

ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA PROFESSIONALE E PRESTAZIONE OCCASIONALE

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1

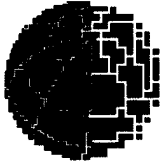
Finalità e oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la procedura per l'affidamento degli incarichi così come previsti dall'art. 7, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, nonché il relativo regime di pubblicità, mediante la stipula di contratti di lavoro autonomo, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, ai sensi della normativa vigente.
2. Rientrano nella presente disciplina tutti gli incarichi di lavoro autonomo conferiti dall'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV) nella forma di:
 - consulenza professionale;
 - prestazione occasionale.

Art. 2

Condizioni per il conferimento degli incarichi

1. L'affidamento degli incarichi di cui al precedente articolo 1 è possibile per soddisfare esigenze cui l'INGV non può far fronte con personale in servizio ed è ammesso esclusivamente in presenza dei seguenti presupposti:
 - l'oggetto della consulenza/prestazione, che l'incaricato è chiamato a rendere, deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Istituto, a obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Istituto;
 - l'Istituto deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno e, in particolare, che le prestazioni da svolgere non possano essere svolte dal personale dipendente per inesistenza delle specifiche competenze professionali e/o per coincidenza e indifferibilità di altri impegni di lavoro;
 - gli incarichi devono essere affidati a esperti con particolare e comprovata specializzazione anche universitaria per soddisfare esigenze di natura temporanea per lo svolgimento di prestazioni anche altamente qualificate;
 - devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nel caso di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o da soggetti che operino nel campo dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertarne l'esperienza maturata nel settore.



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

3. Il ricorso a contratti di collaborazione per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il Dirigente che ha stipulato i contratti.

4. L'efficacia dei contratti oggetto del presente Regolamento è subordinata all'insussistenza delle condizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità presso le Pubbliche Amministrazioni previste dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e successive modificazioni e integrazioni.

TITOLO II Consulenza professionale

Art. 3

Definizione

1. La consulenza professionale consiste in una prestazione d'opera intellettuale per lo svolgimento di attività di lavoro autonomo senza coordinamento con il committente, svolta da soggetti in possesso di partita IVA che esercitano abitualmente attività che siano connesse con l'oggetto della prestazione ovvero da esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria risultante da documentato curriculum.

2. Essa è consentita quale attività strumentale di supporto alle Sezioni nelle quali si articola l'INGV, fermo restando il disposto dell'art. 2 del presente Regolamento.

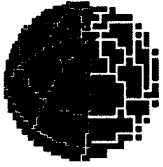
Art. 4

Verifica preliminare

1. L'attivazione del procedimento volto al conferimento dell'incarico compete alle Sezioni nelle quali si articola l'Istituto, nella loro qualità di Centri di Responsabilità Amministrativa (CRA), così come individuati dall'art. 3 del Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza vigente, per le loro rispettive esigenze funzionali.

2. Ai fini dell'attivazione del procedimento, il Direttore della Sezione interessata, su propria iniziativa o su proposta motivata del Responsabile dell'Unità Funzionale e/o del Titolare dei fondi di ricerca direttamente interessato, rilevata la necessità di far fronte a determinate esigenze organizzative mediante l'ausilio di professionalità ulteriori rispetto a quelle disponibili nell'ambito della Sezione, effettua una verifica preliminare in ordine all'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale dipendente all'interno dell'Istituto; a tal fine dovrà rendere pubblico per un periodo non inferiore a 7 giorni lavorativi un Avviso di richiesta di collaborazione, indicando la professionalità richiesta e l'impegno richiesto presunto. Entro il termine fissato dall'Avviso, il personale dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia interessato (possono rispondere alla *call* i dipendenti con contratto a tempo indeterminato ovvero i dipendenti con contratto a tempo determinato con oneri a carico di fondi ordinari ovvero di *overheads*), potrà far pervenire al Direttore della Sezione interessata la propria candidatura e il curriculum vitae accompagnato dal parere favorevole del Direttore della Sezione di appartenenza.

3. Nel caso in cui venga accertata l'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente e, in particolare, che le prestazioni da svolgere non possano essere svolte dal personale dipendente per inesistenza delle specifiche



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

competenze professionali e/o per coincidenza e indifferibilità di altri impegni di lavoro, il Direttore della Sezione interessata procederà a dare pubblicità della selezione finalizzata al conferimento dell'incarico, mediante procedura di valutazione comparativa, così come disciplinata negli articoli seguenti.

Art. 5

Avvio del procedimento per il conferimento all'esterno

1. In attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione vigente nell'INGV e al fine di evitare che gli avvisi con cui sono indette le procedure di valutazione comparativa siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, in esito alla definizione delle procedure di cui al precedente articolo 4, senza l'individuazione di personale disponibile a ricoprire l'incarico oppure nel caso in cui la/le candidatura/e proposta/e non siano motivatamente ritenute corrispondenti alla professionalità richiesta dal Direttore della Sezione interessata, lo stesso attiverà il procedimento del conferimento dell'incarico a personale esterno all'Istituto.

2. A tal fine, il Direttore della Sezione interessata inoltrerà alla Direzione Generale la richiesta di autorizzazione a indire apposita procedura selettiva per il reclutamento della risorsa necessaria, utilizzando la modulistica all'uopo predisposta, corredata di motivata relazione. Tale documentazione dovrà contenere i seguenti elementi:

- dichiarazione del carattere straordinario e temporaneo dell'esigenza funzionale;
- esito negativo della ricognizione interna effettuata alla ricerca della professionalità richiesta (dovrà essere allegato anche l'Avviso di ricognizione interna);
- indicazioni specifiche relative al profilo professionale e alle caratteristiche curriculari richieste;
- le motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto estraneo all'Istituto;
- la durata della prestazione, il compenso complessivo lordo ipotizzato, la spesa complessiva a carico dell'Amministrazione, i finanziamenti su cui grava la spesa, nonché le modalità di esecuzione della consulenza.

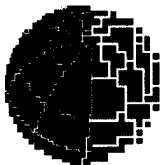
3. Il Direttore Generale procede alla eventuale autorizzazione, dopo aver sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la valutazione sulla fattibilità del conferimento e sul suo impatto complessivo sul Bilancio dell'Ente.

Art. 6

Bando di selezione

1. Il bando di selezione per la stipula dei contratti dovrà essere pubblicato sul Sito WEB istituzionale per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni e dovrà contenere i seguenti elementi:

- i contenuti della consulenza da svolgere in relazione a un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;
- il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- i titoli e i requisiti richiesti;
- le modalità selettive previste (per soli titoli ovvero per titoli e colloquio);



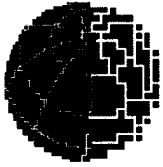
Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

- l'indicazione delle materie o del contenuto dell'eventuale colloquio;
 - il diario dell'eventuale colloquio, da fissarsi non prima di 10 giorni dalla scadenza del termine di pubblicazione dell'Avviso di selezione, ovvero, se non indicato nel medesimo avviso, da rendere noto successivamente ai candidati almeno 10 giorni prima del colloquio stesso mediante pubblicazione sul Sito WEB istituzionale;
 - il compenso complessivo lordo spettante al consulente e i fondi sui quali la relativa spesa graverà;
 - ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande.
 3. Nel caso in cui partecipi alla selezione un dipendente pubblico, il candidato dovrà allegare alla domanda, a pena di esclusione, una dichiarazione in cui si impegna a presentare nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza prima del conferimento formale dell'incarico da parte dell'INGV.
 4. Dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande e prima della eventuale prova orale (nel caso di selezione per titoli e colloquio) dovranno essere comunicate ai soggetti interessati le eventuali esclusioni.
 5. Gli incarichi vengono conferiti a soggetti valutati comparativamente, in relazione alle competenze richieste dall'incarico, sulla base dei titoli ed eventualmente a seguito di colloquio.
 6. I criteri per la valutazione dei requisiti e per il colloquio saranno preliminarmente fissati dalla Commissione di cui al successivo articolo 7. In particolare, sarà dato rilievo ai requisiti culturali e professionali, nonché all'esperienza professionale maturata in relazione ad attività lavorativa specifica prestata presso soggetti pubblici e/o privati.

Art. 7

Commissione di valutazione

1. La procedura di valutazione comparativa è effettuata da una Commissione nominata con provvedimento del Direttore della Sezione interessata.
2. La Commissione è formata da tre componenti - di cui uno con funzioni di Presidente - esperti nelle materie attinenti alla professionalità richiesta, e un segretario. Le funzioni di segretario possono essere svolte da uno dei due membri. Detti componenti sono scelti, nel rispetto dei principi delle pari opportunità, anche tra il personale con contratto a tempo indeterminato dell'Istituto di qualificazione ed esperienza appropriate. Il Presidente è comunque esterno alla Sezione interessata.
3. Ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. a), del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, non possono far parte delle Commissioni esaminatrici, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale. A tal fine, nelle premesse del provvedimento di nomina della Commissione si darà atto dell'acquisizione preventiva della dichiarazione sostitutiva di certificazione, da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate dal predetto art. 35 bis.
4. L'attività prestata dalla Commissione di valutazione è a titolo gratuito.



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Art. 8

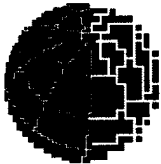
Formazione della graduatoria e stipula del contratto

1. La Commissione formula la graduatoria di merito, secondo l'ordine decrescente del punteggio attribuito ai candidati e la trasmette, unitamente a tutti gli atti concorsuali, al Direttore della Sezione interessata.
2. La graduatoria è approvata con proprio provvedimento dal Direttore della Sezione interessata ed è resa pubblica mediante pubblicazione sul Sito WEB istituzionale.
3. Il candidato risultato vincitore sarà invitato alla stipula del contratto individuale di consulenza.

Art. 9

Contratto per il conferimento dell'incarico

1. Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, ai sensi dell'art. 2229 e seguenti del Codice Civile prima dell'inizio dell'attività, tra il soggetto individuato e il Direttore della Sezione interessata.
2. Preliminarmente alla sottoscrizione del contratto il consulente dovrà rendere le dichiarazioni previste dalle norme vigenti e in particolare:
 - la dichiarazione concernente il possesso di tutti i requisiti prescritti dall'Avviso;
 - la dichiarazione concernente i dati in materia fiscale e previdenziale;
 - la dichiarazione concernente le situazioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.
3. Il contratto deve in ogni caso prevedere:
 - l'oggetto della consulenza;
 - la durata della medesima;
 - le modalità e i criteri di svolgimento dell'incarico;
 - il luogo di espletamento dell'attività;
 - l'entità e la modalità di corresponsione del corrispettivo, con l'indicazione dei fondi sui quali la relativa spesa graverà;
 - la qualità di dipendente pubblico o meno del consulente. In caso di sussistenza di rapporto di impiego pubblico, nel contratto devono essere indicati, a pena di nullità, gli estremi dell'atto di concessione del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
 - il Responsabile del contratto, inteso quale proponente il contratto di consulenza.
4. Il consulente dovrà, altresì, dichiarare in calce al contratto, di aver ricevuto copia del Codice di Comportamento e del Piano di Prevenzione della Corruzione vigente nell'INGV.
5. La durata del contratto non può eccedere i 12 mesi e non è rinnovabile.
6. È fatto divieto di affidare al consulente compiti diversi da quelli oggetto del contratto.
7. Il curriculum del consulente, gli estremi dell'atto di conferimento e la misura del compenso vengono tempestivamente pubblicati sul Sito WEB istituzionale.



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Art. 10

Determinazione e liquidazione del compenso

1. Il corrispettivo della consulenza deve essere proporzionato alle utilità conseguite dall'Ente ed è determinato sulla base delle caratteristiche delle attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto.
2. Il corrispettivo, che non può eccedere i limiti di cui al successivo comma, è comprensivo di tutte le spese che il consulente effettua per l'espletamento dell'incarico ad esclusione delle spese sostenute per trasferte che si rendano necessarie e siano preventivamente autorizzate dal Responsabile del contratto e sempre che le stesse rientrino tra le spese rendicontabili sui fondi del progetto su cui grava il contratto. A tal fine, il contratto può prevedere un limite massimo per le eventuali spese per trasferte.
3. Le misure massime dei corrispettivi lordi annui delle consulenze professionali sono così definite:
 - € 24.000,00 per consulenze relative ad attività di supporto alla gestione e ad attività di supporto tecnico o informatico;
 - € 36.000,00 per consulenze relative ad attività formative e di docenza;
 - € 54.000,00 per consulenze relative ad attività di supporto alla ricerca.
4. La liquidazione del compenso avverrà secondo le modalità specificatamente stabilite nel contratto, previa presentazione di apposita fattura/ nota professionale del consulente e dopo che l'Amministrazione del CRA competente abbia acquisito la dichiarazione espressa del Responsabile del contratto dell'esatto e puntuale adempimento della consulenza.

Art. 11

Luogo della prestazione

1. La consulenza professionale non è resa, di norma, presso i locali dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia.
2. In ogni caso, si applicano le norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.

Art. 12

Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Titolo si applicano le disposizioni del Codice Civile, oltre alla eventuale altra normativa in materia vigente per l'INGV.

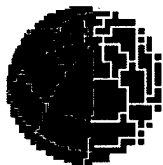
TITOLO III

Prestazione occasionale

Art. 13

Definizione

1. Per prestazione occasionale si intende una prestazione avente a oggetto il compimento di un'opera o di un servizio predeterminati e che non abbia i caratteri di abitualità, coordinazione e continuità. In particolare, deve trattarsi di prestazioni che si esauriscono in una sola azione o prestazione.



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

2. La prestazione occasionale è resa senza vincolo di subordinazione e di orario, con autonomia organizzativa e operativa, deve essere espletata entro il termine massimo di 90 giorni dal conferimento dell'incarico.

Art. 14

Condizioni

1. La prestazione occasionale può essere richiesta ove esistano le condizioni di cui all'articolo 2 del presente Regolamento.

Art. 15

Verifica preliminare

1. L'attivazione del procedimento volto al conferimento dell'incarico compete alle Sezioni nelle quali si articola l'Istituto, nella loro qualità di Centri di Responsabilità Amministrativa (CRA), così come individuati dall'art. 3 del Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza vigente, per le loro rispettive esigenze funzionali.

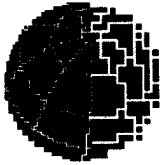
2. Ai fini dell'attivazione del procedimento, il Direttore della Sezione interessata, su propria iniziativa o su proposta motivata del Responsabile dell'Unità Funzionale e/o del Titolare dei fondi di ricerca direttamente interessato, rilevata la necessità di far fronte a determinate esigenze organizzative mediante l'ausilio di professionalità ulteriori rispetto a quelle disponibili nell'ambito della Sezione, effettua una verifica preliminare in ordine all'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale dipendente all'interno dell'Istituto; a tal fine dovrà rendere pubblico per un periodo non inferiore a 7 giorni lavorativi un Avviso di richiesta di collaborazione, indicando la professionalità richiesta e l'impegno richiesto presunto. Entro il termine fissato dall'Avviso, il personale dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia interessato (possono rispondere alla *call* i dipendenti con contratto a tempo indeterminato ovvero i dipendenti con contratto a tempo determinato con oneri a carico di fondi ordinari ovvero di *overheads*), potrà far pervenire al Direttore della Sezione interessata la propria candidatura e il curriculum vitae accompagnato dal parere favorevole del Direttore della Sezione di appartenenza.

3. Nel caso in cui venga accertata l'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente e, in particolare, che le prestazioni da svolgere non possano essere svolte dal personale dipendente per inesistenza delle specifiche competenze professionali e/o per coincidenza e indifferibilità di altri impegni di lavoro, il Direttore della Sezione interessata procederà a dare pubblicità della selezione finalizzata al conferimento dell'incarico, mediante procedura di valutazione comparativa, così come disciplinata negli articoli seguenti.

Art. 16

Avvio del procedimento per il conferimento all'esterno

1. In attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione vigente nell'INGV e al fine di evitare che gli avvisi con cui sono indette le procedure di valutazione comparativa siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, in esito alla definizione delle procedure di cui al precedente articolo 15, senza l'individuazione di personale disponibile a ricoprire l'incarico oppure nel caso in cui la/le candidatura/e proposta/e non siano



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

motivatamente ritenute corrispondenti alla professionalità richiesta dal Direttore della Sezione interessata, lo stesso attiverà il procedimento del conferimento dell'incarico a personale esterno all'Istituto.

2. A tal fine, il Direttore della Sezione interessata inoltrerà alla Direzione Generale la richiesta di autorizzazione a indire apposita procedura selettiva per il reclutamento della risorsa necessaria, utilizzando la modulistica all'uopo predisposta, corredata di motivata relazione. Tale documentazione dovrà contenere i seguenti elementi:

- dichiarazione del carattere straordinario e temporaneo dell'esigenza funzionale;
- esito negativo della ricognizione interna effettuata alla ricerca della professionalità richiesta (dovrà essere allegato anche l'Avviso di ricognizione interna);
- indicazioni specifiche relative al profilo professionale e alle caratteristiche curriculari richieste;
- le motivazioni che giustificano la necessità del ricorso all'affidamento a soggetto estraneo all'Istituto;
- la durata della prestazione, il compenso complessivo lordo ipotizzato, la spesa complessiva a carico dell'Amministrazione, i finanziamenti su cui grava la spesa, nonché le modalità di esecuzione della prestazione.

Art. 17

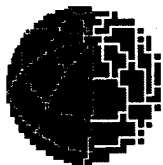
Bando di selezione

1. Il bando di selezione per la stipula dei contratti dovrà essere pubblicato sul Sito WEB istituzionale per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni e dovrà contenere i seguenti elementi:

- i contenuti dell'incarico da svolgere in relazione a un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;
- il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- i titoli e i requisiti richiesti;
- le modalità selettive previste (per soli titoli ovvero per titoli e colloquio);
- la indicazione delle materie o del contenuto dell'eventuale colloquio;
- il diario dell'eventuale colloquio, da fissarsi non prima di 10 giorni dalla scadenza del termine di pubblicazione dell'Avviso di selezione, ovvero, se non indicato nel medesimo avviso, da rendere noto successivamente ai candidati almeno 10 giorni prima del colloquio stesso mediante pubblicazione sul Sito WEB istituzionale;
- il compenso complessivo lordo spettante al consulente e i fondi sui quali la relativa spesa graverà;
- ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande.

3. Nel caso in cui partecipi alla selezione un dipendente pubblico, il candidato dovrà allegare alla domanda, a pena di esclusione, una dichiarazione in cui si impegna a presentare nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza prima del conferimento formale dell'incarico da parte dell'INGV.



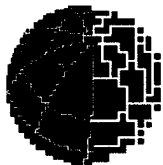
Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

4. Dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande e prima della eventuale prova orale (nel caso di selezione per titoli e colloquio) dovranno essere comunicate ai soggetti interessati le eventuali esclusioni.
5. Gli incarichi vengono conferiti a soggetti valutati comparativamente, in relazione alle competenze richieste dall'incarico, sulla base dei titoli ed eventualmente a seguito di colloquio.
6. I criteri per la valutazione dei requisiti e per il colloquio saranno preliminarmente fissati dal Direttore della Sezione interessata. In particolare, sarà dato rilievo ai requisiti culturali e professionali, nonché all'esperienza professionale maturata in relazione ad attività lavorativa specifica prestata presso soggetti pubblici e/o privati.
7. La procedura di valutazione comparativa è effettuata dal Direttore della Sezione interessata che formula la graduatoria generale di merito, secondo l'ordine decrescente attribuito ai candidati, e la approva con proprio provvedimento.
8. La graduatoria è resa pubblica mediante pubblicazione sul Sito WEB istituzionale e il candidato risultato vincitore sarà invitato alla stipula del contratto individuale di collaborazione.

Art. 18

Contratto per il conferimento dell'incarico

1. Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, prima dell'inizio dell'attività, tra il soggetto individuato e il Direttore della Sezione interessata.
2. Il contratto deve in ogni caso prevedere:
 - l'oggetto della prestazione;
 - la durata della medesima;
 - le modalità e i criteri di svolgimento dell'incarico;
 - il luogo di espletamento dell'attività;
 - l'entità e la modalità di corresponsione del corrispettivo, con l'indicazione dei fondi sui quali la relativa spesa graverà;
 - la qualità di dipendente pubblico o meno del prestatore d'opera. In caso di sussistenza di rapporto di impiego pubblico, nel contratto devono essere indicati, a pena di nullità, gli estremi dell'atto di concessione del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
 - il Responsabile del contratto inteso quale proponente il contratto di consulenza.
3. Il collaboratore dovrà, altresì, dichiarare in calce al contratto, di aver ricevuto copia del Codice di Comportamento e del Piano di Prevenzione della Corruzione vigente nell'INGV.
4. È fatto divieto di affidare al prestatore d'opera compiti diversi da quelli oggetto del contratto.
5. Alle prestatrici d'opera in maternità si applicano le relative norme previdenziali ed assistenziali.
6. Nel corso dell'anno solare, lo stesso prestatore d'opera può sottoscrivere con l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia più contratti a condizione che, nell'anno solare stesso, la durata complessiva della prestazione non ecceda i 90 giorni e che il compenso complessivamente percepito non risulti superiore a € 5.000,00 lordi, con esclusione delle spese finalizzate alle eventuali trasferte o viaggi.



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

7. Il curriculum del collaboratore, gli estremi dell'atto di conferimento e la misura del compenso vengono tempestivamente pubblicati sul Sito WEB istituzionale.

Art. 19

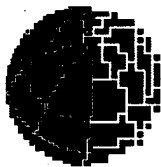
Determinazione e liquidazione del corrispettivo

1. Il corrispettivo della prestazione deve essere proporzionato alle utilità conseguite dall'Ente ed è determinato sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto.
2. Il corrispettivo è comprensivo di tutte le spese che il prestatore d'opera effettua per l'espletamento dell'incarico a esclusione delle spese sostenute per trasferte che si rendano necessarie e siano preventivamente autorizzate dal Responsabile del contratto e sempre che le stesse rientrino tra le spese rendicontabili sui fondi del progetto su cui grava il contratto. A tal fine, il contratto può prevedere un limite massimo per le eventuali spese per trasferte o viaggi.
3. La liquidazione del compenso avverrà secondo le modalità specificatamente stabilite nel contratto, previa presentazione di apposita fattura/ nota professionale del consulente e dopo che l'Amministrazione del CRA competente abbia acquisito la dichiarazione espressa del Responsabile del contratto dell'esatto e puntuale adempimento della prestazione.

Art. 20

Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente titolo si applicano gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, oltre alla eventuale altra normativa in materia vigente per l'INGV.



ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

MANUALE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER L'ATTIVAZIONE DEI CONTRATTI DI CONSULENZA PROFESSIONALE E DI PRESTAZIONE OCCASIONALE

(I MODULI E I FORMAT CITATI NEL MANUALE VERRANNO PUBBLICATI
SULLA INTRANET ISTITUZIONALE)

CONSULENZE PROFESSIONALI

DURATA MASSIMA:

- 1 ANNO

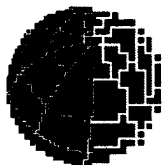
CORRISPETTIVO ANNUO LORDO MASSIMO:

- € 24.000,00 (ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA GESTIONE E ATTIVITÀ DI SUPPORTO INFORMATICO)
- € 36.000,00 (ATTIVITÀ FORMATIVE)
- € 54.000,00 (ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA RICERCA)

1. Il RUF e/o Titolare dei fondi sui quali graveranno gli oneri inoltra motivata richiesta al Direttore della Sezione competente di acquisire la risorsa umana necessaria allo svolgimento delle attività progettuali.
2. Il Direttore della Sezione competente indice una ricognizione interna nell'ambito di tutte le Sezioni e sedi dell'INGV per l'individuazione della risorsa umana, utilizzando l'apposito FORMAT.
3. In caso di esito positivo (possono rispondere alla *call* dipendenti con contratto a tempo indeterminato ovvero dipendenti con contratto a tempo determinato con oneri a carico di fondi ordinari ovvero di *overheads*), il Direttore della Sezione competente emana un provvedimento con il quale al candidato vengono assegnate le ulteriori mansioni oggetto della ricognizione.
4. In caso di esito negativo, il Direttore della Sezione competente compila il MODULO D - RICHIESTA INDIZIONE SELEZIONE CONTRATTO DI COLLABORAZIONE indirizzato a:
 - Direttore Generale
 - Direttore degli Affari amministrativi e del Personale
 - Direttore della Ragioneria e del Bilancioe lo invia, tramite posta elettronica, all'indirizzo e-mail direzione.centrale1@ingv.it, almeno 30 giorni di calendario prima della data in cui si desidera che il relativo bando venga pubblicato nel sito istituzionale.

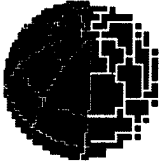
Il modulo è corredato delle seguenti dichiarazioni:

- carattere straordinario e temporaneo dell'esigenza funzionale;



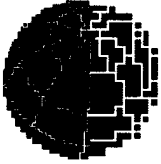
Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

- esito negativo della ricognizione interna effettuata alla ricerca della professionalità richiesta (allegare anche l'Avviso di ricognizione) e eventuale motivazione della mancata accettazione della candidatura proposta da personale INGV.
5. L'Ufficio Relazioni con il Personale e Rapporti con le Sezioni raccoglie le firme richieste.
 6. Il Direttore Generale, previa delibera del CdA, autorizza l'indizione della procedura selettiva pubblica.
 7. Il Direttore degli Affari amministrativi e del Personale comunica al Direttore della Sezione competente l'avvenuta autorizzazione e dispone la protocollazione dell'intera pratica.
 8. Il Servizio amministrativo della Sezione competente predispone il bando, recependo le specifiche tecnico-scientifiche rappresentate dal RUF o Titolare dei fondi competente, avvalendosi del supporto dell'Ufficio Reclutamento e Formazione del Personale.
 9. Il Direttore della Sezione competente emana, con proprio decreto, il bando e il Servizio amministrativo della Sezione competente provvede alla notifica del relativo decreto a:
 - Gestione WEB
 - Direttori delle Sezioni INGV.
 10. Entro il decimo giorno lavorativo dalla data di scadenza dei termini di presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il Servizio amministrativo della Sezione competente predispone il decreto di nomina della Commissione giudicatrice del concorso, avendo cura di rispettare la parità di genere ed escludendo, salvo casi particolari, la presenza di dipendenti non di ruolo.
 11. Il Direttore della Sezione competente sottoscrive il decreto di nomina della Commissione.
 12. Il Responsabile del Servizio amministrativo della Sezione competente provvede a notificare il decreto di nomina a:
 - Presidente e Componenti della Commissione
 - Segretario - corredata del Manuale Concorsi
 - Consigliera Nazionale Pari Opportunità (*consigliernazionaleparita@lavoro.gov.it*)
 - Gestione WEB.
 13. Entro il terzo giorno lavorativo dal termine dell'espletamento della procedura selettiva, il Segretario della Commissione trasmette al Servizio amministrativo della Sezione competente tutti gli atti concorsuali.
 14. Il Responsabile del Servizio amministrativo della Sezione competente predispone il decreto di approvazione della graduatoria generale di merito e di conferimento dell'incarico.
 15. Il Direttore della Sezione competente sottoscrive il decreto di approvazione della graduatoria generale di merito e di conferimento dell'incarico.
 16. Il Responsabile del Servizio amministrativo della Sezione competente provvede a notificare il decreto a:
 - Gestione WEB
 - Direttori delle Sezioni INGV.



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

17. Il Responsabile del Servizio amministrativo della Sezione competente invia al vincitore la lettera con l'elenco della documentazione da produrre e delle dichiarazioni da rilasciare sulla base di appositi FORMAT.
18. Il Responsabile del Servizio amministrativo della Sezione competente predispone il contratto di collaborazione, utilizzando lo schema di contratto FORMAT 1 - CONTRATTO CONSULENZA PROFESSIONALE (eventuali clausole contrattuali particolari vengono concordate con il Settore Affari legali).
19. Il Responsabile del Servizio amministrativo della Sezione competente, dopo aver acquisito la sottoscrizione del contratto da parte del Direttore della Sezione e del vincitore, notifica il contratto a:
 - Interessato
 - RUF o Responsabile dei Fondi
 - Direzione Centrale Affari amministrativi e del Personale
 - Direzione Centrale Ragioneria e Bilancio, unitamente al MODULO H/INTRANET, debitamente compilato
 - Responsabile Centro Servizi Gestione Patrimonio
 - Responsabile Centro Servizi informativi
20. Il Responsabile del Servizio amministrativo della Sezione competente trasmette il contratto e il curriculum del vincitore a "Gestione WEB" e al Referente di Sezione per l'Anagrafe delle Prestazioni per il puntuale inserimento dei dati del contratto nel relativo portale istituzionale.



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

PRESTAZIONI OCCASIONALI

DURATA MASSIMA:

- 3 MESI

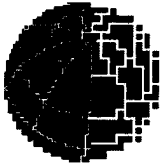
CORRISPETTIVO ANNUO LORDO MASSIMO:

- € 5.000,00

1. Il RUF e/o Titolare dei fondi sui quali graveranno gli oneri inoltra motivata richiesta al Direttore della Sezione competente di acquisire la risorsa umana necessaria allo svolgimento delle attività progettuali.
2. Il Direttore della Sezione competente indice una ricognizione interna nell'ambito di tutte le Sezioni e sedi dell'INGV per l'individuazione della risorsa umana, utilizzando l'apposito FORMAT.
3. In caso di esito positivo (possono rispondere alla *call* dipendenti con contratto a tempo indeterminato ovvero dipendenti con contratto a tempo determinato con oneri a carico di fondi ordinari ovvero di *overheads*), il Direttore della Sezione competente emana un provvedimento con il quale al candidato vengono assegnate le ulteriori mansioni oggetto della ricognizione.
4. In caso di esito negativo, il Direttore della Sezione competente compila il MODULO D - RICHIESTA INDIZIONE SELEZIONE CONTRATTO DI COLLABORAZIONE indirizzato a:
 - Direttore Generale
 - Direttore degli Affari amministrativi e del Personale
 - Direttore della Ragioneria e del Bilancioe lo invia, tramite posta elettronica, all'indirizzo e-mail direzione.centrale1@ingv.it, almeno 30 giorni di calendario prima della data in cui si desidera che il relativo bando venga pubblicato nel sito istituzionale.

Il modulo è corredato delle seguenti dichiarazioni:

 - carattere straordinario e temporaneo dell'esigenza funzionale;
 - esito negativo della ricognizione interna effettuata alla ricerca della professionalità richiesta (allegare anche l'Avviso di ricognizione) e eventuale motivazione della mancata accettazione della candidatura proposta da personale INGV.
5. L'Ufficio Relazioni con il Personale e Rapporti con le Sezioni raccoglie le firme richieste.
6. Il Direttore Generale autorizza l'indizione della procedura selettiva pubblica.
7. Il Direttore degli Affari amministrativi e del Personale comunica al Direttore della Sezione competente l'avvenuta autorizzazione e dispone la protocollazione dell'intera pratica.
8. Il Servizio amministrativo della Sezione competente predispone il bando, recependo le specifiche tecnico-scientifiche rappresentate dal RUF o Titolare dei fondi competente, avvalendosi del supporto dell'Ufficio Reclutamento e Formazione del Personale.



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

9. Il Direttore della Sezione competente emana, con proprio decreto, il bando e il Servizio amministrativo della Sezione competente provvede alla notifica del relativo decreto a:
 - Gestione WEB
 - Direttori delle Sezioni INGV.
10. Entro il decimo giorno lavorativo dalla data di scadenza dei termini di presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il Direttore della Sezione provvede all'espletamento della procedura selettiva.
11. Entro il terzo giorno lavorativo dal termine dell'espletamento della procedura selettiva, il Responsabile del Servizio amministrativo della Sezione competente predispone il decreto di approvazione della graduatoria generale di merito e di conferimento dell'incarico.
12. Il Direttore della Sezione competente sottoscrive il decreto di approvazione della graduatoria generale di merito e di conferimento dell'incarico.
13. Il Responsabile del Servizio amministrativo della Sezione competente provvede a notificare il decreto a:
 - Gestione WEB
 - Direttori delle Sezioni INGV.
14. Il Responsabile del Servizio amministrativo della Sezione competente invia al vincitore la lettera con l'elenco della documentazione da produrre e delle dichiarazioni da rilasciare sulla base di appositi FORMAT.
15. Il Responsabile del Servizio amministrativo della Sezione competente predispone il contratto di collaborazione, utilizzando lo schema di contratto FORMAT 2 - CONTRATTO PRESTAZIONE OCCASIONALE (eventuali clausole contrattuali particolari vengono concordate con il Settore Affari legali).
16. Il Responsabile del Servizio amministrativo della Sezione competente, dopo aver acquisito la sottoscrizione del contratto da parte del Direttore della Sezione e del vincitore, notifica il contratto a:
 - Interessato
 - RUF o Responsabile dei Fondi
 - Direzione Affari amministrativi e del Personale
 - Direzione Ragioneria e Bilancio, unitamente al MODULO H/INTRANET, debitamente compilato
 - Responsabile Centro Servizi Gestione Patrimonio
 - Responsabile Centro Servizi informativi
17. Il Responsabile del Servizio amministrativo della Sezione competente trasmette il contratto e il curriculum del vincitore a "Gestione WEB" e al Referente di Sezione per l'Anagrafe delle Prestazioni per il puntuale inserimento dei dati del contratto nel relativo portale istituzionale.