

# **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

## **Art. 1**

### **Tipologia della collaborazione**

- 1.1 Gli incarichi di collaborazione conferiti dal dipartimento di Fisica dell'Unical nell'ambito di specifici progetti sono classificati in due tipologie:
- a) collaborazioni scientifiche
  - b) collaborazioni tecniche/amministrative
- 1.2 La copertura finanziaria delle collaborazioni è in ogni caso a carico dei fondi relativi agli stessi progetti.

## **Art. 2**

### **Collaborazioni scientifiche**

Nel caso delle collaborazioni scientifiche il responsabile scientifico del progetto presenta al direttore di dipartimento la richiesta diretta ad avviare la procedura di valutazione comparativa per l'affidamento dell'incarico a personale esterno. La richiesta deve essere giustificata da almeno una delle due condizioni seguenti:

- dalla previsione nella programmazione del progetto dell'utilizzo di fondi destinati all'assunzione di personale esterno;
- dall'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno della struttura, tenuto conto degli impegni dovuti all'espletamento delle attività poste in essere nell'ambito del dipartimento.

Nella richiesta devono, inoltre, essere indicati:

- a) Il progetto di ricerca in cui la collaborazione è inserita;
- b) La descrizione analitica dell'oggetto della prestazione;
- c) Requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione (esperienza in attività di ricerca su tematiche coerenti con gli argomenti oggetto della prestazione, laurea v.o./quinquennale ed eventuale titolo di dottore di ricerca);
- d) Mezzi e/o strumentazione del dipartimento di Fisica utilizzati per realizzare la prestazione;
- e) Durata dell'incarico;
- f) Le modalità organizzative e le forme di coordinamento della prestazione con altre attività dipartimentali;
- g) Le forme di tutela dai rischi derivanti dalla prestazione ai sensi della normativa vigente;
- h) L'importo totale del compenso previsto e la modalità del pagamento.

## **Art. 3**

### **Procedura di valutazione comparativa per le collaborazioni scientifiche**

- 3.1 Il direttore di dipartimento sulla base della richiesta provvede all'emanazione di un bando, in cui sono indicati, oltre a quanto previsto al precedente art.2, le modalità e il termine per la presentazione della domanda. Il bando viene reso pubblico mediante affissione all'albo del dipartimento e inserimento sul sito WEB per almeno 15 giorni.
- 3.2 Una commissione costituita di regola dal direttore del dipartimento (o suo delegato), dal responsabile scientifico del progetto e dal segretario amministrativo (o suo delegato) esamina le

domande pervenute, ed eventualmente a valle di una prova di selezione, determina l'esito della procedura di valutazione.

- 3.3 Il direttore di dipartimento approva gli atti della procedura di valutazione e ne rende pubblico l'esito dichiarando il vincitore.
- 3.4 Il Consiglio di Dipartimento, esaminati gli atti istruttori (richiesta del responsabile scientifico, bando, verbale della commissione, approvazione degli atti), approva la proposta di contratto con il vincitore.
- 3.5 Il direttore di dipartimento, visti gli atti della procedura di valutazione comparativa, emana il decreto di conferimento dell'incarico.

#### **Art. 4**

##### **Invito ospiti stranieri**

- 4.1 E' escluso dalle procedure comparative l'affidamento di incarichi di collaborazione scientifica occasionale a studiosi stranieri di chiara fama, che svolgono attività in un istituto di ricerca estero di tipo universitario. In tal caso il responsabile scientifico presenta al direttore di dipartimento la richiesta per il conferimento dell'incarico, indicando il nome della persona proposta.

Nella richiesta devono, inoltre, essere indicati:

- a) Il progetto di ricerca in cui la collaborazione è inserita;
- b) La descrizione analitica dell'oggetto della prestazione;
- c) L'area disciplinare
- d) Mezzi e/o strumentazione del dipartimento di Fisica utilizzati per realizzare la prestazione;
- e) Durata dell'incarico;
- f) Le modalità organizzative e le forme di coordinamento della prestazione con altre attività dipartimentali;
- g) Le forme di tutela dai rischi derivanti dalla prestazione ai sensi della normativa vigente;
- h) L'importo totale del compenso previsto e la modalità di pagamento (tale compenso deve essere di modica entità e comunque congruo a remunerare la prestazione resa).

Alla richiesta devono essere allegati il curriculum scientifico da cui si evincano le peculiari competenze del collaboratore e la certificazione dell'istituto di ricerca estero di tipo universitario presso cui questi svolge attività.

- 4.2 Il Consiglio di dipartimento, esaminata la richiesta del responsabile scientifico e la documentazione allegata, approva la proposta di contratto.
- 4.3 Il direttore di dipartimento, visti gli atti della procedura, emana il decreto di conferimento dell'incarico.

#### **Art. 5**

##### **Collaborazioni tecniche/amministrative**

Per le collaborazioni non rientranti negli art. 2 e 4 del presente regolamento, il responsabile scientifico del progetto presenta al direttore di dipartimento la richiesta diretta ad avviare la procedura di valutazione comparativa per l'affidamento dell'incarico con le stesse indicazioni previste nel precedente art. 2 ad eccezione della lettera c), al cui posto si applica quanto di seguito previsto:

- c) Requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione (laurea v.o./quinquennale, oppure laurea triennale più ulteriore titolo di specializzazione: master, corsi di specializzazione. Si prescinde dal requisito della

comprovata specializzazione universitaria 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 e per i servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. In ogni caso l'attività non deve avere ad oggetto funzioni amministrative ordinarie).

## **Art. 6**

### **Procedura di valutazione comparativa per le collaborazioni tecniche/amministrative**

- 6.1 Il direttore di dipartimento sulla base della richiesta emana un bando di valutazione comparativa, rivolto contemporaneamente a personale dipendente dell'Ateneo (ricognizione interna) ed a soggetti esterni, in cui sono indicati, oltre a quanto previsto al precedente art. 5, le modalità e il termine per la presentazione della domanda, che resta affisso all'albo del dipartimento e pubblicato sul sito WEB per almeno 15 giorni. Si può prescindere dalla ricognizione interna nel caso in cui sia prevista, nella programmazione di utilizzo dei fondi relativi al progetto a cui si riferisce l'incarico, l'assunzione di personale esterno dedicato al progetto stesso.
- 6.2 Una commissione costituita di regola dal direttore del dipartimento (o suo delegato), dal responsabile scientifico del progetto e dal segretario amministrativo (o suo delegato) esamina le domande pervenute, eventualmente a valle di una prova di selezione, e determina l'esito della procedura di valutazione. La commissione ammette alla procedura di valutazione comparativa soggetti esterni solo nel caso in cui la ricognizione interna, diretta a personale dipendente dell'Ateneo, dia esito negativo.
- 6.3 Il direttore di dipartimento approva gli atti della procedura di valutazione e ne rende pubblico l'esito dichiarando il vincitore.
- 6.4 Il Consiglio di Dipartimento, esaminati gli atti istruttori (richiesta del responsabile scientifico, bando, verbale della commissione, approvazione degli atti), approva la proposta di contratto con il vincitore.
- 6.5 Il direttore di dipartimento, visti gli atti della procedura di valutazione comparativa, emana il decreto di conferimento dell'incarico.

## **Art. 7**

### **Stipula del contratto**

A valle delle procedure dirette all'attribuzione degli incarichi di collaborazione di cui agli art. 2, 4 e 5, il direttore del dipartimento stipula il contratto.

## **Art. 8**

### **Proroga del contratto e determinazione del compenso**

Il contratto può essere prorogato, su richiesta del responsabile scientifico che ne ravvisi un motivato interesse, solo al fine di completare il progetto. Ai fini della determinazione del relativo compenso si considera quello originariamente pattuito rideterminandolo in modo proporzionale alla nuova durata.

## **Art. 9**

### **Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

Il responsabile scientifico del progetto a cui si riferisce l'incarico verifica sia il corretto svolgimento dell'incarico periodicamente sia il buon esito finale dello stesso e trasmette tempestivamente la valutazione finale al direttore.