



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

Politecnico di Bari

Decreto di emanazione

D.R. n. 311 del 27/07/2007



POLITECNICO DI BARI
Direzione Affari Istituzionali e Legali

IL RETTORE

D.R. n.311

- VISTI l'art.7 del Decreto Legislativo n.165 del 30.03.2001 e l'art. 32 del Decreto Legge n. 223 del 04.07.2006, convertito in Legge n. 248 del 04.08.2006;
- VISTO l'art.11 dello Statuto del Politecnico di Bari;
- VISTA la delibera del Senato Accademico nell'adunanza del 04.07.2007 con cui è stato espresso parere favorevole al testo del "Regolamento per la disciplina degli incarichi di lavoro autonomo del Politecnico di Bari";
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 16.07.2007 con cui è stato approvato il testo del "Regolamento per la disciplina degli incarichi di lavoro autonomo del Politecnico di Bari"

DECRETA

E' emanato, con efficacia immediata, l'allegato "Regolamento per la disciplina degli incarichi di lavoro autonomo del Politecnico di Bari", che costituisce parte integrante del presente decreto.

Bari, 27 luglio 2007

IL RETTORE
F.to Prof. Salvatore Marzano



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO DEL POLITECNICO DI BARI

CAPO I

ART. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'affidamento a personale esterno al Politecnico di Bari degli incarichi di :

- 1) collaborazione coordinata e continuativa
- 2) prestazione occasionale

Gli incarichi di cui al presente regolamento costituiscono prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 e ss. del Codice Civile.

ART.2 - Definizioni

Si definisce rapporto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa quel 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 del codice di procedura civile.

Si definisce rapporto di lavoro di natura occasionale, quel rapporto in cui la prestazione ha ad oggetto il compimento di un'opera o di un servizio predeterminati, verso pagamento di un corrispettivo, con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, con autonomia organizzativa ed operativa, che si esaurisce con il compimento di un'unica prestazione ad esecuzione istantanea, occasionale, destinata a non ripetersi nel tempo.

ART.3 - Campo di applicazione

Gli incarichi oggetto del presente regolamento, possono essere conferiti dal Politecnico di Bari per esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio.

Il Politecnico di Bari può conferire incarichi individuali di collaborazione coordinata e continuativa e collaborazione occasionale, a soggetti di provata competenza, esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione, che il collaboratore è chiamato a svolgere, deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) la Struttura interessata deve aver 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) deve essere preventivamente determinata la durata, il luogo e l'oggetto della prestazione;
- e) deve essere preventivato l'importo lordo del corrispettivo previsto;
- f) deve essere individuato il finanziamento su cui grava la spesa.

CAPO II

Collaborazione Coordinata e Continuativa

ART. 4 – Norme Generali

Il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa può essere richiesto purchè sussistano tutte le condizioni previste dall'art. 3 Capo I del presente regolamento.

Il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa prevede:

- 1) il versamento periodico di un compenso prestabilito;
- 2) il coordinamento funzionale dell'attività lavorativa con l'organizzazione del Politecnico di Bari;
- 3) il perseguimento delle finalità della medesima attività lavorativa;
- 4) l'assenza, in capo al lavoratore, di una struttura imprenditoriale e di rischio economico.

ART.5 - Modalità d'individuazione dei collaboratori

Le richieste per la stipula dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa devono essere avanzate al Responsabile della Struttura, dai Responsabili delle singole iniziative nelle quali, eventualmente, si articola il progetto o il programma di lavoro per la cui realizzazione si renda necessario l'ausilio del collaboratore .

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

Per esigenze generali di progetto o di programma di lavoro, il Responsabile della Struttura, può autonomamente attivare le procedure per la stipula degli incarichi.

Per le attività di collaborazione coordinata e continuativa, da prestare presso le Strutture dell'Amministrazione Centrale, le esigenze saranno rappresentate dal Responsabile della Struttura mediante un progetto o programma di lavoro da presentare al Direttore Amministrativo.

Per le attività di collaborazione coordinata e continuativa da prestare presso i Centri di Spesa, le esigenze saranno rappresentate dal Responsabile del progetto o del programma di lavoro al Direttore del Centro di Spesa.

Per le attività di collaborazione coordinata e continuativa, da prestare presso i Centri di Gestione le esigenze saranno rappresentate dal Responsabile del progetto o del programma di lavoro al Presidente del Centro di Gestione.

Il richiedente deve indicare:

- 1) i contenuti della collaborazione da svolgere e l'impegno temporale complessivo richiesto;
- 2) le caratteristiche curriculari richieste;
- 3) la durata del contratto;
- 4) la proposta di compenso complessivo lordo, comprensivo anche degli oneri a carico del Politecnico.
- 5) la fonte di finanziamento.

Il richiedente deve, inoltre, dichiarare di aver accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno della struttura.

ART.6 – Modalità di accesso alle collaborazioni

L'incarico di collaborazione coordinata e continuativa è affidato con procedura pubblica.

L'autorizzazione per l'affidamento dell'incarico allo svolgimento delle attività di collaborazione coordinata e continuativa, da prestare presso le Strutture dell'Amministrazione Centrale, è di competenza del Direttore Amministrativo che stipula altresì i relativi contratti.

Per le attività di collaborazione coordinata e continuativa da prestare presso le Strutture dei Centri di Spesa e dei Centri di Gestione l'autorizzazione per l'affidamento dell'incarico è di competenza del Consiglio del Centro di Spesa e del Consiglio del Centro di Gestione, spetta altresì al Direttore

del Centro di Spesa e al Presidente del Centro di Gestione, limitatamente a quanto previsto dall'art.96 del Regolamento di Ateneo per l' Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico di Bari, la stipula dei relativi contratti.

In caso di comprovata urgenza, l'autorizzazione può essere attivata dal Direttore del Centro di Spesa e dal Presidente del Centro di Gestione che ne da comunicazione rispettivamente al Consiglio del Centro di Spesa o al Consiglio del Centro di Gestione nella prima seduta utile.

ART.7 - Procedura di affidamento

L'avviso delle selezioni per la stipula dei contratti di affidamento per gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale del Politecnico e pubblicato sul sito web dello stesso per un periodo non inferiore a 7 giorni.

La richiesta di affissione all'Albo Ufficiale del Politecnico dovrà indicare anche, nel rispetto del termine minimo sopra indicato, la durata dell'affissione stessa.

L'avviso deve comprendere:

- 1) i contenuti della collaborazione da svolgere e l'impegno complessivo richiesto;
- 2) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- 3) le caratteristiche curriculari richieste;
- 4) l'indicazione delle materie o del contenuto dell'eventuale colloquio;
- 5) la durata del contratto;
- 6) il compenso complessivo lordo previsto.

L'affidamento del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa avverrà mediante esame comparativo dei curricula presentati, mirante ad accertare la migliore coerenza con le caratteristiche richieste, integrato eventualmente da un colloquio.

L'esame dei curricula sarà effettuato da una Commissione nominata dal Direttore Amministrativo per i contratti che saranno stipulati per l'affidamento dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa da svolgersi presso l'Amministrazione Centrale, da una Commissione nominata dal Direttore del Centro di Spesa per i contratti che saranno stipulati per l'affidamento dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa da svolgersi presso i Centri di Spesa, da una Commissione nominata dal Presidente del Centro di Gestione, per i contratti stipulati per l'affidamento dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, da svolgersi presso i Centri di Gestione, nei limiti previsti dall'art. 96 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza, del Politecnico di Bari.

La commissione sarà così composta:

- 1) un Docente o un Dirigente con funzioni di Presidente;
- 2) un Docente o un Funzionario, di categoria non inferiore alla D, afferenti al progetto/programma di lavoro o esperti del settore;
- 3) un Docente o un Funzionario, di categoria non inferiore alla D, anche con funzioni di Segretario.

Il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa decorrerà dalla data di stipula del contratto.

ART.8 - Modalità di espletamento delle collaborazioni

Il collaboratore nello svolgimento dell'incarico non è soggetto a vincoli di orario.

Fatta salva l'autonomia del collaboratore nelle modalità di raggiungimento degli obiettivi dell'incarico ricevuto, al fine di un proficuo coordinamento con le esigenze di funzionamento della struttura ospitante, il collaboratore stesso concorda con il Committente/Responsabile del progetto i

tempi e le modalità di esecuzione della prestazione, in ordine all'utilizzo della sede e degli strumenti tecnici, eventualmente messi a disposizione dalla struttura stessa.

Nel caso in cui l'utilizzo di strumenti tecnici richieda la conoscenza di specifiche procedure, sarà cura del Committente attivare idonei interventi di informazione specifica.

Al solo fine di valutare la rispondenza del risultato con quanto richiesto e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati, il Responsabile del progetto è tenuto a verificare e a controllare periodicamente le modalità di esecuzione delle attività affidate.

ART.9 - Obbligo alla riservatezza da parte del collaboratore

Salvo diverso accordo tra le parti il collaboratore può svolgere la sua attività a favore di più committenti.

Il collaboratore non può svolgere attività in favore di committenti concorrenti.

Tutti i dati e le informazioni di cui il collaboratore entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto della loro divulgazione.

ART.10 - Durata del contratto di collaborazione

Il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa potrà avere una durata massima di 24 mesi.

La durata del contratto dovrà essere esplicitamente indicata nel contratto stesso.

Qualora il rapporto venga rinnovato, non potrà, comunque, superare il limite massimo stabilito.

Il limite di cui al precedente comma 1 può essere superato, per un massimo di ulteriori 24 mesi, qualora per cause eccezionali e imprevedibili il progetto o il programma di lavoro o una fase di esso non si esaurisca nel tempo preventivato.

ART.11 - Trattamento economico

Il trattamento economico è da determinarsi in modo equo e proporzionale rispetto alla qualità, all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni e delle professionalità richieste e sarà stabilito di volta in volta, nel provvedimento di autorizzazione dell'incarico, così come disciplinato dall'art. 6.

Le modalità di erogazione del compenso saranno previste nel contratto individuale.

Il compenso individuato è da ritenersi al lordo di tutti i contributi a carico del collaboratore.

I pagamenti verranno erogati con prospetto paga e gli adempimenti fiscali, assicurativi e previdenziali saranno definiti in relazione alla vigente normativa in materia.

Sugli importi da corrispondersi, il Committente è tenuto ad operare le ritenute e le detrazioni a carico del Collaboratore, ed a versare gli oneri a proprio carico stabiliti dalla normativa vigente in materia.

ART. 12 - Malattia o altri eventi comportanti impossibilità temporanea della prestazione

Le interruzioni della prestazione da parte del collaboratore, comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale.

In caso di malattia, infortunio e maternità, al collaboratore non può essere richiesta la prestazione e si applica il comma precedente.

In caso di sospensione, il collaboratore deve comunicare al committente tempestivamente, e comunque in tempo utile per non pregiudicare il corretto svolgimento dell'opera, l'esistenza dell'impossibilità temporanea della prestazione.

La documentazione sanitaria dovrà comunque essere presentata al committente entro 48 ore.

Alle collaboratrici in maternità si applica la relativa disciplina previdenziale e assistenziale.

Alla scadenza del periodo di astensione obbligatoria, e al termine della sospensione per malattia o infortunio, il Responsabile della Struttura, in relazione alla prestazione contrattuale, all'attività già espletata ed a quella ancora da espletare, stabilisce, in alternativa di:

- 1) autorizzare la prosecuzione dell'attività fino al termine della durata contrattuale;
- 2) autorizzare la prosecuzione delle attività oltre il termine della durata contrattuale per un periodo pari alla sospensione, purchè sia ancora in itinere il progetto cui fa riferimento l'attività stessa;
- 3) risolvere il contratto.

ART.13 - Sospensione o annullamento dell'attività per fatto di terzi

Nell'ipotesi in cui, per fatto di terzi, venga meno la causa per cui si è dato luogo alla stipulazione del contratto di collaborazione, il contratto si intende risolto ed il Politecnico di Bari ne dà immediata comunicazione al collaboratore.

Al collaboratore sarà tempestivamente corrisposto il compenso dovuto proporzionalmente all'attività già svolta.

ART. 14 - Conclusione del rapporto

Il rapporto si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto.

ART.15 - Disposizioni transitorie e finali

Per gli aspetti non direttamente previsti dal presente Regolamento, si applicano gli artt.2222 e seguenti del Codice Civile, nonché tutte le norme di legge e regolamentari in materia di contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a decorrere dalla data di emanazione del Decreto Rettorale di adozione del Regolamento medesimo, da pubblicarsi all'Albo Ufficiale del Politecnico di Bari e da divulgare anche per via telematica.

CAPO III Collaborazione occasionale

ART.16 - Norme generali

La prestazione di collaborazione occasionale può essere richiesta purchè sussistano tutte le condizioni previste dall'art. 3 Capo I del presente regolamento.

ART.17 - Modalità d'individuazione dei collaboratori

Le richieste per la stipula dei contratti di collaborazione occasionale devono essere avanzate al Responsabile della Struttura, dai Responsabili delle singole iniziative nelle quali, eventualmente, si articola il progetto o il programma di lavoro per la cui realizzazione si renda necessario l'ausilio del collaboratore .

Il Responsabile della Struttura, provvederà all'attivazione delle procedure amministrative richieste. Per esigenze generali di progetto o del programma di lavoro, il Responsabile della Struttura può autonomamente attivare le procedure per la stipula degli incarichi.

Per le attività di collaborazione occasionale, da prestare presso le Strutture dell'Amministrazione Centrale, le esigenze saranno rappresentate dal Responsabile della Struttura mediante un progetto o programma di lavoro da presentare al Direttore Amministrativo.

Per le attività di collaborazione occasionale da prestare presso i Centri di Spesa, le esigenze saranno rappresentate dal Responsabile del progetto o del programma di lavoro al Direttore del Centro di Spesa.

Per le attività di collaborazione occasionale, da prestare presso i Centri di Gestione le esigenze saranno rappresentate dal Responsabile del progetto o del programma di lavoro al Presidente del Centro di Gestione.

Il richiedente deve indicare:

- 1) i contenuti della collaborazione da svolgere e l'impegno temporale complessivo richiesto;
- 2) le caratteristiche curriculari richieste;
- 3) la durata del contratto;
- 4) la proposta di compenso complessivo lordo;
- 5) la fonte di finanziamento.

Il richiedente deve, inoltre, dichiarare di aver accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno della struttura.

ART.18 – Modalità di accesso alle collaborazioni

L'incarico di collaborazione occasionale è affidato con procedura pubblica.

L'autorizzazione per l'affidamento dell'incarico allo svolgimento dell'attività di collaborazione occasionale da prestare presso le Strutture dell'Amministrazione Centrale, è di competenza del Direttore Amministrativo che stipula altresì i relativi contratti.

Per le attività di collaborazione occasionale da prestare presso le Strutture dei Centri di Spesa e dei Centri di Gestione l'autorizzazione per l'affidamento dell'incarico è di competenza del Consiglio del Centro di Spesa e del Consiglio del Centro di Gestione, spetta altresì al Direttore del Centro di Spesa e al Presidente del Centro di Gestione, limitatamente a quanto previsto dall'art.96 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico di Bari, la stipula dei relativi contratti.

In caso di comprovata urgenza, l'autorizzazione può essere attuata dal Direttore del Centro di Spesa e dal Presidente del Centro di Gestione che ne da comunicazione rispettivamente al Consiglio del Centro di Spesa o al Consiglio del Centro di Gestione nella prima seduta utile.

ART.19 - Procedura di affidamento

L'avviso delle selezioni per la stipula dei contratti di affidamento per gli incarichi di collaborazione occasionale sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Ufficiale del Politecnico e pubblicato sul sito web dello stesso per un periodo non inferiore a 7 giorni.

La richiesta di affissione all'Albo Ufficiale del Politecnico dovrà indicare anche, nel rispetto del termine minimo sopra indicato, la durata dell'affissione stessa.

L'avviso deve comprendere:

- 1) i contenuti della collaborazione da svolgere e l'impegno complessivo richiesto;
- 2) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- 3) le caratteristiche curriculari richieste;
- 4) l'indicazione delle materie o del contenuto dell'eventuale colloquio;
- 5) la durata del contratto;
- 6) il compenso complessivo lordo previsto.

L'affidamento del rapporto di collaborazione occasionale avverrà mediante esame comparativo dei curricula presentati, mirante ad accertare la migliore coerenza con le caratteristiche richieste, integrato eventualmente da un colloquio.

L'esame dei curricula sarà effettuato da una Commissione nominata dal Direttore Amministrativo per i contratti che saranno stipulati per l'affidamento dei rapporti di collaborazione occasionale da svolgersi presso l'Amministrazione Centrale, da una Commissione nominata dal Direttore del Centro di Spesa per i contratti che saranno stipulati per l'affidamento dei rapporti di collaborazione occasionale da svolgersi presso i Centri di Spesa, da una Commissione nominata dal Presidente del Centro di Gestione, per i contratti stipulati per l'affidamento dei rapporti di collaborazione occasionale da svolgersi presso i Centri di Gestione, nei limiti previsti dall'art. 96 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza, del Politecnico di Bari.

La commissione sarà così composta:

- 1) un Docente o un Dirigente con funzioni di Presidente;
- 2) un Docente o un Funzionario, di categoria non inferiore alla D, afferenti al progetto/programma di lavoro o esperti del settore;
- 3) un Docente o un Funzionario, di categoria non inferiore alla D, anche con funzioni di Segretario.

Il rapporto di collaborazione occasionale decorrerà dalla data di stipula del contratto.

ART.20 - Modalità di espletamento delle collaborazioni

Il collaboratore nello svolgimento dell'incarico non è soggetto a vincoli di orario.

Fatta salva l'autonomia del collaboratore nelle modalità di raggiungimento degli obiettivi dell'incarico ricevuto, al fine di un proficuo coordinamento con le esigenze di funzionamento della struttura ospitante, il collaboratore stesso concorda con il Committente/Responsabile del progetto i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione, in ordine all'utilizzo della sede e degli strumenti tecnici, eventualmente messi a disposizione dalla struttura stessa.

Nel caso in cui l'utilizzo di strumenti tecnici richieda la conoscenza di specifiche procedure, sarà cura del Committente attivare idonei interventi di informazione specifica.

Al solo fine di valutare la rispondenza del risultato con quanto richiesto e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati, il Responsabile del progetto è tenuto a verificare e a controllare periodicamente le modalità di esecuzione delle attività affidate.

ART.21 - Obbligo alla riservatezza da parte del collaboratore

Salvo diverso accordo tra le parti il collaboratore può svolgere la sua attività a favore di più committenti.

Il collaboratore non può svolgere attività in favore di committenti concorrenti.

Tutti i dati e le informazioni di cui il collaboratore entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto della loro divulgazione.

ART.22 - Durata del contratto e trattamento economico della collaborazione occasionale

Il rapporto di collaborazione occasionale potrà avere una durata complessiva, non superiore nell'anno solare, a trenta giorni.

La durata del contratto dovrà essere esplicitamente indicata nel contratto stesso.

Il compenso complessivo annuo che il prestatore occasionale potrà percepire, non dovrà superare i 5000,00 Euro.

Il rapporto di collaborazione occasionale non richiede l'obbligo di iscrizione alla gestione separata INPS.

Il corrispettivo della prestazione sarà determinato sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare, e sull'impegno richiesto.

Il pagamento del corrispettivo della prestazione avverrà su presentazione di nota di debito di fattura, da parte del collaboratore, previo accertamento della regolare esecuzione della prestazione.

ART.23 - Sospensione o annullamento dell'attività per fatto di terzi

Nell'ipotesi in cui, per fatto di terzi, venga meno la causa per cui si è dato luogo alla stipulazione del contratto di collaborazione, il contratto si intende risolto ed il Politecnico di Bari ne dà immediata comunicazione al collaboratore.

Al collaboratore sarà tempestivamente corrisposto il compenso dovuto proporzionalmente all'attività già svolta.

ART. 24 - Conclusione del rapporto

Il rapporto si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto.

ART.25 - Disposizioni transitorie e finali

Per gli aspetti non direttamente previsti dal presente Regolamento, si applicano gli artt.2222 e seguenti del Codice Civile, nonché tutte le norme di legge e regolamentari in materia di contratti di collaborazione occasionale.

Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a decorrere dalla data di emanazione del Decreto Rettorale di adozione del Regolamento medesimo, da pubblicarsi all'Albo Ufficiale del Politecnico di Bari e da divulgare anche per via telematica.

SOMMARIO

CAPO I

Art. 1- Oggetto

Art. 2- Definizione

Art. 3- Campo di Applicazione

CAPO II
Collaborazione Coordinata e Continuativa

- Art. 4- Norme Generali
- Art. 5- Modalità di individuazione dei collaboratori
- Art. 6- Modalità di accesso alle collaborazioni
- Art. 7- Procedura di affidamento
- Art. 8- Modalità di espletamento delle collaborazioni
- Art. 9- Obbligo alla riservatezza da parte del collaboratore
- Art. 10- Durata del contratto di collaborazione
- Art. 11- Trattamento economico
- Art.12- Malattia o altri eventi comportanti impossibilità temporanea della prestazione
- Art.13- Sospensione o annullamento dell'attività per fatto di terzi
- Art. 14- Conclusione del rapporto
- Art. 15- Disposizioni transitorie e finali

CAPO II
Collaborazione Occasionale

- Art. 16- Norme Generali
- Art. 17- Modalità di individuazione dei collaboratori
- Art. 18- Modalità di accesso alle collaborazioni
- Art. 19- Procedura di affidamento
- Art. 20- Modalità di espletamento delle collaborazioni
- Art. 21- Obbligo alla riservatezza da parte del collaboratore
- Art.22-Durata del contratto e trattamento economico della collaborazione occasionale
- Art. 23- Sospensione o annullamento dell'attività per fatto di terzi
- Art. 24- Conclusione del rapporto
- Art. 25- Disposizioni transitorie e finali