

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE

LEGNARO (PD)

DELIBERAZIONE

DEL DIRETTORE GENERALE

N. 400 del 25 AGO 2014

OGGETTO: Adozione del "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, di incarichi di collaborazione occasionale e di incarichi libero professionali".

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che con Deliberazione del Direttore Generale n. 696 del 10.12.2008 è stato approvato il "*Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, di incarichi di collaborazione occasionale e di incarichi libero professionali*".

CONSIDERATA la necessità di modificare e integrare il contenuto del vigente regolamento e, in particolare, i presupposti e la procedura per il conferimento degli incarichi in parola e le caratteristiche degli stessi.

RITENUTO, quindi, di approvare il "*Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, di incarichi di collaborazione occasionale e di incarichi libero professionali*", allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante (All. 1), il quale sostituisce integralmente il precedente regolamento adottato con DDG n. 696/2008.

ACCERTATO che il Responsabile del procedimento ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente normativa statale e regionale, attestazione allegata al presente provvedimento.

VISTA l'attestazione di copertura della spesa, ove prevista, allegata al presente provvedimento.

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore amministrativo e del Direttore sanitario per quanto di rispettiva competenza, espressi ai sensi degli artt. 15 e 16 dell'Accordo tra la Regione del Veneto, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e le Province Autonome di Bolzano e Trento sulla gestione dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie approvato dai suddetti Enti, rispettivamente, con leggi n. 34/2001, n. 18/2002, n. 11/2001 e n. 2/2002.

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 3709 del 2.12.2008 avente ad oggetto *“Nomina del direttore generale dell’Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie”*.

VISTO l’art. 15 del D.Lgs. n. 106 del 28.6.2012 il quale, al primo comma, dispone che *“... Gli organi degli Istituti in carica alla data di entrata in vigore del presente decreto sono prorogati sino all’insediamento dei nuovi organi”*.

VISTA la deliberazione del Direttore Generale n. 312 del 26.6.2014.

VISTA la nota del Direttore Generale prot. n. 7953 dell’11.8.2014.

VISTO l’art. 13 dell’Accordo tra gli Enti cogenerenti approvato con le sopra citate leggi regionali e provinciali.

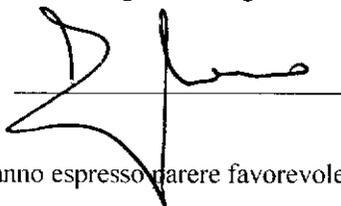
DELIBERA

1. di approvare il *“Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, di incarichi di collaborazione occasionale e di incarichi libero professionali”*, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante (All. 1), e la cui conformità alle disposizioni vigenti è stata verificata dall’U.O. Ufficio Legale dell’Istituto;
2. di dare atto che il regolamento allegato al presente provvedimento sostituisce integralmente il precedente regolamento, adottato con DDG n. 696 del 10.12.2008;
3. di dare mandato alla SCA1 – Gestione Risorse Umane, Affari Generali e Benessere del Personale di procedere ai conseguenti adempimenti anche in ordine alla pubblicità del regolamento.

Il presente provvedimento non è soggetto al controllo previsto dall’art. 21 dell’Accordo sulla gestione dell’Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie approvato dagli Enti cogenerenti con le leggi regionali e provinciali citate nelle premesse.

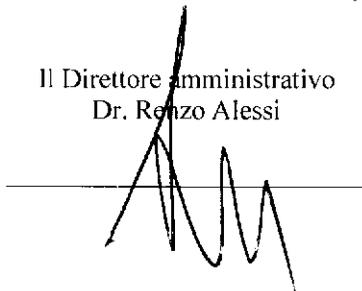
IL DIRETTORE GENERALE

Prof. Iginò Andrighetto



Sul presente atto deliberativo hanno espresso parere favorevole

Il Direttore amministrativo
Dr. Renzo Alessi



Il Direttore sanitario
Dr. Stefano Marangon



ATTESTAZIONI ALLEGATE ALLA DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Il Responsabile del procedimento attesta l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente normativa statale e regionale e che la presente proposta di deliberazione:

comporta spesa

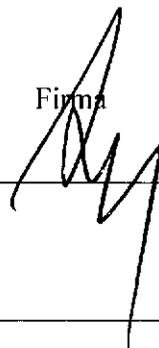
su: finanziamento istituzionale

finanziamento vincolato

altri finanziamenti

non comporta spesa

Firma



ATTESTAZIONE DI COPERTURA ECONOMICA DELLA SPESA

Il Responsabile del Budget attesta l'avvenuto controllo sulla disponibilità di budget

Firma



**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE
COORDINATA E CONTINUATIVA, DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE E
DI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI**

ART. 1 PREMESSA

1.1. L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (di seguito "Istituto"), per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria in presenza dei presupposti di legittimità legislativamente previsti.

1.2. Il presente regolamento disciplina, pertanto, i presupposti e le modalità di conferimento da parte dell'Istituto degli incarichi di lavoro autonomo nel rispetto delle previsioni dell'art. 7 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., delle altre disposizioni legislative vigenti in materia nonché dei principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

1.3. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento **non** si applicano:

- agli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e dell'organismo indipendente di valutazione;
- agli incarichi disciplinati da specifiche normative di settore (ad es.: incarichi connessi alla realizzazione ed esecuzione di lavori pubblici, composizioni commissioni di concorso,...);
- agli incarichi da conferire ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

ART. 2 PRESUPPOSTI

2.1. La possibilità di affidare il perseguimento di determinate finalità a soggetti esterni, rivestendo carattere di eccezionalità, può avvenire solo in presenza di situazioni particolari e contingenti nel rispetto dei seguenti presupposti di legittimità legislativamente previsti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Istituto, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Istituto stesso;
- b) l'Istituto deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

2.2. Gli incarichi devono essere affidati esclusivamente ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

2.3. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti che debbano essere svolti 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, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

2.4. La necessità di ricorrere al conferimento di tali incarichi potrà sorgere – di norma e comunque nei limiti di spesa legislativamente previsti - per lo svolgimento di **attività legate a progetti con specifico**

Allegato alla DDG n° 400 del 25 AGO 2014
ISTITUTO ZOOPROFILATTICO Sperimentale delle VENEZIE



finanziamento (pubblico o privato) per la cui realizzazione è necessario l'apporto di professionalità esterne altamente qualificate e/o specializzate.

2.5. Non è conseguentemente consentito conferire incarichi per l'esercizio di attività generiche o riconducibili alle mansioni del personale dipendente dell'Istituto o per sopperire ai carichi di lavoro dello stesso personale.

ART. 3 AVVIAMENTO DELLA PROCEDURA

3.1. Il Direttore di Struttura/Dipartimento/Area che necessita dell'acquisizione di una professionalità esterna, indirizza una richiesta motivata alla Struttura Amministrativa competente.

3.2. La richiesta dovrà contenere i seguenti elementi:

- il titolo del progetto da realizzare e le motivazioni a supporto della richiesta;
- la fonte di specifico finanziamento;
- le attività che la risorsa dovrà svolgere nell'ambito del progetto;
- la dichiarazione dell'impossibilità oggettiva di svolgere l'attività con l'utilizzo del personale interno alla struttura;
- la durata dell'incarico (vedere art. 7.5) e l'eventuale sede di svolgimento dell'attività;
- i requisiti culturali e professionali richiesti;
- il compenso lordo, con eventuale possibilità di rimborso spese, e le relative modalità di erogazione.

3.3. Ricevuta la richiesta la Struttura Competente deve provvedere ad accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane anche nell'ambito della complessiva organizzazione dell'Istituto. A tal fine viene inviata una comunicazione mail a tutti i direttori di struttura volta a verificare, in un tempo predeterminato di 5 (cinque) giorni, se tra i dipendenti assegnati alle strutture stesse esista la professionalità richiesta e se tale professionalità possa essere utilizzata per il periodo necessario al completamento delle attività del progetto. L'esito della ricognizione deve risultare da risposta scritta del Direttore della Struttura stessa.

3.4. Espletate le sopra citate formalità la richiesta viene sottoposta all'approvazione delle Direzioni.

ART. 4 AVVISO

4.1. Ricevuta l'autorizzazione al reclutamento della risorsa esterna, la Struttura competente predispose un avviso per il conferimento della tipologia di incarico richiesta (collaborazione coordinata e continuativa, occasionale o libero professionale).

4.2. L'avviso indica:

- il progetto nell'ambito del quale sarà attivata la collaborazione e relative attività;
- l'eventuale sede di svolgimento dell'attività;
- i requisiti culturali e professionali richiesti;
- la durata dell'incarico;
- il compenso lordo, con eventuale possibilità di rimborso spese, e le relative modalità di erogazione.
- le modalità ed i termini per la presentazione delle candidature;
- le modalità di svolgimento della procedura comparativa.

4.3. L'avviso, protocollato, viene affisso all'Albo della sede centrale e delle sedi periferiche dell'Istituto e pubblicato nel sito internet www.izsvenezie.it per la durata di 15 (quindici) giorni.

4.4. L'Istituto può procedere, in qualsiasi momento, alla proroga, sospensione o revoca dell'avviso o di parte di esso qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Il provvedimento viene notificato agli interessati che, in dipendenza di esso, non possono avanzare alcuna pretesa economica.

4.5. L'acquisizione della candidatura non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Istituto, né l'attribuzione al candidato di alcun diritto in ordine all'eventuale conferimento dell'incarico.

ART. 5 ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI

5.1. Coloro che sono interessati ad aderire all'avviso devono utilizzare esclusivamente le modalità *on line* previste nell'avviso stesso seguendo il percorso di iscrizione in esso descritto e compilando tutti i format previsti per il caricamento delle varie tipologie di dati.

5.2. Effettuato l'invio *on line* della domanda il candidato non deve provvedere ad inoltrare altra documentazione salvo quella eventualmente indicata nell'avviso.

5.3. L'invio *on line* costituisce modalità esclusiva per la partecipazione al concorso e sostituisce la trasmissione cartacea tradizionale; l'utilizzo di diverse modalità comporta l'esclusione del candidato.



5.4. La data di presentazione *on line* è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione delle candidature, non consentirà più l'accesso.

5.5. L'indirizzo e-mail indicato nel format verrà considerato domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Istituto nei confronti del candidato. Il candidato deve, quindi, rendere note alla Struttura competente le eventuali variazioni di recapito che si verifichino fino all'esaurimento della procedura selettiva.

ART. 6 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

6.1. La Struttura competente, valutata l'ammissibilità delle candidature in relazione alle prescrizioni contenute nell'avviso, provvede a trasmettere la relativa documentazione al Direttore che ha formulato la richiesta per la successiva fase valutativa, provvedendo contestualmente a comunicare l'esclusione ai candidati non ammessi.

6.2. Il Direttore, proceduto all'analisi comparativa dei *curricula* presentati, individua il candidato più idoneo al conferimento dell'incarico per titoli posseduti e specifiche competenze ed esperienze professionali maturate.

6.3. Il Direttore, qualora ritenga opportuno approfondire il grado di conoscenza ed esperienza dei candidati, in possesso dei *curricula* più significativi nel campo specifico delle attività collegate al progetto da svolgere, ha la facoltà di sottoporre i candidati stessi ad un colloquio di approfondimento.

6.4. Al termine della procedura comparativa, il Direttore redige una dettagliata relazione dalla quale devono risultare:

- i criteri valutativi utilizzati nella comparazione dei *curricula* e nell'eventuale colloquio;
- le motivazioni che hanno determinato la scelta del candidato in relazione al progetto da realizzare ed alle caratteristiche dell'incarico e dell'attività da svolgere.

6.5. Il Direttore provvede, quindi, a comunicare alla Struttura competente il nominativo dell'esperto esterno individuato ed a ritrasmettere tutta la documentazione alla Struttura stessa per la formalizzazione del conferimento dell'incarico.

6.6. L'esito della procedura viene reso noto tramite pubblicazione nel sito internet dell'Istituto dell'elenco dei/i candidato/i idoneo/i.

ART. 7 CONFERIMENTO DELL'INCARICO

7.1. L'incarico di collaborazione (coordinata e continuativa, occasionale o libero professionale) è conferito con provvedimento del Direttore Generale in cui deve risultare la motivazione in fatto ed in diritto della scelta, così come formulata nella relazione elaborata dal competente Direttore nonché l'ammontare del compenso e la relativa copertura finanziaria.

7.2. L'incarico di collaborazione coordinata e continuativa e libero professionale è formalizzato con la stipula di un apposito contratto, redatto in forma scritta.

7.3 Il contratto contiene:

- i dati anagrafici del prestatore;
- l'indicazione dell'oggetto della prestazione con l'individuazione dello specifico progetto e delle relative attività che il collaboratore è chiamato a svolgere;
- l'eventuale sede dell'attività;
- la durata del contratto;
- il compenso lordo, con eventuale possibilità di rimborso spese, e le relative modalità di erogazione;
- l'eventuale responsabile del coordinamento.

7.4 L'incarico di collaborazione occasionale viene, invece, formalizzato tramite una lettera di incarico contenente gli elementi indicati nel precedente comma.

7.5. La durata massima dell'incarico è correlata alla durata del progetto con specifico finanziamento per la cui realizzazione si è reso necessario l'apporto del professionista.

Nessuna tipologia di incarico può essere oggetto di rinnovo. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

ART. 8 CARATTERISTICHE DELL'INCARICO

8.1. Il conferimento dell'incarico di collaborazione non instaura alcun rapporto di lavoro subordinato con



l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie ed è esclusa la possibilità di una sua automatica trasformazione in rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato.

8.2. Il collaboratore svolge la propria attività in autonomia decisionale ed organizzativa escludendo qualsiasi assoggettamento sia al potere direttivo che di controllo del personale con il quale, in ragione dell'incarico, viene in contatto.

8.3. E' esclusa l'applicazione di qualsiasi istituto tipico del lavoro subordinato quali obbligo di prestazione oraria e relativo controllo delle presenze, ferie, permessi, riconoscimento dei buoni pasto,....

8.4. Al personale collaboratore è consentito l'utilizzo dei locali e delle attrezzature dell'Istituto qualora sia funzionale allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico.

8.5. Al personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa spetta il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione ad eventi collegati alle tematiche oggetto dell'incarico, secondo le vigenti disposizioni in materia di missioni.

8.6. Al personale con contratto di collaborazione libero professionale o occasionale spetta il rimborso, dietro presentazione di fattura/notula e nei limiti economici stabiliti dal contratto, delle eventuali spese documentate sostenute per la realizzazione delle attività oggetto dell'incarico (viaggio, vitto, alloggio, rimborso chilometrico pari al valore di 1/5 del costo medio mensile di un litro di benzina verde).

8.7. A tal fine il dirigente responsabile del progetto è tenuto a verificare che la fattura e la documentazione allegata, necessaria per il pagamento dei rimborsi, non contenga oneri ulteriori rispetto a quelli contrattualmente pattuiti e ad attestare la regolarità della prestazione al fine della successiva liquidazione.

8.8. Al collaboratore non possono essere affidati compiti di gestione e rappresentanza.

8.9. Al collaboratore si applicano le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Istituto nonché le norme vigenti in materia di trasparenza e anticorruzione.

ART. 9 VERIFICA DELL'ESECUZIONE E CORRESPONSIONE DEL COMPENSO

9.1. Al dirigente responsabile del progetto è attribuito il potere di verifica e controllo delle modalità di esecuzione delle attività affidate al collaboratore al solo fine di valutare la corrispondenza del risultato raggiunto e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati.

9.2. Il pagamento degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa avviene, di regola, con cadenza mensile qualora non pervenga entro la fine del mese di competenza idonea comunicazione da parte del dirigente responsabile del progetto attestante la mancata esecuzione dell'attività. Il collaboratore è tenuto al termine dell'incarico a redigere una relazione finale sull'attività svolta nell'ambito del progetto.

9.3. Il pagamento del compenso del collaboratore libero professionale ed occasionale avviene di norma entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione della fattura/notula da emettersi secondo le cadenze contrattualmente pattuite.

9.4. A tal fine il collaboratore libero professionale deve presentare al dirigente responsabile del progetto la fattura con il compenso. Ad essa andrà allegata, per i pagamenti intermedi, un sintetico report delle attività realizzate ed, al termine della collaborazione, una relazione finale sull'attività complessivamente svolta, documentazione da conservarsi in originale agli atti della struttura e da trasmettere in copia, unitamente alla fattura alla Struttura competente per la liquidazione.

9.5. Il collaboratore occasionale deve presentare al dirigente responsabile del progetto la notula con il compenso ed una relazione finale dell'attività complessivamente svolta – salvo che lo svolgimento della prestazione non rappresenti di per sé stessa prova del raggiungimento dei risultati (ad es. docenze, traduzioni,..) - da conservarsi in originale agli atti della struttura e da trasmettere in copia, unitamente alla notula alla Struttura competente per la liquidazione.

9.6. Il dirigente responsabile del progetto è tenuto a verificare che la fattura/notula, necessaria per il pagamento dei compensi al collaboratore, non contenga oneri ulteriori rispetto a quelli contrattualmente previsti e ad attestare la regolarità della prestazione effettuata sulla base dell'analisi della relazione illustrativa di cui al comma precedente.

9.7. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi alle previsioni contrattuali, trovano applicazione le disposizioni del codice civile in materia di risoluzione contrattuale.

ART. 10 CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI IN VIA DIRETTA.

10.1. Il conferimento di qualsiasi tipologia di incarico attraverso procedure comparative (artt. 4 e ss) costituisce obbligo generalizzato legislativamente previsto in ossequio ai principi generali di trasparenza, pubblicità e massima partecipazione.



10.2. Tale obbligo può essere derogato con affidamento diretto esclusivamente nei limitati casi, alternativi, di seguito indicati:

- a) procedura comparativa andata deserta;
- b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
- c) assoluta urgenza connessa alla realizzazione dell'attività da cui discende l'incarico determinata da un termine prefissato o ad un evento eccezionale ed imprevedibile.

10.3. Il provvedimento di conferimento dovrà contenere dettagliate motivazioni – *anche per relationem* - a supporto del conferimento diretto e dar conto della documentazione atta a dimostrare l'oggettiva sussistenza di una delle circostanze descritte al comma precedente

ART. 11 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE

11.1. Gli incarichi conferiti in base al presente regolamento sono oggetto di pubblicazione nel sito istituzionale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

11.2. Gli incarichi conferiti di importo superiore ai 5.000 € sono soggetti all'invio successivo alla Corte dei Conti ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, tramite la trasmissione di un report periodico.

ART. 12 DISPOSIZIONI FINALI

12.1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni del Codice Civile e legislative vigenti.

12.2. L'Istituto si riserva la facoltà di determinare specifiche clausole in relazione alle caratteristiche dei singoli rapporti che, di volta in volta, si dovranno instaurare.

Allegato alla DDG n° 400 del 25 AGO 2014
ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE delle VENEZIE



