

INCARICHI ESTERNI DI LAVORO AUTONOMO

ITER

1. Verificare la **disponibilità economica del capitolo** su cui verrà imputato l'importo del contratto;
2. Compilare il file "***Proposta incarico procedura comparativa - art. 7, comma 6 D.lgs. 30-3-2001 n. 165***" presente nella sezione Modulistica del sito del Dipartimento di Scienze della Sanità Pubblica e Pediatriche ed inviarlo all'indirizzo e-mail [**compensi.medtorino@unito.it**](mailto:compensi.medtorino@unito.it) e per conoscenza all'indirizzo: isabella.mastore@unito.it;
3. Dopo l'approvazione del Consiglio di Dipartimento, la Sezione Contratti al personale e Missioni provvederà a predisporre **il bando interno rivolto al personale dell'Università** che verrà pubblicato, per un periodo non inferiore a **7 giorni**, nella Intranet di Ateneo, sul sito web della struttura e diffuso tramite infonews.

4. **Alla scadenza del bando interno** la Commissione, composta da **tre esperti della materia**, provvede:

- alla valutazione delle domande presentate dal personale dipendente che ha fatto domanda di svolgere in orario di servizio e senza compensi aggiuntivi l'attività oggetto dell'incarico;
- ad individuare il vincitore con il quale istituire la collaborazione.
oppure
- ad accertare l'impossibilità di istituire la collaborazione con le risorse interne.

5. Selezione esterna

Accertata l'impossibilità di istituire la collaborazione con le risorse interne, il Dipartimento procede ad attivare la **procedura di selezione esterna**, pertanto si provvederà a predisporre l'avviso di selezione esterno. Si ricorda che gli incarichi di lavoro autonomo possono essere conferiti solo in presenza di alcuni presupposti:

- quando **non è possibile avvalersi delle prestazioni** ordinarie e straordinarie **del personale interno**;
- quando l'attività da svolgere richieda **conoscenze altamente qualificate** ed eccedenti quelle del personale interno;
- quando **l'esigenza sia di natura temporanea** e siano predeterminati oggetto, tipologia, motivazione e congruenza dell'incarico con le finalità istituzionali dell'Università e con la prestazione richiesta, durata, luogo, fondo sul quale graverà la spesa.

Modifiche al Regolamento per il conferimento di incarichi D.R. 3136 del 18/09/2015.

Con D.R. 3136 del 18/09/2015, a decorrere dall'1/10/2015, sono state apportate alcune modifiche al Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo relative a:

- **tempi di pubblicazione dei bandi;**
- **indicazione dei punteggi da attribuire ai titoli nel bando.**

6. Pubblicazione

L'Avviso di selezione esterna deve essere pubblicato, **per almeno quindici giorni consecutivi**, sul sito del Dipartimento, sull'Albo di Ateneo e sul sito web di UniTO **<http://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/personale-ta/concorsi-e-selezioni>** nella sezione Lavoro ed Università alla voce **Incarichi Professionali e Collaborazioni**.

7. Data e nomina Commissione

Alla scadenza del bando, con apposito decreto, è nominata e convocata la **Commissione giudicatrice**, composta da:

- Direttore del Dipartimento o un suo delegato;
- Responsabile scientifico della ricerca o un suo delegato;
- Responsabile amministrativo o un suo delegato, in qualità di segretario verbalizzante.

La Commissione provvede a:

Valutare i titoli dichiarati dai candidati, redarre il verbale e la graduatoria di merito che viene pubblicata sul sito del Dipartimento, sull'Albo di Ateneo e sul sito web di UniTO alla

voce: <http://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/personale-ta/concorsi-e-selezioni>

8. Stesura e tipologia di contratto

Dopo la pubblicazione della graduatoria, si procederà a stilare il contratto che assumerà la tipologia di lavoro autonomo:

Prestazione professionale: prestazione d'opera effettuata da soggetti iscritti ad Albi o elenchi professionali e titolari di Partita IVA;

Prestazione occasionale: prestazione episodica per rispondere ad esigenze temporanee ed occasionali non riconducibili a piani o programmi del committente.

9. Alla firma del Contratto, il Collaboratore deve aver preso visione di:

- **Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Torino** al quale devono attenersi tutti i soggetti che svolgono o fruiscono attività con l'Ateneo* consultabile all'indirizzo:

http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/statuto_regolamenti/P107000923431313159365330

- **Informativa Privacy ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR – Regolamento UE 2016/679**

* personale dipendente, collaboratori consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, Borsisti, studenti, ordini professionali, utenti e, in generale, tutti i soggetti

DURATA

L'incarico non può eccedere i **12 mesi continuativi**.

Nel caso in cui la collaborazione nasca per l'attuazione di specifici progetti di ricerca può essere prevista una durata superiore, che non può eccedere quella dei progetti e non può comunque superare i 36 mesi.

RINNOVO

In considerazione della natura temporanea delle prestazioni di lavoro autonomo non è consentita la reiterazione dei contratti aventi ad oggetto le medesime attività. **In nessun caso è ammesso il rinnovo del contratto.**

È consentita la proroga del contratto esclusivamente per la conclusione del progetto/programma.

PAGAMENTO

Il compenso deve essere liquidato:

- secondo le modalità previste dal contratto;
- in base al regime fiscale del soggetto.

I pagamenti avvengono a seguito del rilascio, da parte del Responsabile Scientifico al servizio Borse e contratti, della **dichiarazione di regolare svolgimento dell'attività** da parte del collaboratore.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Per approfondimenti è possibile visionare il:

“REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI DI LAVORO AUTONOMO, AI SENSI DELL’ART. 7, COMMA 6 DEL D. LGS. 30-3-2001 N. 165”

(D.R. n. 5734 del 22/9/2011)

presente sul sito dell’Università di Torino, sezione Statuto e Regolamenti,

Regolamenti: organizzazione:

http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/statuto_regolamenti/regolamenti_organizzazione5

MODULISTICA

La modulistica riguardante gli incarichi di lavoro autonomo è reperibile alla pagina web:

<http://www.dsspp.unito.it/do/home.pl/View?doc=modulistica.htm>
!

Si ricorda che:

1. tutti i campi devono essere compilati;
2. la proposta di procedura comparativa deve essere datata e sottoscritta;
3. Il personale amministrativo di riferimento che ha curato la stesura del

Vademecum e si occupa dell'iter amministrativo è:

Isabella Mastore

Telefono 011-6706390

e-mail: compensi.medtorino@unito.it

isabella.mastore@unito.it

Grazie a tutti per l'attenzione.

Aprile 2019