



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI

Area Coordinamento Strutture Dipartimentali e Innovazione Regolamentare

Decreto n. 1850 del 10/07/2013

Prot. n. 17647

Anno 2013

TITOLO

I

Classe

3

Fascicolo

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Sassari;

VISTO lo Statuto dell'autonomia dell'Università degli Studi di Sassari, pubblicato nella G.U. n. 298 del 23 dicembre 2011;

VISTO il Regolamento disciplinante la procedura comparativa pubblica per il conferimento degli incarichi esterni di collaborazione;

CONSIDERATA la necessità di adeguare il Regolamento disciplinante la procedura comparativa pubblica per il conferimento degli incarichi esterni di collaborazione alla normativa vigente ed in particolare alle disposizioni introdotte dal decreto legislativo n. 33 del 14/03/2013 in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, dalla legge n. 190 del 6/11/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

CONSIDERATA la necessità di dover eliminare dal Regolamento la disposizione in cui si prevede la possibilità di procedere all'attribuzione di incarichi di prestazione occasionale mediante affidamento diretto, a seguito di specifico rilievo effettuato dalla Corte dei Conti in sede di controllo preventivo di legittimità;

CONSIDERATE alcune criticità concernenti il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa, la necessità di individuare un intervallo minimo di tempo tra la nomina della Commissione giudicatrice e la data del colloquio, la fissazione di un termine per la pubblicazione della data e del luogo previsti per lo svolgimento del colloquio per le collaborazioni coordinate e continuative;

CONSIDERATA la possibilità di trasmettere la domanda di partecipazione alla procedura comparativa utilizzando la PEC o la CEC-PAC ai sensi della normativa vigente;

CONSIDERATA inoltre, la necessità di allineare alcuni articoli del Regolamento disciplinante la procedura comparativa pubblica per il conferimento degli incarichi esterni di collaborazione alle disposizioni previste nel Regolamento di Ateneo sugli incarichi di insegnamento;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 giugno 2013;

DECRETA

di approvare le modifiche apportate al Regolamento disciplinante la procedura comparativa pubblica per il conferimento degli incarichi esterni di collaborazione nella formulazione del testo di seguito riportato:

Regolamento disciplinante la procedura comparativa pubblica per il conferimento degli incarichi esterni di collaborazione

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina la procedura comparativa pubblica da adottare per il conferimento ad esperti di provata competenza estranei all'Ateneo di incarichi individuali al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità dell'attività della Pubblica Amministrazione, come previsto dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 2

Presupposti dell'incarico

1. Gli incarichi, adeguatamente motivati, vengono conferiti nei casi previsti dalla legge oppure in presenza di eventi straordinari, con le seguenti condizioni:
 - a) rispondenza dell'oggetto della prestazione alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Università e, altresì, rispondenza ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
 - b) inesistenza all'interno dell'Ateneo delle risorse umane idonee allo svolgimento dell'incarico da accertare preliminarmente ed oggettivamente;
 - c) indicazione preventiva e specifica dell'oggetto, dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;
 - d) natura temporanea e prestazione altamente qualificata;
 - e) indicazione preventiva della durata, del luogo e del compenso;
 - f) proporzione tra il compenso erogato all'incaricato e l'utilità conseguita dall'Amministrazione;
 - g) assenza del vincolo di subordinazione e autonomia nell'eseguire la prestazione senza obblighi di orario e di presenza nei locali dell'Università.

Articolo 3

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento è diretto a disciplinare il conferimento a personale estraneo all'Università dei seguenti incarichi:
 - a) affidamento di compiti anche di consulenza comunque non rientranti tra quelli istituzionali del personale dipendente che richiedano specifiche competenze o iscrizioni in albi professionali e per i quali ci sia l'impossibilità oggettiva di utilizzare personale dell'Ateneo;
 - b) affidamento di compiti nell'ambito di progetti di ricerca.

Articolo 4

Tipologia degli incarichi

1. Le tipologie di incarico disciplinate dal presente regolamento sono le seguenti:
 - a) incarichi di studio, di ricerca e di consulenza;
 - b) incarichi di prestazioni d'opera che non sono configurabili come studio, ricerca e consulenza.
2. L'incarico di studio ha per oggetto il conferimento di un'attività di studio che si concretizza nella consegna di una relazione scritta finale nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte (art. 5 del DPR n. 338/1994).
3. L'incarico di ricerca si sostanzia in un'attività speculativa e presuppone la preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione conferente (Corte dei Conti – Adunanza del 15/02/2005).
4. L'incarico di consulenza ha per oggetto la richiesta di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio ad esperti in materie di interesse dell'Università (Corte dei Conti – Adunanza del 15/02/2005).
5. Gli incarichi sono affidati mediante le seguenti forme contrattuali:
 - a) contratto di lavoro autonomo di natura professionale;
 - b) contratto di lavoro autonomo di natura occasionale;
 - c) contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa.

Articolo 5

Soggetti destinatari

1. Gli incarichi di prestazione d'opera autonoma possono essere conferiti alle seguenti categorie di soggetti:
 - a) professionisti regolarmente iscritti ad Albi, Elenchi o Ruoli per attività professionali per l'esercizio delle quali l'iscrizione è obbligatoria;
 - b) esercenti per professione abituale una attività professionale priva di Albi, Elenchi o Ruoli o una attività per la quale tale iscrizione non è richiesta;
 - c) esperti di specifica competenza e/o esperienza in relazione alla prestazione richiesta, qualora l'esecuzione della stessa non sia condizionata all'iscrizione in apposito Albo, Elenco o Ruolo;
 - d) dipendenti pubblici di comprovata esperienza e professionalità, per i quali è necessaria la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza in applicazione all'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001;

Articolo 6

Procedura di attivazione

1. La procedura comparativa di cui al presente regolamento viene avviata:
 - a) per i Centri di responsabilità dotati di autonomia gestionale e amministrativa su richiesta del Responsabile del Fondo di ricerca e/o Progetto il quale formula al Direttore del Centro di Responsabilità di afferenza una proposta di conferimento di incarico di collaborazione o dal Direttore del Centro di Responsabilità per gli altri fondi;
 - b) per l'Amministrazione Centrale su richiesta del Responsabile del Fondo di ricerca e/o Progetto o del Responsabile dell'Ufficio i quali formulano al Dirigente competente una proposta di conferimento di incarico di collaborazione.
2. Nella richiesta è necessario specificare i sotto elencati elementi essenziali:
 - a) Tipologia di incarico di lavoro autonomo, di natura professionale, occasionale o coordinata e continuativa;

- b) Titolo del Progetto di ricerca o altro specifico finanziamento sul quale dovrà gravare la spesa (con l'attestazione della copertura finanziaria);
 - c) Individuazione dell'attività e degli obiettivi all'interno del Progetto o del finanziamento, per i quali si richiede l'incarico al collaboratore e dai quali si evincono le caratteristiche dell'elevata professionalità;
 - d) Requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa (titolo di studio relativo all'incarico da espletare ed eventualmente esperienza lavorativa in Enti pubblici e privati);
 - e) Titoli valutabili da individuarsi tra quelli elencati all'art. 7 del presente regolamento, coerentemente con l'incarico da conferire;
 - f) Argomenti del colloquio che sarà teso a verificare, unicamente per gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare;
 - g) Durata della collaborazione;
 - h) Proposta inerente il compenso da corrispondere al collaboratore (comprensivo degli oneri di legge a carico del prestatore). Detto compenso dovrà essere commisurato alla quantità e qualità della prestazione da svolgere e proporzionato all'utilità conseguita dall'Amministrazione. Dal compenso andranno decurtati gli oneri necessari per attivare la copertura assicurativa RC e infortuni prevista al successivo articolo 17.
3. L'organo competente in materia di autorizzazione all'avvio della procedura di valutazione comparativa, ha facoltà di prevedere che la procedura si concluda con la proclamazione di uno o più vincitori ovvero dia luogo alla formazione di una graduatoria di idonei che ha validità 1 anno.
4. Nel caso in cui la procedura dia luogo alla formazione di una graduatoria di idonei è facoltà del Centro di Responsabilità o dell'Amministrazione centrale attingere alla graduatoria degli idonei nell'ipotesi di rinuncia, recesso, impossibilità o altro impedimento a rendere la prestazione da parte del collaboratore ovvero nei casi in cui si manifesti l'esigenza di attivare ulteriori contratti aventi ad oggetto prestazioni analoghe, oppure, in alternativa, bandire un diverso avviso.
5. Il ricorso alla graduatoria degli idonei per la stipula di contratti aventi ad oggetto prestazioni analoghe o l'emissione di un bando per un diverso avviso, devono essere opportunamente motivati ed in ogni caso è necessario attivare prioritariamente la procedura per la ricognizione interna di personale.
6. L'inserimento nella graduatoria degli idonei, non costituisce titolo per l'inserimento nei ruoli dell'Università, né determina il conseguimento di diritti, aspettative o altri interessi legittimi.

Articolo 7

Titoli valutabili

1. I titoli valutabili devono essere individuati tra quelli di seguito indicati, coerentemente con l'incarico da conferire. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. Potranno essere individuati uno, alcuni o tutti i seguenti titoli:
- a) esperienza professionale presso Enti pubblici o privati con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
 - b) abilitazioni o iscrizioni ad albi;
 - c) master, dottorati o assegni di ricerca inerenti al tema oggetto della collaborazione;
 - d) tirocini, Stage, Borse di studio inerenti al tema oggetto della collaborazione;

- e) corsi di formazione inerenti al tema oggetto della collaborazione;
- f) esperienza in attività di coordinamento nel settore specifico;
- g) esperienza in progetti a finanziamento pubblico/comunitario;
- h) incarichi in enti di Ricerca Nazionali esteri od internazionali;
- i) conoscenza dei principali strumenti informatici (elaborazione testi, foglio elettronico, banche dati, internet, posta elettronica);
- j) conoscenza di almeno una lingua straniera comunitaria;
- k) pubblicazioni attinenti l'oggetto della collaborazione;
- l) altri titoli da specificare ritenuti idonei a comprovare il possesso della professionalità necessaria per lo svolgimento dell'incarico da conferire.

Articolo 8

Approvazione da parte degli organi competenti

1. E' facoltà del Direttore sottoporre la richiesta di cui all'art. 6 del presente regolamento al Consiglio del Centro di Responsabilità per l'approvazione ovvero procedere direttamente.
2. Per quanto concerne l'Amministrazione Centrale la richiesta è approvata dal Dirigente di riferimento.

Articolo 9

Ricognizione interna

1. Al fine di dare attuazione al disposto dell'art. 2 del presente Regolamento, in merito alla verifica dell'inesistenza all'interno dell'ente delle risorse umane idonee allo svolgimento dell'incarico, ciascun Ufficio o Centro di Responsabilità pubblica nella rete intranet dell'Ateneo un interpello interno, contenente la dettagliata descrizione dell'attività richiesta e della professionalità necessaria, con l'indicazione del periodo in cui tale attività deve essere svolta.
2. L'interpello deve rimanere aperto per almeno 3 giorni lavorativi.

Articolo 10

Bando di selezione

1. La procedura comparativa, per titoli e colloquio per gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ovvero per soli titoli per gli incarichi occasionali e professionali, viene bandita tramite avviso a firma, rispettivamente del Direttore del Centro di Responsabilità o del Dirigente competente.
2. Il bando di procedura comparativa deve contenere:
 - a) tipologia di incarico di lavoro autonomo, di natura professionale, occasionale o coordinata e continuativa;
 - b) titolo del Progetto di ricerca o altro specifico finanziamento sul quale dovrà gravare la spesa;
 - c) individuazione dell'attività e degli obiettivi all'interno del Progetto o del finanziamento, per i quali si richiede l'incarico al collaboratore e dai quali si evincono le caratteristiche dell'elevata professionalità;
 - d) requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa (titolo di studio relativo all'incarico ed eventualmente esperienza lavorativa in Enti pubblici e Privati);
 - e) titoli valutabili, deliberati dal Consiglio del Centro di Responsabilità o individuati dal Direttore del Centro di Responsabilità ovvero dal Dirigente competente per l'Amministrazione Centrale;

- f) argomenti del colloquio che sarà teso a verificare, unicamente per gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare;
 - g) durata dell'incarico di collaborazione;
 - h) compenso lordo da corrispondere al collaboratore (comprensivo degli oneri di legge a carico del prestatore) con l'avvertenza che dal compenso andranno decurtati anche gli oneri necessari per attivare la copertura assicurativa RC e infortuni prevista al successivo articolo 17;
 - i) termini e modalità per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa. I termini per la presentazione delle domande non possono essere inferiori a 10 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo all'affissione del bando, rispettivamente, all'albo del Centro di Responsabilità o a quello dell'Ateneo per le selezioni dell'Amministrazione Centrale;
 - j) l'indicazione che sarà data conoscenza degli ammessi alla procedura comparativa mediante pubblicazione nel sito internet del Centro di Responsabilità o dell'Ateneo;
 - k) l'indicazione che la data, da fissarsi non prima di 3 giorni lavorativi dalla nomina della Commissione giudicatrice, e del luogo previsti per lo svolgimento del colloquio per le collaborazioni coordinate e continuative saranno pubblicati nel sito internet del Centro di Responsabilità o dell'Ateneo, di norma, non oltre 20 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
 - l) l'informazione che per sostenere il colloquio i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento valido e devono presentarsi nella data e nel luogo indicati nel sito internet del Centro di Responsabilità o dell'Ateneo;
 - m) il trattamento dei dati personali ed il responsabile del procedimento;
 - n) indicazione relativa alla eventuale formazione di una graduatoria di idonei o alla indicazione di uno o più vincitori.
3. Alla procedura comparativa deve essere data pubblicità mediante affissione rispettivamente all'albo del Centro di Responsabilità oppure all'Albo Ufficiale di Ateneo oltre che tramite le altre forme di pubblicità deliberate dal Consiglio del Centro di Responsabilità o individuate dal Direttore Centro di Responsabilità ovvero dal Dirigente competente per le selezioni relative all'Amministrazione Centrale.
 4. Il bando di procedura comparativa dovrà inoltre essere liberamente accessibile via internet presso il sito web del Centro di Responsabilità e dell'Ateneo.
 5. Si prescinde dalla procedura comparativa nel seguente caso:
 - a) per incarichi a eminenti studiosi italiani o stranieri diversi da quelli di docenza disciplinati dal regolamento di Ateneo sugli incarichi di insegnamento.
 6. La valutazione delle motivazioni per le quali si ricorre all'incarico diretto è demandata all'organo competente in materia di autorizzazione dell'avvio della procedura comparativa.

Articolo 11

Domande di ammissione e termini di presentazione

1. Il termine per la presentazione delle domande, redatte in carta semplice, indirizzate al Direttore del Centro di Responsabilità o al Dirigente di riferimento per l'Amministrazione Centrale, non può essere inferiore a 10 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo all'affissione del bando, rispettivamente all'Albo del Centro di Responsabilità o a quello dell'Ateneo.
2. Le domande di ammissione alla procedura comparativa si considerano prodotte in tempo utile se perverranno all'Ufficio protocollo dell'Ateneo o alla segreteria del Centro di Responsabilità entro il termine indicato nel bando. A tal fine fa fede il timbro a data

- dell'Ufficio accettante. Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno oltre il termine stabilito. Le domande potranno essere presentate anche tramite PEC o CEC-PAC.
3. Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione, oltre alla procedura comparativa cui intende partecipare:
 - a) il nome e cognome;
 - b) la data e il luogo di nascita e il codice fiscale;
 - c) il comune di residenza e l'indirizzo;
 - d) il possesso del titolo di studio previsto nell'avviso di procedura comparativa con l'indicazione del voto, della data di conseguimento del titolo stesso e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito;
 - e) l'esperienza professionale maturata presso Enti pubblici e privati, qualora richiesta nel bando;
 - f) la cittadinanza della quale è in possesso;
 - g) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario e i procedimenti penali eventualmente pendenti a carico);
 - h) il godimento dei diritti civili e politici;
 - i) l'idoneità fisica all'impiego;
 - j) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi della normativa vigente;
 - k) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego;
 - l) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - m) conoscenza della/e lingua/e straniera prevista nel bando;
 - n) conoscenza dei principali strumenti informatici (elaborazione testi, foglio elettronico, banche dati, internet, posta elettronica), qualora previsto nel bando.
 4. I cittadini che non sono in possesso della cittadinanza italiana devono inoltre dichiarare:
 - a. di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - b. di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
 5. Dalle domande deve essere indicato il recapito che il candidato elegge ai fini della procedura comparativa e ogni eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente all'indirizzo dell'Ufficio a cui è stata indirizzata la domanda.
 6. Il candidato dovrà allegare alla domanda:
 - a) documentazione attestante titoli di studio e professionali richiesti nell'avviso di procedura comparativa;
 - b) copia fotostatica del documento d'identità;
 - c) copia fotostatica del codice fiscale;
 - d) curriculum vitae in conformità al vigente modello europeo.
 7. La firma in calce alla domanda, non richiede autenticazione.

Articolo 12 **Commissione**

1. La Commissione giudicatrice è composta da tre membri, fra cui il titolare del progetto o un altro docente afferente al Centro di Responsabilità o un Dirigente per l'Amministrazione Centrale con funzioni di Presidente, e da due esperti nelle materie oggetto della procedura

comparativa. Le funzioni di segretario verbalizzante verranno affidate al componente più giovane in ruolo.

2. La Commissione è nominata, dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione dei candidati, con provvedimento del Direttore del Centro di Responsabilità o dal Dirigente competente per l'Amministrazione Centrale.

Articolo 13

Valutazione

1. La commissione giudicatrice predetermina i criteri di massima e le procedure della valutazione comparativa dei candidati, stabilendo anche i punteggi da attribuire nel caso in cui si proceda a stilare una graduatoria degli idonei.
2. La Commissione, dopo aver verificato i requisiti di ammissione, valuta i titoli e il colloquio, qualora previsto, come indicato nell'avviso di procedura comparativa. La Commissione deve verificare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare.
3. In merito alla valutazione dei titoli, saranno considerati validi solamente i titoli prodotti entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione delle domande oppure quelli per cui i candidati abbiano prodotto, nel termine sopra indicato, una dichiarazione sostitutiva di certificazione (ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000).
4. Saranno altresì valide le pubblicazioni prodotte in originale oppure in fotocopia se il candidato vi abbia allegato apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui se ne attesta la conformità all'originale (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/2000).
5. Ai titoli redatti in lingua straniera diversa dall'inglese, francese, tedesco e spagnolo, dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana insieme ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la conformità della traduzione al testo straniero.
6. Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito.
7. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese, la Commissione deve redigere apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti.
8. Al termine dei lavori la Commissione, previa valutazione comparativa, con propria deliberazione, assunta con la maggioranza dei componenti, indica il/i nominativo/i del/i candidato/i vincitore/i della procedura comparativa, ovvero stila la graduatoria degli idonei.
9. La Commissione conclusi i lavori, consegna gli atti concorsuali in plico chiuso e sigillato, con la apposizione delle firme sui lembi di chiusura, al responsabile del Centro di Responsabilità o, per l'Amministrazione centrale, al Dirigente competente.

Articolo 14

Approvazione atti

1. Il Direttore del Centro di Responsabilità o un Dirigente dell'Amministrazione Centrale, diverso da quello che presiede la commissione giudicatrice, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione atti e ne dichiara il vincitore, previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in capo allo stesso.
2. Il risultato della procedura comparativa sarà affisso all'albo del Centro di Responsabilità o all'Albo Ufficiale di Ateneo per le selezioni dell'Amministrazione Centrale.
3. Ai sensi del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, le informazioni obbligatorie relative agli incarichi esterni di collaborazione sono pubblicati nel sito dell'Ateneo nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Articolo 15

Conferimento dell'incarico

1. Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività, da parte del Direttore del Centro di Responsabilità o, per l'Amministrazione Centrale, dal Dirigente competente e dal soggetto assegnatario del contratto, previo espletamento dei necessari adempimenti previsti per legge o da regolamento. L'efficacia del contratto è subordinata alla sussistenza di eventuali condizioni sospensive previste dalla normativa vigente.

Articolo 16

Sospensione e riduzione della prestazione

1. La prestazione del collaboratore coordinato e continuativo, in caso di malattia, infortunio o maternità è inesigibile e si applica la sospensione del rapporto e del pagamento del corrispettivo contrattuale.
2. Al collaboratore in maternità si applica la relativa disciplina previdenziale e assistenziale.
3. Alla scadenza del periodo di astensione obbligatoria e al termine della sospensione per malattia o infortunio, il responsabile della struttura, in relazione alla prestazione contrattuale, all'attività già espletata ed a quella ancora da espletare, può stabilire di:
 - a) autorizzare la prosecuzione dell'attività fino al termine della durata contrattuale adeguando la retribuzione agli obiettivi raggiunti in base alle necessità del progetto;
 - b) autorizzare la prosecuzione delle attività oltre il termine della durata contrattuale per un periodo pari alla sospensione;
 - c) risolvere il contratto.
4. Quando la collaborazione si inserisce in un progetto di ricerca o in altra attività programmata, il termine di scadenza del progetto o dell'attività comporta la scadenza automatica del contratto di collaborazione.

Articolo 17

Coperture assicurative

1. L'Università, tramite l'Ufficio Economato, provvede alla copertura assicurativa per danni a terzi (R.C.T.) per tutte le persone non dipendenti di cui la stessa si avvale, in forma saltuaria, continuativa od occasionale. Il relativo onere è a carico dei singoli collaboratori.
2. L'Università, tramite l'Ufficio Economato, provvede alla copertura assicurativa infortuni, con oneri a carico del collaboratore, qualora la natura dell'incarico comporti l'accesso ai locali o l'uso di mezzi e strutture dell'Università e non sia prevista da normativa di legge la copertura assicurativa obbligatoria infortuni presso l'Inail. L'accesso ai locali e l'uso di mezzi e strutture universitarie deve essere esplicitamente autorizzata dal Direttore del Centro di Responsabilità o dal Dirigente competente per l'Amministrazione Centrale.

Articolo 18

Norma di rinvio

1. Ai collaboratori non spetta alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.
2. Il collaboratore è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni e gli obblighi di condotta previsti dal DPR 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di

- comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, pena la risoluzione o decadenza del contratto.
3. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio all’avviso di selezione della relativa procedura comparativa che costituisce “lex specialis”.
 4. Gli incarichi di cui al presente regolamento costituiscono prestazioni d'opera ai sensi degli art. 2222 e ss. del Codice Civile, nonché per gli aspetti fiscali, riguardano la tipologia di cui all’articolo 50, comma 1, lettera c-bis, di cui all’articolo 53 e seguenti, di cui all’articolo 67, comma 1, lettera l, del D.P.R. 917/86 e successive modificazioni e integrazioni.
 5. Il presente regolamento non trova applicazione:
 - a) per l'affidamento di incarichi di docenza a contratto come previsto dal D.P.R. 382/1980 e dal D.M. 242/98;
 - b) per la gestione delle collaborazioni studentesche disciplinate dalla legge 390/1991;
 - c) per gli assegni di collaborazione ad attività di ricerca istituiti dalla Legge 449/1997;
 - d) per i dottorati di ricerca (DM 224/1999);
 - e) per gli incarichi sui lavori pubblici conferiti ai sensi del decreto legislativo 163/2006 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
 - f) per gli incarichi concernenti l’affidamento di attività di operaio agricolo per i quali si rimanda alla normativa specifica;
 - g) per i componenti degli organi universitari per i quali si rinvia allo Statuto dell’Autonomia dell’Università degli Studi di Sassari;
 - h) qualora risulti in contrasto con disposizioni riguardanti la rendicontazione scientifica e contabile-amministrativa di progetti finanziati dal M.I.U.R., dalla Comunità Europea e da altri enti finanziatori, per i quali sia prevista altra forma di selezione pubblica;
 - i) qualora la materia sia disciplinata diversamente da altre disposizioni di enti finanziatori che prevedono specifiche forme di selezione pubblica.

Articolo 19 **Entrata in vigore**

1. Le modifiche apportate al presente regolamento entrano in vigore dalla data di emanazione del relativo decreto rettorale.




H. RETTORE
(Prof. Attilio Mastino)