge e di regolamento in materia di collaborazione coordinata e continuativa.

TITOLO III **PRESTAZIONE OCCASIONALE**

Art. 17 **Definizione**



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio
ARTURO CARLO JEMOLO

1. Per prestazione occasionale si intende una prestazione diversa da quelle delle ipotesi di cui ai titoli II e III, avente ad oggetto la fornitura di un'opera o di un servizio predeterminati e che non abbia i caratteri di abitudine, coordinazione e continuità. **In particolare deve trattarsi di prestazioni che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae".**

2. La prestazione occasionale è resa senza vincolo di subordinazione e di orario, con autonomia organizzativa ed operativa, deve essere espletata entro il termine massimo di trenta giorni dal conferimento dell'incarico nel corso dell'anno solare ed il compenso complessivamente percepito nel corso dell'anno solare non deve essere superiore a € 5.000,00.

Art. 18 **Condizioni**

1. La prestazione occasionale può essere richiesta ove esistano le condizioni di cui all'articolo 2 del presente regolamento.

Art. 19 **Avvio del procedimento per il conferimento all'esterno**

1. L'attivazione del procedimento volto al conferimento dell'incarico compete al Responsabile del procedimento previa Determinazione del Direttore amministrativo dell'istituto,.
2. Ai fini dell'attivazione, il Responsabile del procedimento redige apposita relazione, che dovrà essere ufficialmente acquisita agli atti, dalla quale emerga l'esigenza di far fronte a determinate esigenze organizzative mediante l'ausilio di professionalità esterne.
3. Tale relazione dovrà contenere i seguenti elementi:
 - a. l'oggetto dell'attività da svolgere in relazione alle precise esigenze organizzative che giustificano l'incarico;
 - b. la natura temporanea ed altamente qualificata delle prestazioni richieste;
 - c. il profilo professionale e le caratteristiche *curricolari* richieste;
 - d. le motivazioni che hanno determinato la individuazione del professionista e la dichiarazione che egli è professionalmente qualificato a svolgere l'incarico;
 - e. la durata della prestazione, la proposta del compenso complessivo lordo, la spesa complessiva, i finanziamenti su cui grava la spesa, nonché le modalità di esecuzione della prestazione.

Art. 20 **Contratto per il conferimento dell'incarico**

1. Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, prima dell'inizio dell'attività, tra il soggetto individuato l'Istituto nella persona del suo legale rappresentante.

2. Il contratto deve in ogni caso prevedere: le modalità ed i criteri di svolgimento



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio
ARTURO CARLO JEMOLO

dell'incarico, l'oggetto della collaborazione occasionale, la durata della medesima, l'entità e la modalità di corresponsione del corrispettivo, il luogo di espletamento dell'attività.

3. E' fatto divieto di affidare al collaboratore compiti diversi da quelli oggetto del contratto.

Art. 21

Determinazione del corrispettivo

1. Il corrispettivo della prestazione deve essere proporzionato alle utilità conseguite dall'amministrazione ed è determinato sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto.

Art. 22

Liquidazione del corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo della prestazione avviene su presentazione di ricevuta, da parte del soggetto incaricato, e previo accertamento della regolare esecuzione della prestazione effettuato dal responsabile della struttura.

Art. 23

Rinvio

1. Alla prestazione occasionale si applicano per tutti gli aspetti direttamente non previsti dal presente Capo, gli artt. 2222 e seguenti del codice civile.