CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO RISONANZE MAGNETICHE DI METALLO PROTEINE (C.I.R.M.M.P.)

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E PRESTAZIONI D'OPERA OCCASIONALE

ART.1
Finalità ed ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione d'opera occasionale da parte del Consorzio Interuniversitario Risonanze Magnetiche di Metallo Proteine (C.I.R.M.M.P.), nel rispetto della normativa vigente, dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, nonché delle finalità istituzionali del Consorzio.

ART. 2
Esclusioni

Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano:
a) agli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno, dei nuclei di valutazione e degli altri organi istituzionali del Consorzio per i quali la normativa vigente preveda specifiche modalità di nomina o conferimento;
b) agli appalti, alle forniture, ai servizi e alle esternalizzazioni disciplinati dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici;
c) collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una singola prestazione di carattere episodico, prive dei requisiti della collaborazione coordinata e continuativa e comportanti esclusivamente il rimborso delle spese sostenute;
d) agli incarichi la cui esecuzione sia riservata a soggetti preventivamente individuati dal soggetto finanziatore, pubblico o privato, purché ciò sia espressamente previsto o necessario secondo le regole del finanziatore stesso e adeguatamente motivato nel provvedimento di conferimento;
e) agli incarichi conferiti a soggetti non residenti in Italia per attività che, per loro natura, devono essere svolte personalmente dal soggetto individuato, quali, a titolo esemplificativo, visiting professor, visiting scientist o esperti di chiara fama, a condizione che la scelta sia adeguatamente motivata nel provvedimento di conferimento;
f) agli incarichi attribuiti a soggetti che operano nell'interesse del Consorzio senza percepire alcun compenso, fatta salva l'eventuale autorizzazione al rimborso delle spese sostenute o allo svolgimento di missioni istituzionali.

ART. 3
Presupposti necessari per il conferimento di incarichi

Gli incarichi possono essere conferiti esclusivamente quando:
a) si sia verificata l'impossibilità di utilizzare personale interno;
b) l'attività sia coerente con le finalità istituzionali del Consorzio e riferita a specifici progetti, programmi o attività;
c) la prestazione abbia carattere temporaneo;
d) siano preventivamente definiti oggetto, durata, luogo di svolgimento e compenso;
e) il compenso sia proporzionato alla qualità e quantità della prestazione richiesta.

ART. 4
Tipologie di incarico

Il Consorzio può conferire incarichi di lavoro autonomo nelle seguenti forme:

1. Collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.)

Le collaborazioni coordinate e continuative sono disciplinate dalla normativa vigente e riguardano attività riconducibili a specifici progetti, programmi o attività istituzionali del Consorzio.
Sono caratterizzate da:

- autonomia nello svolgimento dell'attività;
- assenza di vincolo di subordinazione;
- svolgimento personale della prestazione;
- coordinamento delle attività da parte del Responsabile dell'incarico;
- preventiva definizione di attività, durata e compenso.

Il collaboratore non è soggetto a vincoli di orario né all'organizzazione dei tempi e dei luoghi di lavoro da parte del Consorzio fermo restando il necessario coordinamento con le esigenze del progetto o dell'attività cui l'incarico si riferisce.

2. Prestazioni d'opera occasionale

Le prestazioni d'opera occasionale sono disciplinate dall'art. 2222 del Codice Civile e dalla normativa vigente.
Sono caratterizzate da:

- autonomia tecnica e organizzativa;
- assenza di coordinamento continuativo;
- assenza di inserimento stabile nell'organizzazione del Consorzio;
- occasionalità della prestazione;
- preventiva definizione di attività, durata e compenso.

La prestazione d'opera occasionale deve avere carattere effettivamente episodico e non abituale ed è soggetta agli adempimenti fiscali, previdenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente.

ART. 5
Il Responsabile dell'incarico

Il titolare dei fondi su cui graverà la spesa assume il ruolo di Responsabile dell'incarico. Il Responsabile ha il compito di coordinare e verificare il corretto svolgimento del progetto/attività affidata.

ART. 6
Richiesta di attivazione dell'incarico

La richiesta di attivazione dell'incarico, presentata al Direttore dal Responsabile, deve contenere:

- titolo di studio richiesto;
- profilo professionale richiesto;
- progetto o attività di riferimento;
- nominativo del Responsabile;
- tipologia contrattuale;
- durata e decorrenza;
- compenso previsto;
- modalità di realizzazione dell'attività;
- fondo su cui grava la spesa;
- termine di presentazione delle domande.

ART. 7
Avviso di selezione e presentazione delle domande

L'Amministrazione, in seguito all'approvazione da parte del Direttore, predispone un apposito avviso di selezione, pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio, contenente i dettagli di cui all'articolo 6.
Il termine per la presentazione delle candidature non può essere inferiore a dieci giorni dalla pubblicazione.
La partecipazione alla selezione è garantita nel rispetto dei principi di parità di trattamento e non discriminazione, senza distinzione di genere, nazionalità, etnia, religione, orientamento sessuale, età, disabilità o altre condizioni personali e sociali, nel rispetto della normativa vigente.
La presentazione delle domande viene fatta utilizzando il modulo messo a disposizione dal Consorzio che include la dichiarazione da parte del candidato di:

a) godere dei diritti civili e politici;
b) non aver riportato condanne penali o provvedimenti amministrativi;
c) non essere destinatari di procedimenti penali in corso.

ART. 8
Commissione e selezione dei candidati

Il Presidente del Consorzio convoca il Consiglio Direttivo per l'elezione della Commissione giudicatrice incaricata della selezione dei candidati.
La Commissione è composta dal Responsabile, che ne assume il ruolo di Presidente, e da due membri scelti tra il personale delle Università consorziate o esperti nelle materie oggetto dell'incarico.

Nella nomina dei membri della Commissione, il Consiglio Direttivo si impegna a favorire, compatibilmente con le disponibilità e le competenze, un adeguato equilibrio di genere, in conformità ai principi di parità di trattamento e di non discriminazione previsti dalla normativa nazionale ed europea, nonché dal Gender Equality Plan (GEP) adottato dal Consorzio.
La Commissione, che può riunirsi anche per via telematica, deve dichiarare di non avere vincoli di parentela o affinità entro il IV grado con altri commissari o candidati.
La valutazione dei curricula si basa sui seguenti criteri:
a) qualificazione professionale e titoli di studio;
b) esperienze pregresse nel settore di riferimento e grado di conoscenza delle tematiche oggetto dell'incarico;
c) eventuali pubblicazioni scientifiche e ulteriori elementi indicati nell'avviso.
La selezione avviene per titoli con la possibilità da parte della Commissione di convocare i candidati per un colloquio volto ad accertare le competenze sulle attività oggetto dell'avviso e alla discussione dei titoli presentati.
Al termine della selezione, la Commissione redige la graduatoria in un apposito verbale e il nominativo del vincitore è pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio.
La Commissione si riserva, altresì, la possibilità di non procedere alla selezione di alcun candidato qualora nessuno dei curricula ricevuti venga ritenuto idoneo alle mansioni.
In ogni caso qualora venisse meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, il CIRMMP può decidere di non procedere al conferimento dell'incarico.
L'Amministrazione contatta il vincitore per le procedure amministrative necessarie all'avvio del contratto, comprese eventuali visite mediche obbligatorie e la partecipazione a corsi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
In caso di rinuncia del vincitore, l'incarico può essere assegnato al candidato idoneo successivo nella graduatoria.

ART. 9
Contratto

Il Contratto, deve contenere i seguenti elementi:
a) la natura della prestazione;
b) la tipologia dell'incarico;
c) l'oggetto e gli obiettivi dell'attività;
d) il luogo in cui viene svolto l'incarico (se rilevante);
e) il termine o la durata;
f) modalità di verifica dell'attività;
g) il compenso e modalità di pagamento;
h) modalità con cui dare evidenza del supporto ricevuto dal Consorzio mediante apposita formulazione di riconoscimento (ringraziamento).
Il contratto è sottoscritto dal Direttore del Consorzio, dal Responsabile e dal collaboratore.
Non è ammesso il rinnovo automatico del contratto.
L'eventuale proroga è consentita unicamente per il completamento delle attività, in caso di proroga del progetto o del contratto su cui grava la spesa e per motivi non imputabili al collaboratore, previa verifica della disponibilità delle relative risorse finanziarie.
Il Consorzio e il collaboratore possono recedere anticipatamente dal rapporto con semplice comunicazione scritta.

ART. 10
Principi generali di comportamento

Il collaboratore è tenuto ad osservare il Codice di comportamento, il presente Regolamento e le procedure interne adottate dal C.I.R.M.M.P., svolgendo la propria attività con correttezza, diligenza, lealtà e spirito di collaborazione, nel perseguimento delle finalità istituzionali del Consorzio.

ART. 11
Finanziamento, compensi e pagamenti

Gli incarichi sono finanziati mediante:

- progetti di ricerca;
- contratti e convenzioni;
- contributi e finanziamenti pubblici o privati;
- donazioni.

Il compenso è determinato in funzione:

- della complessità dell'attività;
- della qualifica richiesta;
- della durata dell'incarico;
- dei valori di mercato di riferimento.

Le modalità di pagamento sono stabilite nel contratto.
Per le collaborazioni coordinate e continuative il compenso è corrisposto di norma, in rate mensili, secondo le modalità indicate nel contratto.
Per le prestazioni d'opera occasionale il pagamento avviene di norma in un'unica soluzione al termine dell'attività.

ART. 12
Avvio dell'attività, monitoraggio e cessazione

All'inizio delle attività il collaboratore riceve:

- copia del presente Regolamento;
- informativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- informazioni relative alla prevenzione degli infortuni e al piano di emergenza;
- codice di comportamento;
- eventuali istruzioni operative.

Il Responsabile coordina e verifica il corretto svolgimento dell'attività.
Il collaboratore trasmette relazioni periodiche vistate dal Responsabile, secondo quanto previsto dal contratto.
Qualora, a seguito della verifica dell'attività svolta, emerga il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi previsti dal contratto, il Responsabile può:

- richiedere integrazioni;
- disporre la liquidazione parziale del compenso;
- proporre la risoluzione del contratto per inadempimento.

Eventuali sospensioni o interruzioni devono essere comunicate tempestivamente e concordate con il Responsabile.
Gli eventi infortunistici devono essere immediatamente segnalati.
In caso di rinuncia, l'importo è corrisposto in proporzione all'attività effettivamente svolta e eventuali somme indebitamente percepite devono essere restituite.

ART. 13
Obblighi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

Il collaboratore, al pari del personale dipendente del Consorzio, prende visione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza applicabili alle attività da svolgere, come comunicate dall'Amministrazione del Consorzio, e si impegna al loro pieno e puntuale rispetto dei regolamenti e delle disposizioni vigenti nelle strutture presso cui opererà, nonché delle eventuali convenzioni, protocolli o accordi in essere tra il Consorzio e le Università consorziate o altri enti ospitanti.
Il Consorzio provvede, ove necessario:

- alla sorveglianza sanitaria in relazione ai rischi individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) del Consorzio e connessi alle attività da svolgere;
- alla formazione obbligatoria;
- alla fornitura dei dispositivi di protezione individuale (DPI).

Il Responsabile vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza.

ART. 14
Rimborsi spese e coperture assicurative

Previa autorizzazione del Responsabile e nel rispetto del Regolamento Missioni del Consorzio, possono essere rimborsate le spese di viaggio, vitto, alloggio e partecipazione a convegni connesse all'attività oggetto dell'incarico.
I collaboratori sono coperti da idonea assicurazione contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi.
Per le collaborazioni coordinate e continuative trovano applicazione gli obblighi previdenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente.

ART. 15
Privacy, riservatezza e segreto d'ufficio

Il C.I.R.M.M.P. tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e alla normativa nazionale applicabile.
Il trattamento dei dati, necessario per l'assegnazione dell'incarico, è effettuato dal CIRMMP in qualità di Titolare del trattamento, secondo quanto previsto dall'informativa resa disponibile al personale ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR.
Il Consorzio, per il tramite del Titolare del trattamento e/o del Responsabile della protezione dei dati (DPO), assicura al personale un'adeguata informazione sulle modalità di trattamento dei dati e adotta misure tecniche e organizzative idonee a garantirne la riservatezza, l'integrità e la sicurezza.
Il collaboratore è tenuto a mantenere la massima riservatezza su informazioni, dati, documenti e notizie relative ai progetti, al personale e alle attività del Consorzio di cui venga a conoscenza. Tali informazioni sono da considerarsi riservate e di esclusiva titolarità del C.I.R.M.M.P.; ne è pertanto vietata la divulgazione, la comunicazione non autorizzata e l'utilizzo per fini personali o estranei alle attività istituzionali.
Eventuali richieste di informazioni provenienti da soggetti esterni devono essere immediatamente segnalate all'Amministrazione, astenendosi dal fornire risposte senza preventiva autorizzazione.

ART. 16
Conflitto di interessi

Il collaboratore è tenuto ad operare esclusivamente nell'interesse del C.I.R.M.M.P., nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e imparzialità.
Deve pertanto evitare ogni situazione, attività o interesse personale o familiare che possa configurare, anche potenzialmente, un conflitto con gli interessi del Consorzio interferire con l'obiettività delle decisioni assunte nello svolgimento delle proprie mansioni.
Ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione, che valuterà le opportune misure da adottare.

ART. 17
Trasparenza

Gli avvisi di selezione, gli esiti delle procedure comparative e ogni altra informazione soggetta a pubblicazione sono resi disponibili sul sito istituzionale del Consorzio nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza e protezione dei dati personali.

ART. 18
Disposizioni finali

Per gli incarichi finanziati da programmi comunitari, internazionali, nazionali o da enti pubblici e privati, si applicano prioritariamente le disposizioni previste dal soggetto finanziatore, purché compatibili con la normativa vigente.
Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.