



UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA di CATANZARO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI ALL'ART. 32 DELLA LEGGE 248/2006 E PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DA SVOLGERE PER CONTO O IN FAVORE DI SOGGETTI TERZI.

Adottato con DR 982 del 02 Nov 2006

Art. 1

Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le procedure comparative per l'attribuzione degli incarichi di collaborazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 della legge 248/2006. Le procedure previste dal presente Regolamento trovano applicazione anche per l'attribuzione di incarichi da svolgere per conto o in favore di soggetti terzi.

Art. 2

Incarichi di Collaborazione coordinata e continuativa od occasionali

Gli incarichi di collaborazione, continuativa od occasionale, aventi ad oggetto attività di carattere amministrativo od organizzativo possono essere affidati secondo una delle seguenti procedure comparative:

- a. bando pubblico di selezione per titoli e colloquio avente ad oggetto un incarico preventivamente determinato per quanto riguarda durata, luogo, oggetto e compenso;
- b. avviso pubblico per manifestazione di interesse, avente il fine di raccogliere le candidature individuali per l'affidamento, eventuale e successivo, di incarico di collaborazione, previa valutazione comparativa per titoli e colloquio.

Art. 3

Procedure di cui all'art. 2 lettera a)

La procedura di bando pubblico di selezione per titoli e colloquio di cui all'art.2 lettera a) è così disciplinata:

- 1) la procedura è indetta con Decreto del Rettore, che nomina, contestualmente, la Commissione di Valutazione in numero non superiore a tre componenti; i componenti della Commissione di Valutazione sono scelti nell'ambito del personale docente e non docente;
- 2) dell'avvenuta indizione della procedura è data notizia mediante affissione all'Albo di Ateneo e pubblicazione sul sito Web dell'Ateneo; il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a sette giorni né superiore a quindici dall'affissione all'Albo;
- 3) fermo restando il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura, costituiscono elementi necessari di valutazione e comparazione: la votazione finale conseguita in relazione al titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura, il curriculum formativo, comprovante il possesso delle capacità necessarie allo svolgimento dell'incarico, le precedenti esperienze professionali di documentata qualità e di particolare rilevanza per l'incarico, le pubblicazioni di qualità e di rilevante interesse per l'incarico ;
- 4) il colloquio è destinato ad accertare il possesso delle competenze, delle attitudini e delle abilità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; il colloquio è integrato



UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA di CATANZARO

- 5) la valutazione individuale è espressa in forma numerica per un massimo di 100 punti, così ripartiti: 50 per il colloquio, 40 per la valutazione dei titoli, 5 per le abilità informatiche, 5 per la conoscenza della lingua inglese;
- 6) la validità della graduatoria è limitata alla sola procedura comparativa a cui essa si riferisce;
- 7) la Commissione approva la graduatoria finale e la trasmette agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti; il contratto di collaborazione è sottoscritto dal Rettore.

Art. 4

Procedure di cui all'art. 2 lettera b)

La procedura di avviso pubblico per manifestazione di interesse di cui all'art. 2 lettera b) è così disciplinata:

- 1) la procedura è indetta con Decreto del Rettore, che nomina, contestualmente, la Commissione di Valutazione in numero non superiore a tre componenti; i componenti della Commissione di Valutazione sono scelti nell'ambito del personale docente e non docente dell'Ateneo;
- 2) la manifestazione di interesse ha validità non inferiore ad un anno e non superiore a due anni, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso;
- 3) possono essere indette autonome procedure per profili professionali, per aree di attività o per tipologie contrattuali differenti;
- 4) dell'avvio della procedura è data notizia mediante affissione all'Albo di Ateneo e pubblicazione sul sito Web dell' Ateneo; il termine per la presentazione della manifestazione di interesse non può essere inferiore a sette giorni né superiore a quindici;
- 5) la manifestazione di interesse è comunicata dall'interessato, congiuntamente con il curriculum formativo e professionale, all'Ufficio indicato nell'avviso ovvero presentata mediante compilazione di apposito format on line;
- 6) scaduto il termine per la manifestazione di interesse, la Commissione procede alla comparazione dei curricula presentati; fermo restando il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura, costituiscono oggetto necessario di valutazione e comparazione:
 - la votazione finale conseguita in relazione al titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura;
 - il curriculum formativo comprovante il possesso delle capacità necessarie allo svolgimento dell'incarico;
 - le precedenti esperienze professionali di documentata qualità e di particolare rilevanza per l'incarico;
 - le pubblicazioni di rilevante interesse per l'incarico;

A tal fine la Commissione dispone complessivamente di 40 e specificatamente di 10 punti per ciascuno degli elementi indicati; la graduatoria così definita è resa



UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA di CATANZARO

- pubblica mediante affissione all'Albo di Ateneo e pubblicazione sul sito Web dell' Ateneo;
- 7) nel caso in cui, nell'arco temporale di validità della manifestazione di interesse, emerga l'esigenza di provvedere all'affidamento di un incarico di collaborazione, l'Amministrazione è tenuta ad individuare il soggetto interessato alla stipulazione del contratto nell'ambito della graduatoria utile per profilo professionale, per area di attività o per tipologia contrattuale;
 - 8) in tal caso, e su richiesta del Rettore, la Commissione di Valutazione convoca per il colloquio, secondo l'ordine della graduatoria, candidati in misura cinque volte superiore al numero degli incarichi da affidare e provvede ad accertare il possesso delle competenze, delle attitudini e delle abilità necessarie per lo svolgimento dell'incarico; il colloquio è integrato da una prova pratica volta ad accertare il possesso delle abilità informatiche di base e la conoscenza della lingua inglese;
 - 9) la valutazione individuale finale è espressa in forma numerica per un massimo di 100 punti, sommando ai punti già assegnati al curriculum altri 50 punti per il colloquio, 5 punti per le abilità informatiche, 5 punti per la conoscenza della lingua inglese;
 - 10) la Commissione comunica agli Uffici competenti i nominativi delle persone cui affidare l'incarico ed il contratto di collaborazione è sottoscritto dal Rettore.

Art. 5

Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa aventi ad oggetto attività di ricerca

Gli incarichi di collaborazione continuativa aventi ad oggetto attività di ricerca da svolgere nell'ambito di un progetto di ricerca possono essere affidati secondo le procedure di seguito indicate, previa autorizzazione del Rettore a richiesta Direttore del Dipartimento cui afferisce il Responsabile Scientifico del medesimo progetto. A tal fine la richiesta del Direttore del Dipartimento va trasmessa all'Ufficio del Personale che assume funzioni di Ufficio certificante; nella richiesta devono essere indicati tutti gli elementi della procedura che si intende adottare e di cui al comma successivo, ivi inclusi gli estremi della ricerca, il Responsabile della ricerca, la sussistenza della copertura di spesa, l'Ufficio che curerà gli atti, il Responsabile del procedimento.

Entro un termine massimo di 10 gg dalla ricezione della richiesta l'Ufficio provvederà a rilasciare la certificazione di conformità alla normativa vigente ed al presente regolamento. Nel caso in cui dovessero riscontrarsi delle difformità l'Ufficio provvederà a redigere apposita nota da comunicare sia al Rettore sia al responsabile scientifico della ricerca, indicando gli elementi ostativi al rilascio della certificazione di conformità e, quindi, al provvedimento di autorizzazione alla procedura da parte del Rettore.

Gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa aventi ad oggetto attività di ricerca, potranno essere affidati secondo una delle seguenti procedure comparative:

- a. bando pubblico di selezione per titoli e colloquio avente ad oggetto un incarico di ricerca preventivamente determinato per quanto riguarda durata, luogo, oggetto e compenso;



UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA di CATANZARO

- b. avviso pubblico per manifestazione di interesse, avente il fine di raccogliere le candidature individuali per l'affidamento, eventuale e successivo, di incarico di collaborazione di ricerca, previa valutazione comparativa per titoli e colloquio.

Art. 6 Procedure per incarichi di collaborazione coordinata e continuativa aventi ad oggetto attività di ricerca

Per entrambe le procedure di cui al punto 5, trovano applicazione le regole dettate agli art. 3 e 4, con le seguenti particolarità comuni ad entrambe le procedure:

- 1) Il Direttore del Dipartimento, cui afferisce il Responsabile del Progetto di Ricerca, avuta l'autorizzazione da parte del Rettore, può indire il bando e procedere alla nomina, su proposta del Responsabile del Progetto di Ricerca che ne assume di diritto la Presidenza, della Commissione di Valutazione; dell'avvio della procedura è data comunicazione al Rettore.
- 2) su richiesta del Responsabile del Progetto di Ricerca, il colloquio di valutazione può essere ulteriormente integrato dalla redazione di un elaborato o dalla realizzazione di una prova pratica relativa all'attività di ricerca; in tal caso, i punti a disposizione della Commissione sono così ripartiti: 30 per il colloquio, 30 per la prova pratica o elaborato, 30 curriculum (di cui almeno 5 riservati al possesso di un diploma di Master di secondo livello, 10 alla frequenza di un corso di dottorato e 15 al possesso del titolo di dottore di ricerca), 5 per le abilità informatiche, 5 per la conoscenza della lingua inglese;
- 3) dell'avvio della procedura è data notizia mediante affissione all'Albo di Ateneo e pubblicazione nell'Area Ricerca del sito Web dell'Ateneo, prevedendo un termine massimo di 10 giorni per la presentazione delle relative domande di ammissione;
- 4) il contratto è sottoscritto dal Direttore del Dipartimento a valere sui fondi disponibili per la ricerca.

Art. 7

Incarichi di collaborazione occasionale di breve durata

Gli incarichi di collaborazione occasionale aventi ad oggetto attività di ricerca, da espletare entro il termine massimo di trenta giorni dalla sottoscrizione del contratto, possono essere affidati direttamente, su motivata proposta del Responsabile del Progetto di Ricerca, a seguito di deliberazione del Consiglio del Dipartimento cui afferisce il medesimo Responsabile. Il contratto è sottoscritto dal Direttore del Dipartimento a valere sui fondi disponibili per la ricerca. Tale tipologia di contratti deve rispondere a reali e comprovate esigenze di immediatezza e celerità nello svolgimento di una funzione. Sono vietate le deroghe alla scadenza.

Gli incarichi di collaborazione occasionale aventi ad oggetto attività tecnico-amministrativa di carattere straordinario o urgente, da espletare comunque entro il termine massimo di trenta giorni dalla sottoscrizione del contratto, possono essere affidati direttamente, previa autorizzazione da parte del Rettore. Il contratto è sottoscritto dal Rettore o dal Responsabile del Centro di spesa interessato. Tale tipologia di contratti deve rispondere a reali e comprovate esigenze di immediatezza e celerità nello svolgimento di una funzione. Sono vietate le deroghe alla scadenza.



UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA di CATANZARO

Art. 8

Norme transitorie

Al fine comunque di garantire la continuità delle funzioni amministrative, i contratti di collaborazione in atto al momento della pubblicazione del presente Regolamento sono portati a compimento secondo le norme ed i contenuti dedotti nel contratto al tempo della stipula.

In sede di prima applicazione, ed al solo fine di assicurare la continuità delle medesime funzioni, i contratti di collaborazione in atto potranno essere rinnovati per la medesima attività e per un periodo di tempo non superiore all'iniziale.

Il rinnovo del contratto è subordinato all'avvenuta attestazione, da parte del Responsabile presso la cui struttura il quale il collaboratore presta la sua opera, in ordine all'attività svolta, alla qualità della prestazione eseguita, alle ragioni che giustificano il rinnovo alla luce della continuità nelle finalità da conseguire e dell'erogazione del servizio proprio dell'ufficio.

Per i contratti stipulati dall'Ateneo, la richiesta del rinnovo dovrà essere inoltrata al Rettore e dal medesimo autorizzata. Per i contratti stipulati dai Centri di spesa autonomi (Facoltà, Dipartimenti, Biblioteche), la richiesta di rinnovo deve essere deliberata dall'organo collegiale di governo ed il rinnovo autorizzato dal Rettore.

Art. 9

Norme finali

Le procedure previste dal presente regolamento trovano applicazione anche per il conferimento di incarichi di collaborazione, continuativa od occasionale, aventi ad oggetto attività di carattere amministrativo od organizzativo da svolgersi presso Facoltà, Dipartimenti e Biblioteche. In tal caso, l'attivazione della procedura, è richiesta al Rettore dal Preside o dal Direttore competente, che contestualmente propone i componenti della Commissione giudicatrice, assumendone di diritto la Presidenza.

La richiesta va trasmessa all'Ufficio del Personale che assume funzioni di Ufficio certificante, nella quale vengono indicati tutti gli elementi della procedura che si intende adottare, ivi inclusi la sussistenza della copertura di spesa, l'Ufficio che curerà gli atti, il Responsabile del procedimento. Entro un termine massimo di 15 gg dalla ricezione della richiesta l'Ufficio provvederà a rilasciare la certificazione di conformità alla normativa vigente ed al presente regolamento. Nel caso in cui dovessero riscontrarsi delle difformità l'Ufficio provvederà a redigere apposita nota da comunicare sia al Rettore sia al Preside della Facoltà o al Direttore del Dipartimento, indicando gli elementi ostativi al rilascio della certificazione di conformità. *e, quindi*, al provvedimento di autorizzazione alla procedura da parte del Rettore.

Il Preside della Facoltà o il Direttore di Dipartimento, avuta l'autorizzazione da parte del Rettore, può indire il bando e procedere alla nomina, su proposta del Responsabile del Progetto di Ricerca che ne assume di diritto la Presidenza, della Commissione di Valutazione.

Copia dei relativi contratti, comunque stipulati, deve essere trasmessa all'Ufficio del Personale anche in formato elettronico, ai fini della predisposizione degli atti amministrativi richiesti dalla normativa vigente, della certificazione di corrispondenza alle norme vigenti ed a quelli del presente Regolamento, nonché a garanzia della corretta gestione funzionale, della regolare tenuta degli archivi amministrativi e della implementazione delle banche dati curriculari.