



Prot. n. 182470

Anno 2014 Tit. I Cl. 3 Fasc. 5

Allegato: Testo emanato con D.R. 60080 del 11 febbraio 2019 integrato con l'art. 15

OGGETTO Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo – disposizioni applicative – emanazione Art. 15

IL RETTORE

Premesso che con D.R. 2346/2014 è stato emanato il “Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo”, successivamente modificato con D.R. 60080 dell'11 febbraio 2019;

Premesso, inoltre, che il Consiglio di Amministrazione, con delibera rep. 56/2019 in data 1 marzo 2019 (verbale approvato in data 16 aprile 2019), ha introdotto nel citato regolamento la seguente disposizione: “Art. 15 - Fase transitoria - Le disposizioni del presente regolamento che disciplinano i contratti di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo conformandosi al divieto imposto dall'art. 7 comma 5 bis del d.lgs. 165/2001 sono sospese fino alla data di entrata in vigore della predetta norma” e ha disposto “che il Regolamento con la disposizione transitoria entri in vigore contestualmente alla sua emanazione”;

Visto l'art. 9 dello Statuto di Ateneo;

Preso atto che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo

DECRETA

1. di emanare l' "Articolo 15 – Fase transitoria" del “Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo” nella seguente formulazione deliberata dal Consiglio di Amministrazione rep. 56/2019 del 1 marzo 2019:

Articolo 15 – Fase transitoria

1. Le disposizioni del presente regolamento che disciplinano i contratti di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo conformandosi al divieto imposto dall'art. 7 comma 5 bis del d.lgs. 165/2001 sono sospese fino alla data di entrata in vigore della predetta norma;

2. di stabilire che la disposizione di cui al punto 1 entri in vigore contestualmente alla sua emanazione;
3. di incaricare l'Ufficio Affari Generali dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 29 aprile 2019

Il Rettore

Prof. Rosario Rizzuto

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgvo 82/2005

La Responsabile del procedimento amministrativo dott.ssa Erika Mancuso Data	La Dirigente dott.ssa Maria Rosaria Falconetti Data	Il Direttore Generale Ing. Alberto Scuttari Data
---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI A SOGGETTI ESTERNI ALL'ATENEO

Testo emanato con D.R. 60080 del 11 febbraio 2019 integrato con l'art. 15, ai sensi della delibera del CDA rep. 56/2019 del 1 marzo 2019

Art. 1	Finalità e ambito di applicazione.....	1
Art. 2	Esclusioni dall'ambito di applicazione.....	2
Art. 3	Regole generali.....	3
Art. 4	Determinazione del compenso	4
Art. 5	Atto deliberativo	4
Art. 6	Procedura comparativa.....	5
Art. 7	Contratti di lavoro autonomo di tipo professionale o occasionale.....	6
Art. 8	Contenuto dei contratti di lavoro autonomo di tipo professionale o occasionale	7
Art. 9	Contratto di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo	8
Art. 10	Contenuto del contratto di collaborazione coordinata e continuativa.....	8
Art. 11	Proroga	9
Art. 12	Obblighi di pubblicazione e comunicazione degli incarichi	9
Art. 13	Responsabilità.....	9
Art. 14	Disposizioni finali	10
Art. 15	Fase transitoria.....	10

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 7, commi 5-bis, 6 e 6-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, definisce e disciplina presupposti, criteri, requisiti e procedure per il conferimento, da parte delle strutture dell'Università degli Studi di Padova, di incarichi individuali a soggetti esterni mediante contratti di lavoro autonomo.
2. Gli incarichi di lavoro autonomo citati al comma precedente possono essere conferiti, per esigenze straordinarie di carattere temporaneo, quando non sia possibile avvalersi del personale in servizio, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
 - a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Università, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Università;
 - b. deve essere preliminarmente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale in servizio all'Università;

- c. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d. devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nel caso di contratti di collaborazione 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. Tali contratti dovranno gravare solo ed esclusivamente su entrate proprie dell'Ateneo relative ai servizi erogati o provenienti da soggetti terzi.

- 3. Il bando di procedura comparativa definisce la formazione e l'esperienza necessarie per lo svolgimento dell'incarico che dovranno essere adeguate all'incarico da svolgere. Per la valutazione dei titoli di studio conseguiti all'estero l'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa.
- 4. È fatto divieto di stipulare contratti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale. I dirigenti contrattualizzati che operano in violazione delle disposizioni del presente comma sono, altresì, responsabili ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs 165/2001 e ad essi non può essere erogata la retribuzione di risultato. I dirigenti non contrattualizzati sono altresì responsabili ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ateneo e ad essi non può essere erogata l'indennità di carica.
- 5. Nessun incarico conferito ai sensi del presente regolamento dà diritto all'assunzione presso l'Università degli Studi di Padova.
- 6. Restano ferme le incompatibilità stabilite dalle norme di legge e dai regolamenti di Ateneo.

Art. 2 Esclusioni dall'ambito di applicazione

- 1. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano rispettivamente a:
 - a. procedure già disciplinate da specifica normativa nazionale e/o di Ateneo relative al conferimento di:
 - 1. assegni alla ricerca di cui all'art.22 della legge n. 240 del 30 dicembre 2010 e assegni di ricerca (ai sensi dell'art. 51, comma 6 L. n. 449/1997, DM 26.02.2005, Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per la collaborazione all'attività di ricerca);
 - 2. incarichi di insegnamento ai sensi dell'art. 23 della legge n. 240/2010 e del relativo Regolamento di Ateneo;

3. incarichi per l'incentivazione dell'attività di tutorato (ai sensi della L. 11.07.2003, n. 170 e Regolamento di Ateneo per attività di tutorato);
 4. incarichi per la gestione delle collaborazioni degli studenti (ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 68 del 29 marzo 2012 e del Regolamento di Ateneo per le attività a tempo parziale degli studenti);
 5. incarichi ai sensi del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici) e successive modifiche;
 6. incarichi per la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'Ateneo statutariamente oggetto di disciplina specifica (articolo 64, comma 3, lett. a) dello Statuto di Ateneo);
 7. incarichi per i componenti degli organismi di controllo interno (Collegio dei Revisori) e del Nucleo di valutazione, nonché degli organismi operanti per le finalità di cui all'articolo 1, comma 5, della legge 17 maggio 1999, n. 144 (ai sensi dell'art.7, comma 6 - quater D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni).
- b. procedure per l'attribuzione di compensi erogati, ai sensi dell'art. 91 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità ed entro il limite stabilito dal Consiglio di Amministrazione, a studiosi e autorità provenienti dall'interno o dall'estero, per scambi culturali, collaborazioni scientifiche, congressi, convegni, simposi, conferenze, tavole rotonde, seminari ed altre consimili manifestazioni riferibili ai fini istituzionali dell'Ateneo.
 - c. procedure per l'attribuzione di incarichi fiduciari attribuiti dal Rettore o dal Direttore generale, adeguatamente motivati ai sensi della sentenza del consiglio di stato sez. iv, n. 5110/2010, incluso l'incarico di portavoce del rettore ai sensi dell'art. 7 della legge 150/2000. Sono fatti salvi gli obblighi di pubblicazione di cui all'art 12 del presente regolamento.
2. Il presente regolamento si applica compatibilmente con quanto stabilito da disposizioni riguardanti il conferimento di incarichi individuali nell'ambito di progetti o programmi finanziati dall'Unione Europea, dal M.I.U.R. e da altri enti pubblici.

Art. 3 Regole generali

1. Il soggetto deve essere individuato mediante apposita procedura comparativa volta ad accertare preliminarmente l'esistenza all'interno dell'Ateneo della risorsa necessaria allo svolgimento dell'attività richiesta nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università e compatibilmente con la disciplina delle mansioni di cui all'art. 52 del D.Lgs. 165/2001; qualora tale verifica dia esito negativo, si procede ad individuare soggetti esterni mediante la comparazione dei candidati con il profilo professionale richiesto.
2. Per attivare la procedura comparativa è necessaria l'approvazione da parte del competente organo della struttura interessata alla prestazione (delibera dell'organo collegiale o, per i servizi dell'Amministrazione Centrale, decreto del Direttore Generale), previa valutazione dell'impossibilità di ricorrere a strumenti gestionali alternativi.

3. La procedura comparativa, che si articolerà in una ricognizione interna e in una eventuale ricognizione esterna, sarà gestita dalla struttura interessata (per gli uffici dell'Amministrazione Centrale è il competente ufficio dell'Area Risorse Umane), che provvederà a garantirne adeguata pubblicità mediante la pubblicazione di un unico avviso all'Albo ufficiale di Ateneo e l'inserimento nel sito web di Ateneo, per almeno 7 giorni consecutivi. Tutte le procedure comparative di cui al presente regolamento devono essere pubblicate anche sull'apposita sezione del sito web di Ateneo, denominata "Amministrazione Trasparente",
4. La ricognizione interna è destinata esclusivamente al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno, disponibile a svolgere l'attività richiesta nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 presso una struttura diversa da quella di appartenenza.

Art. 4 Determinazione del compenso

1. Il compenso per gli incarichi conferiti a soggetti esterni è determinato in proporzione alla quantità e qualità del lavoro da eseguire nonché alla natura della prestazione.
2. Il compenso è indicato al lordo degli oneri di legge a carico del soggetto esterno.
3. Il Consiglio di Amministrazione può stabilire eventuali limiti ai compensi da erogare.

Art. 5 Atto deliberativo

1. La procedura comparativa viene autorizzata con atto dell'organo competente della struttura interessata alla prestazione e deve contenere la motivazione del conferimento dell'incarico attraverso l'indicazione:
 - a. dell'esigenza specifica da soddisfare (obiettivo, progetto e numero di soggetti da individuare) e dell'attività richiesta;
 - b. del profilo professionale e dei requisiti, (conoscenze, competenze, capacità, titolo di studio, eventuale esperienza lavorativa, ulteriori requisiti specifici);
 - c. dell'oggetto della prestazione;
 - d. della durata (espressa in termini complessivi);
 - e. delle modalità di svolgimento della procedura che si intendono utilizzare per la scelta del soggetto (comparazione dei curricula o comparazione dei curricula e colloquio);
 - f. della rispondenza dell'incarico alle competenze attribuite all'Università e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
 - g. della temporaneità dell'incarico;
 - h. dell'assenza di attività che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.
2. Ai fini della ricognizione interna la delibera o il decreto devono, altresì, precisare:
 - i. l'impegno orario rispetto alle 36 ore di servizio che il dipendente di altra struttura che ha presentato domanda, dovrà dedicare all'attività, previo parere favorevole del responsabile di

struttura di afferenza;

3. Ai fini della ricognizione esterna, da espletare in caso di esito negativo della ricognizione interna, la delibera o il decreto devono inoltre specificare:
 - j. le modalità di espletamento dell'incarico e il tipo di contratto che sarà stipulato col soggetto esterno individuato;
 - k. l'ammontare del compenso da corrispondere al soggetto esterno, definito secondo una valutazione della congruità del medesimo in relazione alla prestazione oggetto dell'incarico;
 - l. l'ammontare dei complessivi oneri a carico dell'ente stimato nella misura massima in relazione alla natura del contratto e alle vigenti disposizioni in materia fiscale e previdenziale e le modalità di pagamento del compenso;
 - m. l'attestazione della disponibilità finanziaria con l'indicazione del capitolo su cui deve gravare la relativa spesa complessiva, comprensiva anche degli oneri a carico dell'ente, corredata dell'indicazione del progetto;
 - n. le forme di verifica sullo svolgimento dell'incarico e di accertamento, almeno finale, dell'attività svolta.

Art. 6 Procedura comparativa

1. L'avviso di procedura comparativa deve contenere, come da atto deliberativo, l'indicazione dell'attività oggetto dell'incarico, del profilo professionale, dei requisiti, delle capacità, delle conoscenze e delle competenze richieste, del numero di soggetti da individuare, la durata dell'incarico, i termini di presentazione delle domande, le modalità di svolgimento della procedura (comparazione dei curricula o comparazione dei curricula e colloquio), nonché le modalità con le quali rendere noto l'esito della stessa.
2. Ai fini della ricognizione interna l'avviso, oltre a quanto previsto al precedente comma 1, dovrà inoltre contenere:
 - a) l'impegno orario richiesto;
 - b) l'indicazione delle modalità per la presentazione delle domande da parte del personale tecnico amministrativo dipendente, corredate dal curriculum vitae e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza allo svolgimento dell'attività secondo l'impegno orario richiesto.
3. Le domande presentate dal personale tecnico amministrativo saranno valutate dal responsabile della struttura interessata all'esecuzione dell'attività.
4. Nel caso di esito positivo della ricognizione interna, il competente ufficio dell'Area Risorse Umane provvederà a formalizzare la collaborazione del personale tecnico-amministrativo dipendente, a seguito di formale richiesta del responsabile della struttura interessata all'esecuzione dell'attività; in caso di esito negativo si potrà procedere alla ricognizione esterna.
5. Ai fini della ricognizione esterna l'avviso, oltre a quanto previsto al precedente comma 1, dovrà inoltre contenere:
 - a) l'indicazione delle modalità di espletamento dell'incarico;
 - b) l'ammontare e le modalità di pagamento del compenso;
 - c) le modalità di presentazione delle domande;
 - d) il tipo di contratto che sarà stipulato con il soggetto esterno individuato;

- e) l'indicazione che la valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria;
 - f) il riferimento alle incompatibilità parentali di cui all'art. 18, comma 1, lett. c), della Legge 240/2010 e all'estensione dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai collaboratori e ai consulenti.
6. L'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione, la determinazione dei criteri di valutazione dei candidati, la comparazione dei curricula prodotti (prima del colloquio se previsto) e della congruità del profilo posseduto dai candidati con il profilo richiesto saranno effettuate da apposita Commissione. Al termine della procedura comparativa la Commissione redigerà una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto esterno prescelto. La Commissione è composta da tre esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare ed è nominata dal responsabile della struttura o, per l'Amministrazione Centrale, dal Direttore Generale. Le funzioni di segretario saranno svolte da uno dei componenti.
 7. La Commissione potrà procedere nell'espletamento delle proprie funzioni previo accertamento dell'inesistenza di alcuna delle cause di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile. La partecipazione alle attività della Commissione non comporta l'erogazione di alcun compenso. La Commissione potrà procedere ai lavori di valutazione anche con modalità telematiche. In caso di colloquio uno o più commissari potranno essere collegati con modalità telematiche che assicurino la riconoscibilità dei commissari e la contemporaneità del colloquio.
 8. Il responsabile della struttura (per l'Amministrazione Centrale è il Direttore Generale) provvederà alla verifica della regolarità formale della procedura e al conferimento dell'incarico.
 9. Il contratto di diritto privato verrà stipulato in forma scritta, tra il soggetto esterno e il responsabile della struttura (per l'Amministrazione Centrale è il Direttore Generale)
 10. La sottoscrizione del contratto dovrà essere preceduta dalla compilazione da parte del soggetto collaboratore di un'apposita dichiarazione, predisposta dall'Amministrazione, per l'inquadramento fiscale e previdenziale nonché la dichiarazione relativa al limite massimo annuale delle retribuzioni e degli emolumenti a carico della finanza pubblica, la dichiarazione relativa all'insussistenza di incompatibilità parentali e quella relativa all'eventuale svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionale. Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica, soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, dovrà dichiararlo e presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima della stipula del contratto.

Art. 7 Contratti di lavoro autonomo di tipo professionale o occasionale

1. Si disciplina mediante contratto di lavoro autonomo di tipo professionale l'incarico individuale, che deve corrispondere ad obiettivi specifici, conferito a persona fisica per prestazioni che costituiscono l'esercizio di lavoro autonomo professionale rese da soggetti in possesso di partita IVA che esercitano professionalmente e abitualmente attività connesse con l'oggetto

dell'incarico.

2. Si disciplina mediante contratto di lavoro autonomo di tipo occasionale l'incarico individuale, che deve corrispondere ad obiettivi specifici, conferito a persona fisica per prestazioni che costituiscono l'esercizio di lavoro autonomo privo dei requisiti della professionalità, meramente episodico, con carattere del tutto sporadico e che non presenta il requisito della prevalenza per il prestatore.
3. Entrambi i tipi di incarico di cui ai commi precedenti devono essere eseguiti personalmente dal prestatore con l'utilizzazione di una propria autonoma e distinta organizzazione del lavoro, con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione o di un rapporto di prestazione di lavoro esclusivamente personale, continuativa e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dall'Università anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.

Art. 8 Contenuto dei contratti di lavoro autonomo di tipo professionale o occasionale

1. I contratti di lavoro autonomo di tipo professionale o occasionale, devono prevedere, oltre alla descrizione dell'oggetto dell'incarico, all'indicazione della durata e del compenso con le relative modalità di corresponsione, anche quanto segue:
 - a. l'obbligo per il prestatore di presentare la relazione o documentazione sui risultati dell'attività svolta;
 - b. il diritto dell'Università di effettuare verifiche sull'esecuzione della prestazione dedotta in contratto e nel caso in cui il prestatore non si attenga alle condizioni stabilite con la necessaria diligenza, la facoltà di recedere dal contratto salvo il risarcimento del danno;
 - c. in caso di ritardo nell'adempimento, fermo restando il diritto dell'Università al risarcimento del danno ulteriore, la possibilità per l'Università di stabilire a carico del prestatore una adeguata penale per ogni giorno di ritardo rispetto al termine finale indicato nel contratto;
 - d. l'obbligo di riservatezza da parte del prestatore in relazione a tutti i dati e le informazioni di cui entri in possesso nello svolgimento dell'incarico;
 - e. la proprietà esclusiva dell'Università sui risultati dell'attività svolta dal prestatore. Qualora vi siano apporti originali o invenzioni brevettabili tutti i diritti di utilizzazione economica spettano all'Università. Alla/Al Collaboratrice/tore, oltre al riconoscimento del diritto morale d'autore o di inventore, spetterà un equo premio, secondo quanto stabilito nel Regolamento universitario in materia di brevetti;
 - f. la necessità di verifica e attestazione da parte del responsabile della struttura che la prestazione è stata regolarmente eseguita prima di procedere al pagamento di ogni quota del compenso;
 - g. l'impegno del prestatore a rispettare quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università e dal Codice Etico dell'Università, pena la risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

Art. 9 Contratto di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo

1. Si disciplina mediante contratto di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo non a carattere subordinato l'incarico individuale che viene conferito a persona fisica, nella realizzazione di un progetto specifico, per prestazioni che devono essere rese dal collaboratore con continuità per un determinato periodo di tempo, personalmente e autonomamente, nel rispetto dei criteri indicati dall'Università. Tali criteri possono riguardare il collegamento funzionale tra l'attività del collaboratore e l'attività della struttura universitaria richiedente, collegamento che non determina rapporto di subordinazione gerarchica, in quanto si esplica attraverso direttive generali ed indicazioni di massima del coordinatore responsabile indicato nel contratto, che possono essere riferite sia a tempi che a modalità di attuazione del progetto, al solo fine della rispondenza del risultato a quanto richiesto e agli obiettivi prefissati.
2. Il collaboratore non è soggetto a obblighi di orario.

Art. 10 Contenuto del contratto di collaborazione coordinata e continuativa

1. Il contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa deve contenere il riferimento al progetto e al risultato specifico che si intende conseguire e, oltre alla descrizione dell'oggetto dell'incarico, all'indicazione della durata e del compenso, con le relative modalità di corresponsione, deve essere previsto anche quanto segue:
 - a. la possibilità per l'Università di mettere a disposizione del collaboratore gli strumenti tecnici necessari per l'espletamento dell'attività. In tal caso il collaboratore è responsabile della buona conservazione e funzionalità dei beni e strumenti a lui affidati;
 - b. il diritto per l'Università di effettuare in qualsiasi momento verifiche sull'esecuzione della prestazione dedotta in contratto;
 - c. l'obbligo di riservatezza del collaboratore in relazione a tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento dell'incarico;
 - d. l'obbligo per il collaboratore di cedere all'Università ogni e qualsiasi diritto sull'attività svolta e sui risultati ottenuti, senza aver nulla a pretendere, fatto salvo il riconoscimento del diritto morale d'autore o di inventore;
 - e. la necessità di verifica e attestazione da parte del coordinatore responsabile che la prestazione sia stata eseguita, prima di procedere al pagamento di ogni quota del compenso;
 - f. la possibilità per le parti di recedere prima della scadenza del termine per giusta causa. L'Università può altresì recedere prima della scadenza del termine qualora siano emersi oggettivi profili di inidoneità professionale del collaboratore tali da rendere impossibile la realizzazione del progetto. Il collaboratore può recedere dal contratto prima della scadenza del termine con un preavviso scritto di almeno 7 giorni, salva diversa quantificazione sulla base della valutazione della struttura che ha conferito l'incarico. In caso di recesso il compenso da liquidare sarà determinato in relazione all'attività svolta e al risultato raggiunto accertati con relazione del coordinatore;

g. l'impegno del prestatore a rispettare quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università e dal Codice Etico dell'Università, pena la risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

Art. 11 Proroga

1. Non è ammesso il rinnovo dei contratti di lavoro autonomo, sia di tipo professionale, occasionale o di tipo coordinato e continuativo.
2. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale qualora l'oggetto della prestazione non sia già stato ottenuto e la prestazione sia ancora di utilità per l'Università, nel caso di sospensioni del rapporto o per ritardi non imputabili al collaboratore, inclusa malattia verificata, infortunio e maternità, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. La proroga dovrà essere autorizzata dal responsabile della struttura e formalizzata entro la scadenza del contratto.
3. In caso di proroga sarà necessario rimodulare la scadenza dei versamenti della quota di compenso residuo affinché il pagamento sia completato al termine della prestazione.

Art. 12 Obblighi di pubblicazione e comunicazione degli incarichi

1. Gli incarichi di cui al presente regolamento devono essere pubblicati sul sito web dell'Università, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.
2. La struttura che conferisce un incarico a dipendenti di un'altra Pubblica Amministrazione deve dare comunicazione alla stessa, entro i termini di legge, del compenso corrisposto.
3. Vigono le previsioni di cui all'Art. 15, comma 2, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di obblighi di comunicazione concernente i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza.

Art. 13 Responsabilità

1. Il conferimento degli incarichi oggetto del presente regolamento effettuato in violazione delle disposizioni di legge, dello statuto e dei regolamenti di Ateneo, potrà comportare la responsabilità erariale e disciplinare del dirigente che ha sottoscritto il contratto.
2. Il ricorso ai contratti di cui al presente regolamento per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi del medesimo regolamento come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti.
3. In caso di omessa pubblicazione ai sensi del precedente Art. 12 la liquidazione del corrispettivo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità del dirigente che l'ha disposto.

Art. 14 Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.
2. Per tutti gli aspetti non espressamente previsti si applicano gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, nonché tutte le norme di legge in materia di contratti di lavoro autonomo di natura occasionale (di tipo professionale o occasionale) o coordinata e continuativa applicabili alle Pubbliche Amministrazioni.

Art. 15 Fase transitoria

1. Le disposizioni del presente regolamento che disciplinano i contratti di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo conformandosi al divieto imposto dall'art. 7 comma 5 bis del d.lgs. 165/2001 sono sospese fino alla data di entrata in vigore della predetta norma.