

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CO.CO.CO. o  
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PRESSO L'AATO UMBRIA 3**

**ART. 1**

L'Aato Umbria 3, per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali ad esperti di provata esperienza, per mezzo di:

- Contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- Incarichi a professionisti.

**ART. 2**

Gli incarichi individuali vengono conferiti dal Direttore dell'Ente.

**ART. 3**

Gli incarichi vengono conferiti in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento a questo Ente e corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) deve essere accertata preliminarmente l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'Ente;
- c) l'esigenza deve essere temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
- d) devono essere predeterminati la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso della collaborazione.

**ART. 4**

L'Aato Umbria 3 individua annualmente, in sede di Bilancio di previsione, progetti specifici e le attività che, per loro natura, necessitano di elevate competenze e professionalità, cui ricollegare i contratti di cui all'art. 1.

**ART. 5**

L'Aato Umbria 3 individua i collaboratori cui conferire gli incarichi di Co.Co.Co. o assunzione a tempo determinato di cui all'art. 1, attraverso procedure di selezione con comparazione dei curricula professionali e successivo colloquio, ferma la possibilità del rapporto fiduciario ai sensi del D. L.vo 163/2006 per appalti i servizi sotto la soglia dei € 20.000,00, nonché negli altri casi di legge (es. ripetizione servizi analoghi o unico fornitore).

**ART. 6**

L'Aato Umbria 3 pubblica un bando che stabilisce i criteri di valutazione e i termini temporali entro cui presentare le domande di partecipazione, corredate da curriculum vitae.

**ART. 7**

Le domande, con i relativi curricula pervenuti, sono esaminate dal Direttore dell'Ente.

Il Direttore dell'Ente, per ciascun curriculum, attribuisce un punteggio numerico di valore, da 1 a 10 (1, valore più basso, 10, valore più alto) motivato comparativamente.

Sulla base dei punteggi riportati da ciascun candidato, predispone un graduatoria provvisoria.

Sono ammessi al colloquio i candidati che abbiano riportato un punteggio di almeno 6 su 10.

Al termine del colloquio, il Direttore predispone la graduatoria finale di merito che sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet dell'Ente.

La graduatoria può essere utilizzata anche per il conferimento di incarichi simili, o fornitura di lavoro interinale, fino ad esaurimento.

La graduatoria ha validità tre anni dal giorno della pubblicazione.

### **ART. 8**

I rapporti di collaborazione di cui all'art. 1 sono formalizzati con apposita lettera-contratto di incarico e deve contenere i seguenti elementi:

- durata della collaborazione;
- luogo in cui viene svolta la collaborazione;
- oggetto della prestazione;
- compenso della collaborazione.

Il pagamento del compenso avviene, di regola, mensilmente, salvo quanto diversamente pattuito nel disciplinare di incarico.

