

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PRELIMINARI  
ALLA STIPULA DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA  
OVVERO OCCASIONALE PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA**

*(Emanato con D.R. N. 1461 del 25/07/2006)*

**ART. 1**

**(Definizione)**

Il presente Regolamento definisce e disciplina le procedure comparative adottate dall'Università degli Studi di Perugia per il conferimento degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa nonché per il conferimento di incarichi di prestazione occasionale.

Si definisce rapporto di collaborazione coordinata e continuativa il rapporto di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizza in una prestazione d'opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, ma non a carattere subordinato, ai sensi dell'art. 409 c.p.c.

Si definisce rapporto di prestazione occasionale quel rapporto di collaborazione in cui la prestazione resa non è caratterizzata dal coordinamento e dalla continuità ma che, al contrario, comporta obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'unica prestazione ad esecuzione istantanea, occasionale, destinata a non ripetersi nel tempo.

**ART. 2**

**(Campo di applicazione)**

Il ricorso a rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e a rapporti di prestazione occasionale è possibile per soddisfare esigenze cui l'Università degli Studi di Perugia non può far fronte con personale in servizio ed è ammesso esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione, che il collaboratore è chiamato a rendere, non solo deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione ma deve, altresì, corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) la Struttura deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) l'esigenza deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione.

**ART. 3**

**(Modalità di individuazione dei collaboratori)**

La richiesta di stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale deve essere presentata al Responsabile della Struttura interessata (Strutture didattiche in senso lato, Strutture di ricerca, Centri, Polo Scientifico e Didattico di Terni) a cura dei Responsabili delle singole iniziative nelle quali si articola il progetto o programma di lavoro per la cui realizzazione si renda necessario l'ausilio del collaboratore.

Il Responsabile della Struttura provvederà all'attivazione delle procedure amministrative conseguenti.

Per le attività di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale, da prestare presso le strutture dell'Amministrazione centrale, le esigenze saranno rappresentate al Direttore Amministrativo.

Il richiedente dovrà indicare:

- 1) i contenuti della collaborazione da svolgere in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso, individuato nel suo contenuto caratterizzante;
- 2) la natura temporanea ed altamente qualificata delle prestazioni richieste;
- 3) il profilo professionale e le caratteristiche *curricolari* richieste;
- 4) le motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto estraneo all'Ateneo;
- 5) la durata del contratto e la proposta del compenso complessivo lordo, la spesa complessiva a carico dell'Amministrazione, nonché le modalità di esecuzione della prestazione.

Il Responsabile della Struttura o il Direttore Amministrativo dovranno, invece, attestare l'impossibilità di far fronte alle esigenze, come rappresentate dal richiedente, con il personale in servizio presso la Struttura.

#### **ART. 4**

##### **(Modalità di accesso alle collaborazioni)**

Gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale devono essere affidati con procedura comparativa.

La selezione, indetta con provvedimento del Responsabile della Struttura interessata, ovvero con provvedimento del Direttore Amministrativo, limitatamente ai contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di prestazione occasionale da prestare presso le strutture dell'Amministrazione centrale, avviene per titoli o per titoli ed esami.

L'avviso di selezione per la stipula dei contratti sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito Web della Struttura interessata per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni.

#### **ART. 5**

##### **(Bando di selezione)**

Il bando di ciascuna procedura selettiva deve contenere:

- 1) i contenuti altamente qualificati della collaborazione da svolgere in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;
- 2) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- 3) i titoli e i requisiti richiesti;
- 4) le modalità selettive previste (titoli e/o titoli e colloquio);
- 5) la indicazione delle materie o del contenuto dell'eventuale colloquio;
- 6) il diario dell'eventuale colloquio, da fissarsi non prima di 8 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 8 giorni prima del colloquio stesso mediante pubblicazione sul sito Web della Struttura interessata;
- 7) il compenso complessivo lordo spettante al collaboratore o al prestatore occasionale;

- 8) la previsione della possibilità di rinnovo per i contratti riguardanti le attività didattiche, secondo quanto previsto dal successivo art. 9.
- 9) ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.

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

Dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande e prima dell'eventuale prova orale (nel caso di selezione per titoli e colloquio) dovranno essere comunicate ai soggetti interessati le eventuali esclusioni.

## **ART. 6**

### **(Commissione di valutazione)**

La commissione di valutazione è nominata con atto del Responsabile della Struttura interessata o con atto del Direttore Amministrativo ed è formata da tre componenti, di cui uno con funzione di presidente, esperti nelle materie attinenti alla professionalità richiesta. Detti componenti sono scelti, nel rispetto dei principi delle pari opportunità, tra il personale docente, dirigente, e tecnico-amministrativo di qualificazione ed esperienza appropriate.

Qualora la commissione sia composta in tutto o in parte da personale tecnico amministrativo, i componenti devono appartenere almeno alla categoria C.

L'attività prestata dalla Commissione di valutazione è a titolo gratuito.

## **ART. 7**

### **(Modalità e criteri della selezione)**

La commissione effettua la selezione mediante la sola valutazione dei titoli ovvero mediante la valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio.

Nella prima ipotesi l'assegnazione del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa o del rapporto di prestazione occasionale avviene secondo una graduatoria formata a seguito di esame comparativo dei titoli, secondo criteri predeterminati dalla commissione, mirante ad accertare la maggiore coerenza dei titoli stessi con le caratteristiche richieste, tenuto conto della natura altamente qualificata della prestazione.

Nel caso di selezione per titoli e colloquio, ai fini della graduatoria finale, la commissione attribuisce ai titoli ed al colloquio finale un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

- titoli: 40 punti
- colloquio: 60 punti.

I titoli da valutare dovranno essere riferiti alle seguenti categorie:

- titoli culturali e professionali;
- esperienza professionale maturata in relazione ad attività lavorativa prestata presso soggetti pubblici e/o privati.

Nell'ipotesi di procedura selettiva per titoli e colloquio, il colloquio si intende superato con votazione di almeno 42/60.

## **ART. 8**

### **(Formazione della graduatoria e stipula del contratto)**

La graduatoria di merito dei candidati delle procedura selettiva è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato.

La graduatoria di merito è approvata con atto del Responsabile della Struttura interessata o con atto del Direttore Amministrativo. Di essa è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito Web della Struttura interessata.

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

## **ART. 9**

### **(Rinnovo contratti)**

I contratti stipulati per attività tutoriali o di supporto alla didattica possono essere rinnovati per una durata massima complessiva di tre anni accademici con i prestatori risultati originariamente vincitori della valutazione comparativa di cui al presente regolamento, qualora permangano le stesse esigenze didattiche e gli stessi presupposti di cui al precedente art. 2.

## **ART. 10**

### **(Norme finali e transitorie)**

Per quanto non espressamente previsto valgono, ove applicabili, le disposizioni dettate dal Regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università degli Studi di Perugia del personale tecnico-amministrativo a tempo determinato.

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione.