



Fondazione GRINS

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

Sommario

1. Definizione di incarico, finalità e principi generali	2
2. Procedure di definizione dei fabbisogni, qualifica, selezione, approvazione e verifica finale..	2
3. Limiti e divieti per l’affidamento di incarichi	4
4. Verifica dell’esecuzione e del buon esito dell’incarico	4
5. Rinvio ed entrata in vigore	5



1. Definizione di incarico, finalità e principi generali

Il presente Regolamento disciplina gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, che si caratterizzano per il rapporto di collaborazione e di coordinamento con il committente per lo svolgimento dell'attività finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo finale e per il carattere continuativo della prestazione in relazione alla durata prefissata, senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica prestabilita, ai sensi dell'art 2222 del codice civile nonché dell'art 409 c.p.c.

Il presente Regolamento disciplina inoltre il conferimento di prestazioni occasionali di lavoro rese occasionalmente ai sensi dell'art 2222 del codice civile nonché dell'art 54 bis del DL 50/2017.

La Fondazione GRINS, di seguito denominata "FONDAZIONE", nell'ambito della legge, adotta il presente Regolamento, al fine di definire con proprio provvedimento criteri e modalità per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni alla Fondazione in relazione a fabbisogni cui non può far fronte con il personale strutturato all'interno del proprio organigramma, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Tutti gli incarichi del presente regolamento devono essere stipulati in forma scritta mediante stipulazione di apposito contratto mediante scrittura privata, anche nella forma di proposta ed accettazione.

2. Procedure di definizione dei fabbisogni, qualifica, selezione, approvazione e verifica finale

La presente procedura ha ad oggetto i criteri per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione da parte della Fondazione. L'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze funzionali di GRINS.

I profili contrattuali di cui al presente punto sono attribuiti nelle forme della prestazione occasionale e dell'incarico di collaborazione a progetto (coordinata e continuativa), definite come segue:

- a) incarichi di collaborazione conferiti a esperti persone fisiche non iscritte in Albi professionali (artt. 2222 e seguenti del Codice civile);
- b) incarichi di collaborazione coordinata e continuativa (art. 409 c.p.c., punto 3, come modificato dalla legge n. 81/2017), e/o occasionali (D.L. 50/2017), nelle quali, nel rispetto delle modalità di coordinamento stabilite di comune accordo dalle parti, il collaboratore organizza autonomamente l'attività lavorativa, che consenta una auto-organizzazione dell'attività lavorativa da parte del prestatore e qualitativa, per le quali le modalità di coordinamento devono avere base consensuale e non possono essere imposte unilateralmente dal committente

2.1 – Definizione Fabbisogno

La FONDAZIONE può ricorrere all'affidamento di incarichi esterni per obiettivi determinati e con rapporti a prestazione e a termine o perché non in possesso della professionalità specifica richiesta, o perché la

propria struttura è totalmente assorbita dall'attività che le compete o è insufficiente organicamente per rispondere agli obiettivi qualitativi o quantitativi programmati o perché non ritenga opportuno istituire stabilmente, per una determinata professionalità, alcun posto in organico, trattandosi di prestazioni che per la loro intrinseca peculiarità e/o per la loro eccezionalità non si prestano ad essere svolte permanentemente.

In sede di pianificazione progettuale o in corso d'anno, il Direttore presenta al CdA le esigenze di ricorso di incarichi di collaborazione.

Tale richiesta deve indicare:

- a) la tipologia di collaborazione;
- b) la quantificazione di massima delle giornate uomo e delle risorse finanziarie;
- c) il progetto al quale imputare la spesa.
- d) La procedura di selezione da adottare .

2.2 – Selezione dei prestatori d'opera

Ai fini della selezione degli incarichi di collaborazione, la Fondazione pubblica sul proprio sito web, un Avviso contenente i termini e le condizioni della selezione. Nel medesimo avviso sarà individuato un termine per la presentazione delle domande e dei curricula.

Entro il termine stabilito nell'Avviso di cui al comma precedente devono pervenire i curricula, allegati alla domanda di partecipazione, dei soggetti interessati da cui risultino, ai fini dell'ammissione alla selezione, le condizioni previste nell'Avviso medesimo.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, anche penale, di:

- a) godere dei diritti civili e politici;
- b) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- c) di non essere sottoposto a procedimenti penali, per quanto a sua conoscenza;
- d) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata formazione specialistica correlata al contenuto della prestazione richiesta.

La scelta del collaboratore viene effettuata sulla base della valutazione comparativa dei curricula ricevuti, considerando la capacità acquisita nonché i titoli culturali e professionali conseguiti, che saranno valutati tenendo conto dei requisiti e delle caratteristiche richieste per l'espletamento dello specifico incarico.

La procedura comparativa è effettuata da apposita Commissione.

Le Commissioni di valutazione possono essere integrate da esperti esterni qualora ciò si renda necessario per figure specialistiche. Il Responsabile della Procedura non fa parte della Commissione di valutazione.

Nel caso di nomina di componenti della commissione estranei alla struttura della Fondazione (vale a dire non incardinati con un rapporto di lavoro subordinato, né facenti parte degli organi di governo e controllo) è riconosciuto al commissario un gettone di presenza determinato in € 150 per ogni seduta cui lo stesso partecipa nell'ambito della procedura selettiva.

La Commissione di valutazione nella sua prima riunione nomina il presidente. Nelle successive riunioni procede all'individuazione dei soggetti in possesso dei requisiti indispensabili per l'assegnazione del contratto. Di ogni riunione è redatto un apposito verbale.

Una volta individuato il soggetto, la Commissione procede ad un colloquio volto a valutare le competenze specifiche per la realizzazione del progetto e ad illustrare le modalità organizzative ed operative dello svolgimento dell'incarico. Nel caso in cui l'esito del colloquio fosse negativo, si procederà con l'audizione del secondo in graduatoria secondo le medesime modalità. Del colloquio è redatto apposito verbale.

La medesima graduatoria può altresì essere utilizzata, entro un anno dalla pubblicazione degli esiti della procedura comparativa, per il conferimento di ulteriori incarichi che abbiano a riferimento identica professionalità e che rispondano ad analoghi presupposti.

Nel caso in cui a seguito di un avviso non pervenga nessuna candidatura si procede ad un prolungamento dei termini. Qualora questo non porti alla presentazione di nuove domande, la procedura si chiude con l'individuazione diretta del collaboratore senza pubblicazione di un ulteriore invito.

3. Limiti e divieti per l'affidamento di incarichi

Gli incarichi di collaborazione nella forma di lavoro autonomo, non possono essere conferiti a dipendenti in servizio presso la Fondazione, neppure se in regime di part-time.

4. Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il Responsabile della Procedura, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo. Accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Responsabile della Procedura può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 (novanta) giorni, ovvero propone di risolvere, il contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Responsabile della Procedura può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 (novanta) giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.



La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione, dedotta dal contratto, in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico o di consegna di specifici prodotti.

Nel caso in cui il Responsabile della Procedura riscontri carenze nel servizio fornito in termini di attività svolte, qualità del servizio, o altre difformità rispetto a quanto previsto da contratto, ne informa il CdA, il quale dovrà darne comunicazione al prestatore d'opera tramite lettera di disservizio.

5. Rinvio ed entrata in vigore

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano altresì lo Statuto, gli altri Regolamenti e la vigente normativa nazionale.

Il presente Regolamento è adottato con delibera dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione e la sua efficacia decorre dalla data in cui la suddetta è assunta.