

# *Consiglio Nazionale delle Ricerche*

Gruppo di lavoro per lo studio, l'organizzazione, la programmazione e l'avvio delle attività di pubblicizzazione dei contratti riguardanti gli incarichi esterni e di monitoraggio della relativa spesa

---

## **Manuale operativo**

### ***Le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione***

*(in attuazione del Disciplinare approvato dal Vice Presidente CNR con provv. 64 prot. PRESID-CNR n. 6498 del 14/11/2007 e successive modifiche ed integrazioni )*

A cura di:

Parte amministrativo - contabile

*Alessandro Preti*

*Roberto Tatarelli*

*Sonia Migali*

Parte informatica – procedura SIGLA

*Paola Garzenini*

*Claudia Rosati*

*Raffaele Pagano*

*Matilde D'urso*

---

***ottobre 2008 – Ver.4***

## Indice

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1.     | Premessa e ambito di applicazione .....   | 4  |
| 2.     | Le tipologie di rapporti esclusi.....   | 6  |
| 3.     | Gli incarichi di collaborazione: coordinate e continuative ed occasionali in forma non abituale o professionale .....                                 | 6  |
| 3.1    | <i>Le collaborazioni coordinate e continuative .....</i>  | 7  |
| 3.2    | <i>Le collaborazioni occasionali di tipo non abituale.....</i>  | 10 |
| 3.3    | <i>Le collaborazioni occasionali di tipo professionale con partita Iva .....</i>  | 12 |
| 4.     | Le tipologie di attività oggetto di incarico (studio/ricerca/consulenza/altre).....   | 14 |
| 5.     | La disciplina degli incarichi di collaborazione nel regolamento di contabilità del CNR – l'art. 89 .....  | 15 |
| 6.     | I presupposti di legittimità per il conferimento degli incarichi.....   | 16 |
| 6.1    | <i>In particolare: la preventiva verifica di professionalità interne; ambito di applicazione.....</i>   | 18 |
| 6.2    | <i>In particolare: le procedure comparative per il conferimento dell'incarico; ambito di applicazione.....</i>  | 19 |
| 6.3    | <b>Deroga al requisito della comprovata specializzazione universitaria.....</b>   | 21 |
| 6.4    | <b>Incarichi di collaborazione per prestazioni "meramente occasionali": esclusione dall'obbligo delle procedure comparative e di pubblicità .....</b> | 21 |
| 7.     | <b>La durata del contratto .....</b>  | 22 |
| 7.1    | <b>Condizione sospensiva dell'efficacia del contratto negli incarichi CO.CO.CO .....</b>  | 23 |
| 8.     | Il conferimento degli incarichi con il solo rimborso delle spese di trasferta .....   | 23 |
| 9.     | Il conferimento degli incarichi al personale CNR cessato dal servizio .....   | 24 |
| 10.    | I limiti di spesa.....  | 24 |
| 10.1   | <i>I limiti di spesa per incarichi di natura occasionale.....</i>   | 25 |
| 10.2   | <i>I limiti di spesa per incarichi di natura coordinata e continuativa.....</i>   | 26 |
| 10.3   | <i>Il limite della retribuzione da corrispondere per gli incarichi .....</i>  | 27 |
| 11.    | La decisione a contrattare e le tipologie di contratti per l'affidamento degli incarichi.....   | 27 |
| 12.    | Le fasi del procedimento per l'affidamento degli incarichi .....  | 28 |
| 12.1   | <i>I fase – Verifica della sussistenza di professionalità interne .....</i>   | 28 |
| 12.2   | <i>II fase – Decisione a contrattare e verifica dei limiti di spesa .....</i>   | 28 |
| 12.3   | <i>III fase – Pubblicazione dell'avviso di incarico, procedura comparativa e stipula del contratto .....</i>  | 29 |
| 13.    | Gli obblighi di comunicazione .....   | 29 |
| 14.    | La pubblicità degli incarichi conferiti .....   | 30 |
| 15.    | Riepilogo delle fonti normative.....  | 32 |
| 16.    | Allegati .....  | 33 |
| 17.    | La gestione degli incarichi di collaborazione con la procedura SIGLA.....   | 34 |
| 17.1   | <i>Verifica Professionalità Interne.....</i>  | 35 |
| 17.1.1 | <i>Inserimento dati della richiesta .....</i>   | 35 |
| 17.1.2 | <i>Pubblicazione della richiesta sul sito CNR.....</i>  | 37 |
| 17.1.3 | <i>Gestione delle risposte dei dipendenti CNR .....</i>   | 38 |
| 17.1.4 | <i>Esito della Ricerca di Professionalità Interne.....</i>  | 39 |
| 17.2   | <b>Procedura Conferimento Incarichi e Gestione Incarichi - Novità.....</b>  | 40 |
| 17.2.1 | <b>Procedura Conferimento Incarichi (ex Gestione Incarichi).....</b>  | 40 |
| 17.2.2 | <b>Gestione degli Stati.....</b>  | 41 |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 17.2.3  | Successione degli stati nell'ambito delle procedure amministrative.....   | 44 |
| 17.2.4  | Folder: "Procedura"- (ex folder "Incarico").....                          | 52 |
| 17.2.5  | Folder: "Importi per anno" .....  | 55 |
| 17.2.6  | Folder: "Incarichi" – (ex Folder "Contratto").....                        | 58 |
| 17.2.7  | Folder: "Allegati" .....  | 61 |
| 17.2.8  | Verifica dei limiti.....  | 62 |
| 17.2.9  | Gestione Compensi .....   | 63 |
| 17.2.10 | Controlli per il collegamento di un incarico ad un compenso .....         | 64 |
| 17.2.11 | Controlli per il collegamento dell'impegno al compenso con incarico ..... | 65 |
| 17.2.12 | Gestione minicarriere.....  | 65 |
| 17.2.13 | Impegno.....  | 66 |
| 17.2.14 | Rimborso Spese .....  | 66 |
| 17.3    | Publicazione incarichi di collaborazione sul sito CNR.....                | 67 |

## 1. Premessa e ambito di applicazione

Il presente Manuale operativo illustra nel dettaglio le procedure necessarie a dare attuazione al “Disciplinare per il conferimento di incarichi di collaborazione” (nel seguito Disciplinare incarichi).

L'affidamento di incarichi esterni da parte delle pubbliche amministrazioni è stato oggetto recentemente di una dettagliata disciplina normativa, sia con riferimento ai presupposti per il conferimento dei medesimi (a seguito delle modifiche apportate dall'art. 32 del D.L. 223/2006 e dall'art. 3 comma 76 della Legge 244/2007 all'art. 7 comma 6 e 6 bis del Dlgs. 165/2001 e da ultimo dal D.L. 112/2008), sia con riferimento al rispetto dei limiti di spesa stabiliti all'art. 1, commi 56, 57, 187 e 188 della Legge 266/2005, all'art. 1 comma 538 della Legge 296/2006 e all'art 3 comma 54 della Legge 244/2007. Sono stati, pertanto, circoscritti i casi e le esigenze che possono giustificare il ricorso a *collaborazioni di carattere autonomo*, le quali non rientrano nell'ambito delle dotazioni organiche determinate in base alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale.

Si sottolinea l'elemento prevalente dell'autonomia che deve caratterizzare l'incarico esterno poiché, in caso contrario, sarebbero aggirate e violate le norme sull'accesso alla pubblica amministrazione tramite concorso pubblico, in contrasto con i principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa (artt. 51 e 97 della Costituzione).

Il presente Manuale è redatto al fine di illustrare il nuovo procedimento per il conferimento degli incarichi di collaborazione e di fornire il supporto necessario per il legittimo conferimento degli stessi riguardanti attività di ricerca, studio, consulenza ed altre attività nella forma delle prestazioni d'opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa e collaborazione occasionale non abituale (ai sensi degli artt. 2222 - 2228 del codice civile) e nella forma delle prestazioni professionali intellettuali di tipo occasionale (ai sensi degli artt. 2229 - 2238 del codice civile).

Inoltre, verranno descritte le nuove funzionalità implementate nella procedura SIGLA al fine di:

- verificare, mediante apposito avviso pubblicato nel sito internet del CNR alla voce Lavoro e Formazione (generato in automatico dalla procedura di contabilità SIGLA), l'esistenza di professionalità interne al CNR in grado di svolgere le attività oggetto dell'incarico che si vuole conferire;
- verificare e monitorare il rispetto dei limiti di spesa fissati per ogni tipologia di incarico;
- adempiere all'obbligo di pubblicizzazione degli incarichi conferiti.

*Relativamente all'ambito di applicazione del disciplinare incarichi, si specifica che lo stesso si applica agli incarichi di collaborazione che derivano direttamente dall'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001.*

*La disposizione contenuta nel comma 2 dell'art. 14 del Disciplinare incarichi individua gli articoli del disciplinare che devono essere applicati anche a contratti derivanti da fonti (legislative, regolamentari, contrattuali, ecc.) diverse dall'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e che non abbiano una autonoma e compiuta disciplina (ad. es. contratti d'opera di cui all'art. 51 comma 6 della L 27/12/1997 n. 449).*

*Tali articoli sono:*

*art. 3, comma 6, che riguarda la pubblicità dell'avviso di conferimento dell'incarico;*

*art. 4, che riguarda la procedura comparativa per l'individuazione del contraente.*

*Da ciò consegue che le restanti disposizioni del Disciplinare incarichi (ad es. procedura di verifica delle professionalità interne, durata, ecc.) non trovano applicazione per le collaborazioni derivanti da altre fonti.*

*Ad esempio nel caso degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa disciplinati dal D.M. 26 marzo 2004 (Criteri e modalità procedurali per l'assegnazione delle risorse finanziarie del FIRB – Fondo per gli investimenti della ricerca di base), considerato che l'art. 4 commi 3, 4 e 5 impone che siano stipulati tali tipologie di incarichi, a favore di giovani ricercatori e con impegno a tempo pieno, per un ammontare minimo del 10% del finanziamento e con obbligo di durata almeno triennale, è evidente che in tale caso non può trovare applicazione la norma di cui all'art. 3, comma 3 (che riguarda la ricerca interna di professionalità).*

Si fa presente che i contratti d'opera di cui all'art. 51 comma 6 della L. 27/12/1997 n. 449, conferiti esclusivamente per selezione, continuano ad essere regolati dal disciplinare CNR del 23/12/1998<sup>1</sup> (allegato 1). Discendendo, infatti, tali contratti da una fonte normativa diversa dall'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001, non trova applicazione per gli stessi il disciplinare incarichi e, pertanto, neanche l'art. 3 comma 1-bis del medesimo che prescrive, **eccetto i casi tassativamente individuati dalla norma medesima e descritti al paragrafo 6.3**, la sussistenza del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria.

Il Disciplinare CNR del 23/12/1998 consente, pertanto, di conferire contratti d'opera con oneri a carico di finanziamenti esterni (cfr. art. 1 e 3 comma 1 del Disciplinare contratti d'opera ex art. 51 comma 6 l. 449/1997, in allegato 1) nel rispetto delle condizioni in esso contenute e di seguito riassunte :

- tipologia dell'incarico: esclusivamente nella forma di collaborazione coordinata e continuativa;
- titolo di studio: diploma universitario ovvero titolo di studio coerente con la natura della prestazione da svolgere;
- **prestazione: prevista da programmi di ricerca. E' consentito l'affidamento anche di prestazioni di natura amministrativa esclusivamente laddove siano previste dal programma di ricerca e siano strettamente strumentali all'attuazione del medesimo.**

Si sottolinea, inoltre, che per il conferimento di tali incarichi, non è necessaria la decisione a contrattare, in quanto la medesima viene sostituita dal bando di selezione.

Tali incarichi dovranno comunque essere registrati nella procedura SIGLA in quanto sono sottoposti ai medesimi obblighi di pubblicità degli altri incarichi.

---

<sup>1</sup> Cfr. art. 14 comma 3 del Disciplinare incarichi

## 2. Le tipologie di rapporti esclusi

Sono esclusi totalmente dall'applicazione del Disciplinare incarichi, e dalle disposizioni contenute nel presente Manuale, tutte quelle tipologie di rapporto che non si configurano come rapporti di lavoro autonomo quali, ad esempio:

- personale associato, ai sensi del disciplinare approvato con provvedimento del Presidente CNR n. 6/2007 prot. PRESID-CNR n. 628 del 2/2/2007 (allegato 2);
- titolari di assegni di ricerca, ai sensi del disciplinare allegato alla circolare CNR 16/2001 (allegato 3);
- borse di studio.

Sono altresì esclusi gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa conferiti ai sensi dell'art. 51 comma 6 della legge 449/1997, anche se tale tipologia di incarichi deve essere registrato in procedura SIGLA.

## 3. Gli incarichi di collaborazione: coordinate e continuative ed occasionali in forma non abituale o professionale

Nelle disposizioni normative riguardanti l'affidamento di incarichi di collaborazione da parte delle pubbliche amministrazioni, e quindi anche da parte del CNR, emergono le seguenti tipologie di rapporto di lavoro autonomo<sup>2</sup>:

- prestazione d'opera, ai sensi degli artt. 2222 - 2228 del codice civile, in regime di collaborazione coordinata e continuativa o collaborazione occasionale non abituale;
- prestazioni professionali intellettuali di tipo occasionale, ai sensi degli artt. 2229 - 2238 del codice civile.

Gli incarichi di collaborazione, nella forma di lavoro autonomo, non possono essere conferiti a dipendenti in servizio presso il CNR anche in regime di part-time<sup>3</sup>.

Ciascuna tipologia di rapporto è caratterizzata da aspetti qualificanti peculiari che di seguito vengono rappresentati.

---

<sup>2</sup> Cfr. artt. 1 e 2 commi 1, 2 e 3 del Disciplinare incarichi

<sup>3</sup> Cfr. art. 5 comma 1 del Disciplinare incarichi

### 3.1 Le collaborazioni coordinate e continuative

Riferimenti normativi:

- artt. 2222 – 2228 del Codice Civile;
- Codice di Procedura Civile (regole processuali in materia di lavoro) - art. 409 comma 3;
- D.P.R. n. 917 del 22 dicembre 1986 (TUIR) art. 50, comma 1 lettera c-bis);
- Dlgs 165/2001 - art. 7 c. 6;
- Circolare n. 4 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 15 luglio 2004;
- Corte dei Conti nella adunanza a sezioni riunite del 15 febbraio 2005;
- DPCNR 4 maggio 2005, n. 25034 "Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del CNR - Art. 89;
- Circolare n. 5 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 21 dicembre 2006;
- Parere Dipartimento Funzione Pubblica - UPPA 05/08 del 21/1/2008;
- Parere Dipartimento Funzione Pubblica – UPPA 10/08 del 28/01/2008;
- **Circolare n. 2 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 11 marzo 2008.**

Il rapporto di lavoro autonomo in regime di collaborazione coordinata e continuativa <sup>4</sup> non trova una definizione specifica nel codice civile, anche se la prestazione che viene svolta dal collaboratore è inquadrata come prestazione d'opera ai sensi degli artt. . 2222 - 2228 del codice civile. Le seguenti norme consentono di delineare gli aspetti qualificanti di tale rapporto di lavoro:

- Codice di Procedura Civile (regole processuali in materia di lavoro) all'art. 409 comma 3 li definisce: *"omissis ... rapporti di collaborazione che si concretizzano in una prestazione d'opera continuativa e coordinata prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato ... omissis"*;
- D.P.R. n. 917/1986 (TUIR) all'art. 50, comma 1 lettera c-bis): *"omissis ... rapporti di collaborazione aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione a favore di un determinato soggetto nel quadro di un rapporto unitario e continuativo senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica prestabilita ... omissis"*;
- D.Lgs 165/2001 - art. 7, comma 6, **come sostituito dall'art. 46 comma 1, del D.L.25 giugno 2008, n.112**, stabilisce:

*"Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione **anche** universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:*

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e **determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;***
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;*
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;*
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione".*

**Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.**

**Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa 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. Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso".**

<sup>4</sup> Cfr. art. 2 comma 1 del Disciplinare incarichi

- Parere Dipartimento Funzione Pubblica - UPPA 05/08 del 21/1/2008: "l'utilizzo dell'espressione esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, deve far ritenere quale requisito minimo necessario il possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente".

Parere Dipartimento Funzione Pubblica - UPPA 10/08 del 28/1/2008: "Non sono tuttavia da escludere altre specializzazioni frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, in aggiunta alla laurea triennale".

Pertanto, **eccetto i casi tassativamente individuati dalla norma medesima e descritti al paragrafo 6.3**, potranno essere conferiti tali incarichi a soggetti in possesso del Diploma di Laurea, conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente al D.M. 509/99, oppure della Laurea Specialistica, oppure della Laurea Magistrale di cui al D.M. 270/04 ovvero a soggetti in possesso della laurea triennale con ulteriore documentata specializzazione conseguita mediante percorsi didattici universitari completi e formalmente definiti dai rispettivi ordinamenti.

- DPCNR 4 maggio 2005, n. 25034 "Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del CNR - art. 89 titolato "Prestazioni di lavoro autonomo", stabilisce che " ... *omissis* ... il CNR può concludere contratti d'opera o affidare incarichi professionali per lo svolgimento di compiti temporanei, e determinati nell'oggetto. ... *omissis* ... " .
- Le circolari della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica, la n. 4 del 15 luglio 2004 e la n. 5 del 21 dicembre 2006, nonché la Corte dei Conti nella adunanza a sezioni riunite del 15 febbraio 2005 ribadiscono su tale punto quanto sopra illustrato.

Sulla base di quanto esposto si possono, pertanto, elencare i requisiti che consentono di qualificare un rapporto di lavoro autonomo in regime di collaborazione coordinata e continuativa:

- **coordinazione:** prestazione finalizzata e funzionale all'attività del committente ovvero rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione conferente – Cfr. Corte dei Conti - Sezione giurisdizionale per il Veneto, 3 novembre 2003, n. 1124/2003;
- **continuità:** cooperazione non occasionale all'attività del committente;
- **provata esperienza nonché particolare e comprovata specializzazione universitaria del collaboratore, eccetto i casi tassativamente individuati dalla norma;**
- **temporaneità** dell'incarico;
- **straordinarietà ed occasionalità della prestazione:** limitata ad una o più questioni distinte e preventivamente determinate;
- **elevata professionalità della prestazione a carattere prevalentemente personale:** prevalenza del carattere professionale e personale dell'apporto lavorativo del collaboratore rispetto all'impiego di mezzi e/o di altri soggetti dei quali il collaboratore può avvalersi;
- **parasubordinazione:** **equiparazione al lavoratore subordinato ai fini del trattamento fiscale e della tutela giurisdizionale;** la prestazione di lavoro autonomo si svolge a favore del committente senza



vincolo di subordinazione, senza impiego di mezzi organizzati e con l'assunzione di proprie responsabilità;

- **periodicità** del compenso prestabilito;
- **proporzione** del compenso all'utilità conseguita ed alla qualità e quantità dell'opera prestata <sup>5</sup>;
- **riconcucibilità dell'attività ad obiettivi, programmi e progetti.**

Si precisa, quindi, che il collaboratore coordinato e continuativo non deve essere in alcun modo limitato nel proprio potere decisionale in ordine alla esecuzione del servizio prestato, sebbene il committente non possa essere totalmente estromesso da qualsiasi scelta che riguardi l'esecuzione dell'opera o del servizio pattuito potendo, invece, verificare e controllare le modalità di esecuzione delle attività affidate al solo fine di valutare la rispondenza del risultato con quanto richiesto e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati.

Tale attività non deve essere trascurata perché attiene alla verifica dei risultati che debbono essere conseguiti ed alla valutazione sull'utilità della collaborazione e sulla effettiva esecuzione dell'opera svolta.

Il collaboratore, infatti, è tenuto a svolgere relazioni intermedie ed una relazione finale al fine di consentire al CNR di verificare la rispondenza dell'attività svolta agli obiettivi prefissati e/o raggiunti <sup>6</sup>.

Il collaboratore coordinato e continuativo non ha un obbligo di prestazione oraria, né è soggetto al relativo controllo delle presenze. Se è pur vero che potrebbe essere necessario un inserimento del collaboratore nell'organizzazione del committente, poiché debbono essere garantiti uno o più risultati continuativi che si integrino in tale organizzazione, ciò dovrà comunque avvenire in presenza di una gestione autonoma del tempo di lavoro da parte del collaboratore <sup>7</sup>. In altri termini, l'attività del collaboratore può anche svolgersi in un luogo diverso da quello nel quale opera l'organizzazione che fa capo al committente, venendo questi in contatto con l'organizzazione solo nei tempi utili allo svolgimento della sua collaborazione. Da ciò deriva che al collaboratore non può essere richiesta alcuna attestazione della propria presenza nei luoghi nei quali si svolge l'attività. Infatti, il collaboratore non entra a far parte dell'organizzazione del committente e, nel caso in cui il committente sia una pubblica amministrazione, questi non può in alcun modo essere considerato un suo dipendente.

Dalle considerazioni appena svolte deriva, quindi, l'impossibilità per il committente di attribuire giorni di ferie e di scegliere o programmare il periodo di riposo in maniera unilaterale.

Tuttavia è causa di sospensione dell'incarico:

- la malattia superiore ai trenta giorni; in tale caso il contratto viene sospeso e riprenderà a decorrere dal venir meno della causa di sospensione ad eccezione del caso in cui l'obbiettivo per il quale è stato conferito l'incarico sia già stato raggiunto durante il periodo di sospensione <sup>8</sup>;

---

<sup>5</sup> Cfr. art. 7 comma 1 del Disciplinare incarichi

<sup>6</sup> Cfr. art. 9 comma 1 del Disciplinare incarichi

<sup>7</sup> Cfr. art. 8 commi 1 e 2 del Disciplinare incarichi

<sup>8</sup> Cfr. art. 10 commi 1 e 2 del Disciplinare incarichi

- la maternità, per la cui disciplina si rinvia al Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 12 luglio 2007 (pubblicato in G.U. 23 ottobre 2007, n. 247) <sup>9</sup>.

### 3.2 Le collaborazioni occasionali di tipo non abituale

Riferimenti normativi:

- artt. 2222 – 2228 del Codice Civile;
- D.P.R. n. 917 del 22 dicembre 1986 (TUIR) art. 67, comma 1 lettera L);
- Dlgs 165/2001 - art. 7 c. 6;
- Circolare n. 4 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 15 luglio 2004;
- Corte dei Conti nella adunanza a sezioni riunite del 15 febbraio 2005;
- DPCNR 4 maggio 2005, n. 25034 “Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del CNR - Art. 89;
- Circolare n. 5 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 21 dicembre 2006;
- Legge 244/2007 - art. 3 comma 76;
- Parere Dipartimento Funzione Pubblica - UPPA 05/08 del 21/1/2008;
- Parere Dipartimento Funzione Pubblica – UPPA 10/08 del 28/01/2008;
- Circolare n. 2 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 11 marzo 2008.

Anche la prestazione che viene svolta dal collaboratore occasionale non abituale <sup>10</sup> è inquadrata come prestazione d'opera ai sensi degli artt. dal 2222 al 2228 del codice civile. Le seguenti norme consentono di delineare gli aspetti qualificanti di tale rapporto di lavoro:

- DPR 917/86 (TUIR) art. 67, comma 1, lettera L): “Sono redditi diversi ... omissis ... l) i redditi derivanti da attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente ...omissis...;
- D.Lgs 165/2001 - art. 7, comma 6, come sostituito dall'art. 46 comma 1, del D.L.25 giugno 2008, n.112, stabilisce:

“Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione”.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa 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. Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso”.

<sup>9</sup> Cfr. art. 10 comma 3 del Disciplinare incarichi

<sup>10</sup> Cfr. art. 2 comma 2 del Disciplinare incarichi

- Parere Dipartimento Funzione Pubblica - UPPA 05/08 del 21/1/2008: "l'utilizzo dell'espressione esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, deve far ritenere quale requisito minimo necessario il possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente".
- Parere Dipartimento Funzione Pubblica - UPPA 10/08 del 28/1/2008: "Non sono tuttavia da escludere altre specializzazioni frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, in aggiunta alla laurea triennale".

Pertanto, **eccetto i casi tassativamente individuati dalla norma medesima e descritti al paragrafo 6.3,** potranno essere conferiti tali incarichi a soggetti in possesso del Diploma di Laurea, conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente al D.M. 509/99, oppure della Laurea Specialistica, oppure della Laurea Magistrale di cui al D.M. 270/04 ovvero a soggetti in possesso della laurea triennale con ulteriore documentata specializzazione conseguita mediante percorsi didattici universitari completi e formalmente definiti dai rispettivi ordinamenti.

- DPCNR 4 maggio 2005, n. 25034 "Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del CNR - art. 89 intitolato "Prestazioni di lavoro autonomo" stabilisce che " ... omissis ... il CNR può concludere contratti d'opera o affidare incarichi professionali per lo svolgimento di compiti temporanei, e determinati nell'oggetto. ... omissis ...".
- Le circolari della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica, la n. 4 del 15 luglio 2004 e la n. 5 del 21 dicembre 2006, nonché la Corte dei Conti nella adunanza a sezioni riunite del 15 febbraio 2005 ribadiscono su tale punto quanto sopra illustrato.

Sulla base di quanto detto si possono, pertanto, elencare i requisiti che consentono di qualificare un rapporto di lavoro autonomo in regime di collaborazione occasionale di tipo non abituale:

- **provata esperienza nonché particolare e comprovata specializzazione universitaria del collaboratore** **eccetto i casi tassativamente individuati dalla norma;**
- **non abitualità:** cooperazione occasionale ed episodica all'attività del committente;
- **temporaneità** dell'incarico <sup>11</sup>;
- **straordinarietà ed occasionalità della prestazione:** limitata ad una o più questioni distinte e preventivamente determinate;
- **personalità ed elevata professionalità della prestazione:** prevalenza del carattere professionale e personale dell'apporto lavorativo del collaboratore;
- **compenso:** non periodico (a saldo, a prestazione eseguita);
- **proporzione** del compenso all'utilità conseguita ed alla qualità e quantità dell'opera prestata <sup>12</sup> ;
- **riconciliabilità dell'attività ad obiettivi, programmi e progetti.**

<sup>11</sup> Cfr. art. 6 comma 1 del Disciplinare incarichi

<sup>12</sup> Cfr. art. 7 comma 1 del Disciplinare incarichi

Il collaboratore è tenuto a svolgere relazioni intermedie ed una relazione finale al fine di consentire al CNR di verificare la rispondenza dell'attività svolta agli obiettivi prefissati e/o raggiunti<sup>13</sup>.

Elementi in comune con la collaborazione coordinata e continuativa possono essere considerati l'assenza del vincolo di subordinazione e la libertà di organizzare la prestazione al di fuori di vincoli di orario. Il collaboratore, se espressamente autorizzato, può utilizzare le apparecchiature e le strutture del CNR, senza che tale utilizzo implichi, in nessun caso, l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato<sup>14</sup>.

### 3.3 Le collaborazioni occasionali di tipo professionale con partita Iva

Riferimenti normativi:

- artt. 2229 – 2238 del Codice Civile;
- D.P.R. n. 917 del 22 dicembre 1986 (TUIR) art. 53, comma 1);
- Dlgs 165/2001 - art. 7 c. 6;
- Circolare n. 4 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 15 luglio 2004;
- Corte dei Conti nella adunanza a sezioni riunite del 15 febbraio 2005;
- DPCNR 4 maggio 2005, n. 25034 "Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del CNR - Art. 89;
- Circolare n. 5 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 21 dicembre 2006;
- Legge 244/2007 - art. 3 comma 76;
- Parere Dipartimento Funzione Pubblica - UPPA 05/08 del 21/1/2008;
- Parere Dipartimento Funzione Pubblica – UPPA 10/08 del 28/01/2008;
- Circolare n. 2 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 11 marzo 2008.

La prestazione che viene svolta dal collaboratore occasionale professionale<sup>15</sup> è inquadrata come prestazione intellettuale, ai sensi degli artt. 2229 - 2238 del codice civile, per l'esercizio della quale è necessaria l'iscrizione in appositi albi od elenchi professionali. Gli artt. 2230 - 2238 regolano il contratto che ha per oggetto una prestazione d'opera intellettuale ed in particolare dettano disposizioni riguardanti: l'*esecuzione dell'opera*, che deve essere eseguita personalmente anche se il professionista può avvalersi sotto la propria direzione e responsabilità di sostituti ed ausiliari (se consentito dal contratto e se compatibile con l'oggetto della prestazione); il *compenso*, che deve essere determinato dalle parti o dalle tariffe professionali e che deve essere adeguato all'importanza dell'opera ed al decoro professionale.

Le altre seguenti norme consentono di delineare gli aspetti qualificanti di tale rapporto di lavoro:

- DPR 917/86 (TUIR) art. 53, comma 1: *“Sono redditi di lavoro autonomo quelli che derivano dall'esercizio di arti e professioni. Per esercizio di arti e professioni si intende l'esercizio per professione abituale, ancorché non esclusiva di attività di lavoro autonomo ... omissis .....”*
- D.Lgs 165/2001 - art. 7, comma 6, **come sostituito dall'art. 46 comma 1, del D.L.25 giugno 2008, n.112**, stabilisce:

*“Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione **anche** universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:*

<sup>13</sup> Cfr. art. 9 del Disciplinare incarichi

<sup>14</sup> Cfr. art. 8 del Disciplinare incarichi

<sup>15</sup> Cfr art. 2 comma 3 del Disciplinare incarichi

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione”.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa 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. Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso”.

- Parere Dipartimento Funzione Pubblica - UPPA 05/08 del 21/1/2008: “l'utilizzo dell'espressione esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, deve far ritenere quale requisito minimo necessario il possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente”.
- Parere Dipartimento Funzione Pubblica - UPPA 10/08 del 28/1/2008: “Non sono tuttavia da escludere altre specializzazioni frutto di percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, in aggiunta alla laurea triennale”.

Pertanto potranno essere conferiti tali incarichi a soggetti in possesso del Diploma di Laurea, conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente al D.M. 509/99, oppure della Laurea Specialistica, oppure della Laurea Magistrale di cui al D.M. 270/04 ovvero a soggetti in possesso della laurea triennale con ulteriore documentata specializzazione conseguita mediante percorsi didattici universitari completi e formalmente definiti dai rispettivi ordinamenti.

- DPCNR 4 maggio 2005, n. 25034 “Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del CNR - art. 89 intitolato “Prestazioni di lavoro autonomo” stabilisce che “ ... omissis ... il CNR può concludere contratti d'opera o affidare incarichi professionali per lo svolgimento di compiti temporanei, e determinati nell'oggetto. ... omissis ...” .
- Le circolari della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica, la n. 4 del 15 luglio 2004 e la n. 5 del 21 dicembre 2006 nonché la Corte dei Conti nella adunanza a sezioni riunite del 15 febbraio 2005 ribadiscono su tale punto quanto sopra illustrato.

Sulla base di quanto detto si possono, pertanto, elencare i requisiti che consentono di qualificare un rapporto di lavoro autonomo in regime di collaborazione occasionale di tipo professionale:

- **provata esperienza nonché particolare e comprovata specializzazione universitaria del collaboratore eccetto i casi tassativamente individuati dalla norma;**
- **attività di carattere intellettuale** (scientifica, tecnica, artistica, tributaria ecc.);

- **personalità ed elevata professionalità della prestazione:** professione abituale del soggetto ancorchè non esercitata in modo esclusivo;
- **straordinarietà ed occasionalità della prestazione:** limitata ad una o più questioni distinte e preventivamente determinate;
- **temporaneità** dell'incarico;
- **compenso:** convenuto tra le parti, determinato da tariffe professionali e proporzionato all'importanza dell'opera ed al decoro della professione;
- **proporzione** del compenso all'utilità conseguita ed alla qualità e quantità dell'opera prestata <sup>16</sup> ;
- **riconducibilità dell'attività ad obiettivi, programmi e progetti.**

Il collaboratore è tenuto a svolgere relazioni intermedie ed una relazione finale al fine di consentire al CNR di verificare la rispondenza dell'attività svolta agli obiettivi prefissati e/o raggiunti <sup>17</sup>.

#### 4. Le tipologie di attività oggetto di incarico (studio/ricerca/consulenza/altre)

Riferimenti normativi:

- DPCNR 4 maggio 2005, n. 25034 "Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del CNR - Art. 89;
- Circolare n. 4 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 15 luglio 2004;
- Corte dei Conti nella adunanza a sezioni riunite del 15 febbraio 2005;
- Circolare n. 5 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 21 dicembre 2006;
- Legge 266/2005 - art. 1 comma 188;
- **Circolare n. 2 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 11 marzo 2008.**

Dall'esame delle fonti normative di riferimento emerge che gli incarichi illustrati al paragrafo 3 possono qualificarsi, a seconda dell'oggetto dell'attività, in incarichi di studio o di ricerca o di consulenza ovvero riguardante altre tipologie di attività <sup>18</sup>.

Le leggi finanziarie degli anni 2005 e 2006 pongono dei precisi limiti di spesa agli incarichi di studio, ricerca e consulenza. Da ultimo, la circolare n. 5 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 21 dicembre 2006 al paragrafo 3.2 specifica che " ... le attività di studio, ricerca o consulenza, possono essere oggetto, oltre che di una prestazione occasionale anche di un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa ...". Sussistono, tuttavia, altre tipologie di attività che, non rientrando nella predetta classificazione, possono riguardare, ad esempio, lo svolgimento di attività di supporto ai servizi amministrativi e tecnici dell'ente.

Al fine del corretto inquadramento, gli incarichi predetti vengono definiti come segue:

- **Incarichi di studio:** consistono in prestazioni che si traducono nello studio, nell'esame e nella soluzione di problematiche specifiche inerenti l'attività dell'ente, con il fine di predisporre un elaborato e produrre un risultato che diverrà proprio del CNR;
- **Incarichi di ricerca:** consistono in prestazioni dirette alla realizzazione ed attuazione di progetti di ricerca e/o di innovazione e sviluppo tecnologico nonché le prestazioni inerenti il supporto alla ricerca;

<sup>16</sup> Cfr. art. 7 comma 1 del Disciplinare incarichi

<sup>17</sup> Cfr. art. 9 del Disciplinare incarichi

<sup>18</sup> Cfr. art. 2 comma 4 del Disciplinare incarichi

- **Incarichi di consulenza:** consistono in pareri, valutazioni ed espressioni di giudizio, su specifiche questioni;
- **Altri incarichi:** incarichi con oggetto non corrispondente alla classificazione suddetta, quali ad esempio le attività inerenti il supporto “... ai servizi amministrativi o tecnici dell'ente ...”<sup>19</sup>. In tale tipologia, a titolo esemplificativo, rientrano le seguenti attività: audit, notarili, mediche (sicurezza del lavoro), seminari e docenze.

Si fa presente che ogni attività svolta dal collaboratore incaricato, e non solo l'attività di studio, deve essere oggetto di specifica e dettagliata relazione sulla base di quanto stabilito nell'atto di incarico (decisione a contrattare/contratto) che deve essere conservata agli atti dal responsabile del procedimento che ha affidato l'incarico<sup>20</sup>.

Nel seguito sarà chiarito che gli incarichi conferiti sotto forma di collaborazioni coordinate e continuative, indipendentemente dalla tipologia di attività oggetto del contratto (studio/ricerca/consulenza/contabile/audit), non sono soggetti ad alcun limite di spesa qualora la prestazione sia finalizzata all'attuazione di progetti di ricerca e/o di innovazione tecnologica<sup>21</sup>.

## 5. La disciplina degli incarichi di collaborazione nel regolamento di contabilità del CNR – l'art. 89

*Riferimenti normativi:*

- DPCNR 4 maggio 2005, n. 25034 “Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del CNR - Art. 89.

L'art. 89 del DPCNR 4 maggio 2005, n. 25034 “Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del CNR” è da ritenersi applicabile limitatamente alle parti non diversamente regolate dal presente disciplinare<sup>22</sup>.

In particolare risultano applicabili i commi 1 e 2, mentre in merito alla scelta del contraente sarà obbligatorio procedere in conformità alle norme previste dal Disciplinare incarichi.

Nel seguito si riporta il testo dei commi 1 e 2 dell'art. 89:

*“1. In conformità al titolo III del libro V del codice civile, il CNR può concludere contratti d'opera o affidare incarichi professionali per lo svolgimento di compiti temporanei, e determinati nell'oggetto.*

*2. Tali contratti possono essere utilizzati per lo svolgimento di attività di ricerca, per acquisire prestazioni di consulenza, di progettazione o di supporto alla ricerca ed ai servizi amministrativi o tecnici dell'Ente, nonché per la formazione delle commissioni di cui all'articolo 79 o per lo svolgimento dei controlli previsti dall'articolo 61, comma 2.”*

<sup>19</sup> Cfr. art. 89 comma 2 del Disciplinare di contabilità

<sup>20</sup> Cfr. art. 9 comma 1 del Disciplinare incarichi

<sup>21</sup> Cfr. art. 1 comma 188 legge 266/2005

<sup>22</sup> Cfr. art. 14 comma 1 del Disciplinare incarichi

## 6. I presupposti di legittimità per il conferimento degli incarichi

### Riferimenti normativi:

- D.lgs 165/2001 - art. 7 c. 6 e 6 bis e art. 53 c. 8;
- Corte dei Conti nella adunanza a sezioni riunite del 15 febbraio 2005;
- Circolare n. 5 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 21 dicembre 2006;
- Legge 244/2007 - art. 3 comma 76;
- Parere Dipartimento Funzione Pubblica - UPPA 05/08 del 21/1/2008;
- Parere Dipartimento Funzione Pubblica – UPPA 10/08 del 28/01/2008;
- Circolare n. 2 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 11 marzo 2008.

Dalle norme vigenti emerge la possibilità per le pubbliche amministrazioni di affidare qualsiasi incarico di collaborazione di tipo occasionale non abituale o professionale ovvero coordinato e continuativo. Come già detto, l'elemento fondamentale e principale da considerare per l'affidamento di un incarico è quello individuabile in tutte le collaborazioni, e cioè il carattere autonomo della prestazione. Ciò sia per gli elementi caratteristici delle diverse forme contrattuali adottate per conferire detti incarichi, che sono estranei alla subordinazione, sia perché, diversamente, sarebbero violate le norme sull'accesso alla pubblica amministrazione tramite concorso pubblico, nonché i principi di buon andamento e imparzialità sanciti dall'articolo 97 della Costituzione.

Al fine di conferire legittimamente un incarico di collaborazione, è dunque indispensabile rispettare tutti i presupposti previsti dalla vigente normativa, di seguito indicati <sup>23</sup>:

- a) autonomia della prestazione (incarichi estranei dalla subordinazione);
- b) straordinarietà della prestazione: il ricorso all'affidamento di incarichi deve essere straordinario;
- c) adeguata motivazione per l'affidamento dell'incarico (da esprimere nella decisione a contrattare e nelle premesse al contratto di collaborazione);
- d) *particolare e comprovata specializzazione universitaria degli esperti, eccetto i casi tassativamente individuati dalla norma medesima;*
- e) temporaneità della prestazione;
- f) prestazione altamente qualificata;
- g) attinenza della prestazione alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e *coerenza degli stessi con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione;*
- h) obiettivi, attività e progetti specifici e determinati – da espletare nell'oggetto del contratto;
- i) accertata impossibilità di provvedere allo svolgimento delle attività con il personale interno all'Ente;
- j) preventiva determinazione di durata, luogo, oggetto e compenso;
- k) proporzione fra compensi erogati ed utilità conseguite dall'amministrazione conferente;
- l) utilizzo delle procedure comparative per il conferimento dell'incarico;
- m) accertata sussistenza delle previste autorizzazioni (solo per incarichi a dipendenti pubblici).

---

<sup>23</sup> Cfr. art. 3 del Disciplinare incarichi



Si richiama l'attenzione dei Dirigenti/Direttori sul puntuale rispetto di tutti i presupposti di legittimità sopra evidenziati. Infatti il conferimento di incarichi in violazione di tali presupposti costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità per danno erariale del Dirigente/Direttore .

Inoltre, la nuova stesura dell'art. 7 comma 6 recita: "Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie ovvero l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il Dirigente/Direttore che ha stipulato il contratto".

Per "ordinarie" si intendono quelle funzioni il cui svolgimento non necessita di una particolare competenza specialistica tipica delle attività di studio, ricerca e consulenza <sup>24</sup>.

La Circolare n. 5 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 21 dicembre 2006 riassume i sopraelencati presupposti di legittimità nel punto in cui afferma che " ... le amministrazioni ... omissis ... potranno conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, determinando durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, quando debbano soddisfare esigenze alle quali non sia possibile fare fronte con il personale in servizio, dal punto di vista qualitativo e non quantitativo. Pertanto, tali esigenze dovranno essere di natura temporanea e, al contempo, richiedere l'apporto di prestazioni professionali altamente qualificate. Si sottolinea che i soggetti a cui è possibile conferire sono dalla norma definiti come "esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria", quindi attinenti a professionalità non reperibili in ambito interno, ad esempio verificandone la presenza attraverso la valutazione dei curricula del personale in servizio, fermo rimanendo il rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. ... omissis".

In conclusione occorre sottolineare, come ribadito anche dalla predetta circolare, che la reale verifica della presenza di tutti i presupposti sopra elencati assume particolare rilevanza ai fini dell'adempimento dell'obbligo di motivazione da esprimere nella decisione a contrattare per il conferimento di un incarico di collaborazione. L'esigenza temporanea di acquisire apporti di elevata qualificazione potrà essere fronteggiata con il conferimento di un incarico di collaborazione solo in via straordinaria e dopo aver attentamente valutato gli strumenti gestionali alternativi a disposizione.

Con riferimento al requisito di cui al punto d), secondo le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica, potranno essere conferiti incarichi di collaborazione esclusivamente a:

- soggetti in possesso del Diploma di Laurea, conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente al D.M. 509/99, oppure della Laurea Specialistica, oppure della Laurea Magistrale di cui al D.M. 270/04
- a soggetti in possesso della laurea triennale con ulteriore documentata specializzazione conseguita mediante percorsi didattici universitari completi e formalmente definiti dai rispettivi ordinamenti.

---

<sup>24</sup> Cfr. art. 13 del Disciplinare incarichi

Inoltre, come indicato nel novellato art. 7 comma 6 del D.Lgs 165/2001, gli incarichi possono essere comunque conferiti, nel rispetto dell'intera procedimento di affidamento, a soggetti non laureati solo nel caso in cui:

- siano professionisti iscritti in ordini o albi;
- siano soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali.,

Naturalmente è comunque necessario accertare la maturata esperienza nel settore di tali soggetti.

#### **6.1 In particolare: la preventiva verifica di professionalità interne; ambito di applicazione**

Riferimenti normativi:

- D.lgs 165/2001 - art. 7 comma 6 lettera b);
- Legge 244/2007 - art. 3 comma 76;
- Parere Dipartimento Funzione Pubblica - UPPA 05/08 del 21/1/2008;
- Parere Dipartimento Funzione Pubblica – UPPA 10/08 del 28/01/2008;
- Circolare n. 2 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 11 marzo 2008.

L'art. 7 comma 6 lettera b) del decreto legislativo n. 165 del 2001, modificato dall'art. 3 comma 76 della Legge 244/2007, stabilisce che per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad *esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria*, accertando preliminarmente l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno. La Circolare n. 5 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 21 dicembre 2006 in merito precisa che “ ... le amministrazioni, nello svolgimento delle proprie competenze, potranno conferire incarichi individuali ... omissis ... quando debbano soddisfare esigenze alle quali non sia possibile fare fronte con il personale in servizio, dal punto di vista qualitativo e non quantitativo. I soggetti a cui è possibile conferire incarichi sono dalla norma definiti come “esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria”, quindi attinenti a professionalità non reperibili in ambito interno ... omissis...”

Al fine di rispettare il presupposto di legittimità di cui alla lettera i) del paragrafo 6, è stato predisposto uno specifico procedimento amministrativo, gestito informaticamente mediante la procedura SIGLA, che consentirà di verificare l'esistenza di professionalità interne al CNR (personale dipendente a tempo determinato o indeterminato) in grado di svolgere l'attività oggetto di incarico <sup>25</sup>.

Tale procedimento sarà analiticamente descritto nel successivo paragrafo 12.

Ovviamente ogni Dirigente/Direttore, prima di avviare il nuovo procedimento amministrativo di affidamento di un incarico, è tenuto a verificare l'esistenza, nell'ambito del proprio Centro di responsabilità, di professionalità interne (dipendenti a tempo indeterminato o determinato) in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività previste dall'incarico. Qualora sussistano tali professionalità idonee all'effettuazione della prestazione oggetto di uno specifico incarico, il

<sup>25</sup> Cfr. art. 3 comma 3 del Disciplinare incarichi

Dirigente/Direttore, è tenuto a far espletare tale attività al proprio personale dipendente senza attivare il procedimento informatico in SIGLA di verifica delle professionalità interne. Tale procedimento informatico, infatti, deve essere attivato esclusivamente quando il Dirigente/Direttore debba procedere a verificare l'esistenza di professionalità nell'ambito degli altri Centri di responsabilità del CNR;

La preventiva verifica di professionalità interne non deve essere effettuata quando:

- le professionalità non possono essere presenti in ambito interno in quanto attività incompatibili con il rapporto di lavoro dipendente (es. Notai, Avvocati);
- da accordi/convenzioni risulti che l'attribuzione dell'incarico deve essere conferito esclusivamente nella forma di rapporto di lavoro autonomo ovvero a soggetti che non abbiano in essere un rapporto di lavoro dipendente (es. FIRB);
- l'attribuzione dell'incarico discende da un procedimento vincolato fissato da norme e/o regolamenti (ricercatori in ambito short term mobility);
- l'attribuzione dell'incarico non è una scelta discrezionale del Dirigente/Direttore (es. laddove, a fronte di finanziamenti esterni, il soggetto finanziatore individui preventivamente il soggetto incaricato a svolgere la prestazione);
- l'attribuzione dell'incarico riguarda lo svolgimento di attività che devono essere necessariamente effettuate da soggetti non residenti in Italia (es. Visting professor).

Gli incarichi concernenti lo svolgimento di relazioni in congressi, convegni, seminari e corsi organizzati da Centri di responsabilità del CNR, con riferimento a specifici argomenti oggetto della tematica di ricerca inerente il singolo Centro di responsabilità, possono essere conferiti effettuando esclusivamente la verifica delle professionalità all'interno del singolo Centro di responsabilità, senza l'obbligo di utilizzo del procedimento informatico previsto in SIGLA. Gli incarichi che rientrano in tale fattispecie sono quelli conferiti a professori/ricercatori, italiani o stranieri, di provata competenza e professionalità, per i quali è previsto esclusivamente il rimborso delle spese di trasferta ed un compenso massimo pari all'importo fissato con la circolare 19/1997 (€ 154,94 per ogni singola conferenza), a prescindere dalla fonte di finanziamento su cui gravano.

Naturalmente tali tipologie di incarichi possono essere gestite anche con le modalità previste al paragrafo 6.4 laddove configurabili come prestazioni "meramente occasionali".

## **6.2 In particolare: le procedure comparative per il conferimento dell'incarico; ambito di applicazione**

*Riferimenti normativi:*

- Dlgs 165/2001 - art. 7 comma 6 bis.

La necessità di ricorrere ad incarichi esterni deve essere resa nota attraverso un avviso pubblico da pubblicarsi sul sito web del CNR <sup>26</sup>, secondo lo schema in allegato 4.

Il comma 6-bis dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 165 del 2001, prevede che ogni amministrazione disciplini e renda pubbliche, secondo i propri ordinamenti, le *procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione*. *La preventiva regolamentazione e pubblicità delle procedure*

---

<sup>26</sup> Cfr. art. 3 comma 6 del Disciplinare incarichi

comparative costituisce adempimento essenziale per il legittimo conferimento di incarichi di collaborazione. Ciò anche in ossequio ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, da cui discendono i principi di trasparenza e ragionevolezza che devono ispirare ogni procedimento amministrativo.

In merito l'art. 4, comma 1 del Disciplinare per il conferimento degli incarichi dispone:

*“La scelta del contraente verrà effettuata sulla base della valutazione comparativa dei curricula ricevuti, considerando la capacità acquisita nonché i titoli culturali e professionali conseguiti, che saranno valutati tenendo conto dei requisiti e delle caratteristiche richieste per l'espletamento dello specifico incarico.”.*

La valutazione comparativa deve essere effettuata dal Dirigente/Direttore competente a conferire l'incarico anche con l'ausilio di esperti o commissioni appositamente nominate.

Il procedimento di valutazione comparativa, deve risultare da un atto amministrativo propedeutico alla stipula del contratto di collaborazione in cui siano evidenziate tutte le attività svolte ed in particolare i criteri di comparazione utilizzati (i medesimi indicati nella decisione a contrattare, se necessario ad un livello di dettaglio superiore) e le motivazioni per le quali si è pervenuti alla scelta del contraente. Nel medesimo atto dovrà essere indicato il soggetto che è stato prescelto sulla base della valutazione comparativa.

Al termine di tale procedimento è opportuno comunicare l'esito della procedura comparativa ai soggetti che abbiano presentato la propria candidatura.

Al fine di ricercare le professionalità esterne al CNR, e' stato predisposto uno specifico procedimento amministrativo, gestito informaticamente mediante la procedura SIGLA.

Tale procedimento sarà analiticamente descritto nel successivo paragrafo 12.

La procedura comparativa non deve essere effettuata quando:

- l'attribuzione dell'incarico discende da un procedimento vincolato fissato da norme e/o regolamenti (es. contratti d'opera ai sensi dell'art. 51 della l. 449/1997, ricercatori in ambito short term mobility);
- l'attribuzione dell'incarico non è una scelta discrezionale del Dirigente/Direttore (es. laddove, a fronte di finanziamenti esterni, il soggetto finanziatore individui preventivamente il soggetto incaricato a svolgere la prestazione);
- l'attribuzione dell'incarico riguarda lo svolgimento di attività che devono essere necessariamente effettuate da soggetti non residenti in Italia (es. Visting professor);
- l'attribuzione dell'incarico riguarda l'affidamento ai collaboratori di prestazioni “meramente occasionali” (Cfr. Paragrafo 6.4.)<sup>27</sup>.

Per quanto riguarda gli incarichi concernenti lo svolgimento di relazioni in congressi, convegni, seminari e corsi organizzati da Centri di responsabilità del CNR, con riferimento a specifici argomenti oggetto della tematica di ricerca inerente il singolo Centro di responsabilità, il Dirigente/Direttore interessato

---

<sup>27</sup> Cfr. art. 4 comma 2 bis del Disciplinare incarichi

potrà autonomamente, effettuare una procedura comparativa abbreviata senza l'obbligo di utilizzare il procedimento informatico previsto in procedura SIGLA. Gli incarichi che rientrano in tale fattispecie sono quelli conferiti a professori/ricercatori, italiani o stranieri, di provata competenza e professionalità, per i quali è previsto esclusivamente il rimborso delle spese di trasferta ed un compenso massimo pari all'importo fissato con la circolare 19/1997 (€ 154,94 per ogni singola conferenza), a prescindere dalla fonte di finanziamento su cui gravano.

Tali incarichi devono, comunque, essere registrati nella procedura di contabilità SIGLA.

Naturalmente tali tipologie di incarichi possono essere gestite anche con le modalità previste al paragrafo 6.4 laddove configurabili come prestazioni "meramente occasionali".

### **6.3 Deroga al requisito della comprovata specializzazione universitaria**

*Riferimenti normativi:*

- D.lgs 165/2001 - art. 7 comma 6
- Circolare n. 2 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 11 marzo 2008.

La nuova formulazione dell'art. 7 comma 6 del D. Lgs 165/2001, pur confermando tra i requisiti di legittimità per il conferimento di incarichi di collaborazione il requisito della comprovata specializzazione universitaria, ha inserito nel secondo capoverso una eccezione.

Pertanto, è possibile prescindere dall'accertamento di tale requisito nel caso in cui l'attività oggetto dell'incarico debba essere necessariamente svolta da:

- a) professionisti iscritti in ordini e albi;
- b) soggetti che operino nel campo dell'arte e dello spettacolo;
- c) soggetti che operino nel campo dei mestieri artigianali;

La norma sottolinea che tale deroga, comunque, non esime l'amministrazione dalla necessità di accertare la maturata esperienza nel settore del soggetto a cui si vuole conferire l'incarico<sup>28</sup>.

Al fine di applicare correttamente la norma, sarà necessario:

- nel caso sub a), accertare che la prestazione, per legge o regolamento, debba essere obbligatoriamente svolta da professionisti in qualità di iscritti in ordini e albi;
- nel caso sub c) accertare che il soggetto operi nel campo dei mestieri artigianali e che, pertanto, risulti iscritto nella CCIA come artigiano.

### **6.4 Incarichi di collaborazione per prestazioni "meramente occasionali": esclusione dall'obbligo delle procedure comparative e di pubblicità**

*Riferimenti normativi:*

- Circolare n. 2 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 11 marzo 2008.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha individuato una nuova tipologia di incarichi di collaborazione, definiti dalla medesima come "meramente occasionali". In particolare in tali rapporti rientrano le collaborazioni "che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consentano il raggiungimento del fine, e che comportino, per loro stessa natura, una spesa

<sup>28</sup> Cfr. art. 3 comma 1 bis del Disciplinare incarichi

equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili".<sup>29</sup>

Tale tipologia di incarichi è stata regolamentata nel Disciplinare incarichi che testualmente recita: "Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera saltuaria per un compenso di modica entità fissato in euro mille. Tale importo potrà essere aggiornato periodicamente dal Direttore Generale del CNR".<sup>30</sup>

Pertanto, tale fattispecie sussiste qualora siano presenti contemporaneamente i seguenti requisiti:

1. *prestazione episodica*: la prestazione deve esaurirsi in una sola azione che consenta il raggiungimento del fine;
2. *svolgimento saltuario della prestazione*: il medesimo collaboratore non può svolgere più di una prestazione per singolo progetto/programma o fasi di esso e comunque, non possono essere rese più di quattro prestazioni nell'anno solare per il medesimo Centro di responsabilità;
3. *modica entità del compenso*: il compenso non può essere superiore ad euro 1.000,00;

A titolo esemplificativo in tale categoria rientrano la singola docenza, le relazioni a seminari e convegni, le traduzioni. Sono assolutamente vietati gli artificiosi frazionamenti della prestazione effettuati al fine di eludere la normativa.

Per il conferimento di tali incarichi è sufficiente procedere alla sola verifica di professionalità interna, e, nel caso in cui la medesima dia esito negativo, alla redazione della decisione a contrattare, nella quale si procederà anche all'affidamento dell'incarico al soggetto scelto "intuitu personae". Il procedimento di pubblicazione dell'avviso esterno deve, pertanto, essere omesso. Tali incarichi non sono soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito web del CNR.

## 7. La durata del contratto

*Riferimenti normativi:*

- Circolare n. 2 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 11 marzo 2008.

Il contratto con il quale viene conferito l'incarico al collaboratore, considerati i presupposti di straordinarietà che legittimano il medesimo, deve determinarne puntualmente la durata.

In nessun caso è ammesso il rinnovo dell'incarico a qualsiasi titolo conferito.

E' ammissibile una proroga dell'incarico qualora la stessa sia funzionale al completamento del programma o del progetto alla cui attuazione l'incarico è finalizzato, fermo restando il compenso pattuito<sup>31</sup>. La proroga, pertanto, deve consistere esclusivamente in un mero differimento della data entro la quale viene terminata la prestazione già pattuita, finalizzata al completamento del programma o del progetto. Il contratto, quindi, non può mai avere una durata che ecceda quella del programma/progetto di riferimento. Tale differimento deve necessariamente essere formalizzato mediante un atto amministrativo, sottoscritto dall'incaricato e dal Dirigente/Direttore.

<sup>29</sup> Cfr. circolare P.C.M. Dip.to della Funzione Pubblica n. 2 del 11 marzo 2008

<sup>30</sup> Cfr. art. 4 comma 2 bis del Disciplinare incarichi

<sup>31</sup> Cfr. art. 6 comma 4 del Disciplinare incarichi

Per quanto riguarda gli incarichi conferiti nella forma di collaborazione coordinata e continuativa, questi non possono eccedere la durata del programma o del progetto o fasi di essi, alla cui attuazione l'incarico è finalizzato. Pertanto, la durata di tali contratti può avere al massimo la durata del programma medesimo.

Considerato che il disciplinare previgente prevedeva per gli incarichi conferiti nella forma di collaborazione coordinata e continuativa una durata massima di un anno con la possibilità di un solo rinnovo, **per il periodo transitorio** e quindi per tutti gli incarichi in essere alla data della circolare a cui il presente manuale è allegato può essere apportata apposita modifica all'articolo del contratto concernente la durata, commisurando la stessa a quella del programma/progetto o di fasi di essi.

Ovviamente tale modifica è subordinata alla preventiva verifica della necessaria disponibilità finanziaria, nonché del rispetto dei limiti di spesa. Si sottolinea che, alla naturale scadenza dell'incarico, collegata alla durata del programma/progetto o fase di essi, in nessun caso sarà possibile procedere al rinnovo del medesimo.

#### **7.1 Condizione sospensiva dell'efficacia del contratto negli incarichi CO.CO.CO**

Nei contratti stipulati nella forma di collaborazione coordinata e continuativa, in particolare per quelli che sono legati all'attuazione di programmi/progetti di lunga durata temporale o che, comunque, sono legati all'erogazione di fondi da parte dei committenti, è possibile inserire una condizione sospensiva dell'efficacia, che consenta al contratto di spiegare i suoi effetti al verificarsi della condizione medesima.

A tal fine è stato inserito nel modello di contratto in allegato 7, l'art. 5, intitolato "Efficacia del contratto". Tale articolo, naturalmente, non deve essere inserito laddove il contratto non necessiti di tale clausola.

Ad esempio, nel caso di un programma/progetto di durata pluriennale, è possibile subordinare l'efficacia del contratto, per gli anni successivi al primo, ad un evento futuro ed incerto, quale ad esempio la prosecuzione e/o l'attualità del programma da verificarsi annualmente da parte del Dirigente/Direttore. Tale verifica deve essere effettuata mediante un provvedimento amministrativo del Direttore/Dirigente che ha sottoscritto il contratto.

### **8. Il conferimento degli incarichi con il solo rimborso delle spese di trasferta**

Nel caso in cui vengano conferiti incarichi a soggetti residenti in Italia per i quali sia previsto il solo rimborso delle spese di trasferta (missioni o rimborso analitico delle spese), indipendentemente dalla tipologia del rapporto che verrà instaurato con il soggetto, sarà necessario rispettare tutti i presupposti di legittimità, compresi la verifica preliminare di professionalità interne e la procedura comparativa. Ovviamente, non essendo previsto nel contratto un compenso prestabilito, tali incarichi non sono sottoposti alla verifica del rispetto dei limiti di spesa illustrati successivamente.

## 9. Il conferimento degli incarichi al personale CNR cessato dal servizio

Riferimenti normativi:  
- L. 724/1994 - art. 25.

Gli incarichi di collaborazione possono essere affidati anche al personale CNR cessato dal servizio<sup>32</sup>, nel rispetto della normativa vigente e con l'osservanza, pertanto, dell'intero procedimento amministrativo di conferimento descritto nel presente Manuale.

Ai sensi dell'art. 25 della Legge 724/1994, esistono però delle limitazioni al conferimento di incarichi a tali soggetti.

L'art. 25, infatti, recita testualmente:

*"1. Al fine di garantire la piena e effettiva trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, che cessa volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia dai rispettivi ordinamenti previdenziali ma che ha tuttavia il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità previsto dai rispettivi ordinamenti, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'amministrazione di provenienza o di amministrazioni con le quali ha avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio."*

Alla luce di quanto sopra esposto possono configurarsi le seguenti situazioni

- a) personale CNR cessato per conseguimento della pensione di vecchiaia (65 anni per gli uomini e 60 per le donne): è possibile conferire un incarico;
- b) personale CNR cessato per dimissioni volontarie in possesso dei requisiti previsti per l'ottenimento della pensione di anzianità: non è possibile conferire l'incarico;
- c) personale CNR trasferito ad altra amministrazione pubblica che cessa da tale ultima amministrazione pubblica, occorre aver riguardo agli ultimi cinque anni che precedono la cessazione dal servizio:
  - c. 1 se anche uno solo di questi cinque anni che precedono la cessazione dal servizio è stato trascorso presso il CNR: non è possibile conferire un incarico;
  - c. 2 se i cinque anni che precedono la cessazione dal servizio sono stati trascorsi presso amministrazioni diverse dal CNR: è possibile conferire un incarico.

## 10. I limiti di spesa

Per quanto attiene ai diversi limiti di spesa imposti dalle leggi finanziarie, è necessario distinguere quelli inerenti gli incarichi occasionali da quelli riguardanti gli incarichi conferiti in forma di collaborazioni coordinate e continuative. Tali limiti di spesa rilevano diversamente non solo per la tipologia del rapporto di lavoro instaurato con il collaboratore, ma anche per l'attività oggetto dell'incarico.

---

<sup>32</sup> Cfr. art. 5 commi 2, 2 bis e 2 ter del Disciplinare incarichi



La distinzione presente nelle leggi finanziarie per tipologia di rapporto e per oggetto dell'attività (studio, ricerca e consulenza) è operante quindi solo ed esclusivamente ai fini di individuare i diversi limiti di spesa pertinenti (cfr. tabella in allegato 5).

I limiti di spesa operano, ovviamente, con riferimento all'intero CNR e non al singolo centro di responsabilità.

Ai fini del calcolo dei limiti di spesa non si considerano i rimborsi delle spese di trasferta in quanto non costituenti compenso/retribuzione. Tali tipologie di spese dovranno essere gestite nella procedura SIGLA con gli appositi trattamenti creati (vedi paragrafo 17.2.14)

### **10.1 I limiti di spesa per incarichi di natura occasionale**

Riferimenti normativi:

- Legge 266/2005 - art. 1 comma 57;
- Circolare n. 5 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 21 dicembre 2006;
- **Circolare n. 2 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 11 marzo 2008.**

L'art. 1 comma 57 della Legge 266/2005, dispone che per un periodo di tre anni (*ndr 2006 – 2007 - 2008*), le pubbliche amministrazioni non possono “ ... stipulare contratti di consulenza che nel loro complesso siano di importo superiore rispetto all'ammontare totale dei contratti in essere al 30 settembre 2005, come automaticamente ridotto.”. La riduzione cui fa riferimento la norma è del 10%.

Tale importo è stato determinato in base all'ammontare dei contratti in essere al 30 settembre 2005 risultanti dalle comunicazioni effettuate da tutti i centri di responsabilità del CNR in attuazione di quanto disposto dalla circolare CNR n. 12/2006. Il limite è, pertanto, pari ad euro 1.470.790,22.

Tale limite colpisce, pertanto, tutti **gli incarichi di consulenza, conferiti in forma occasionale non abituale o professionale, a prescindere dalla fonte di finanziamento, anche se finalizzati all'attuazione di progetti di ricerca ed innovazione tecnologica.**

Il limite non opera per gli incarichi conferiti in forma occasionale non abituale o professionale per attività di studio, di ricerca e per altre tipologie di attività oggetto di incarico (quali ad esempio quelle riguardanti il supporto ai servizi amministrativi e tecnici dell'ente - cfr. tabella in allegato 5).

**Tale limite sarà, pertanto, operante per gli esercizi finanziari 2006, 2007 e 2008.**

Al fine di verificare finanziariamente la possibilità di stipulare incarichi di consulenza conferiti in forma occasionale non abituale o professionale, una volta rispettati i presupposti di legittimità ed espletate le formalità preliminari necessarie al conferimento (compresa la verifica di professionalità interne all'ente), ogni Centro di responsabilità interessato dovrà inserire l'incarico che intende affidare nella procedura SIGLA. La procedura provvederà a verificare, laddove necessario, il rispetto dei limiti di spesa, consentendo di proseguire nella registrazione, ovvero il superamento degli stessi, inibendo la relativa registrazione.

## **10.2 I limiti di spesa per incarichi di natura coordinata e continuativa**

Riferimenti normativi:

- Legge 266/2005 - art. 1 comma 187 e 188;
- Legge 296/2006 - art. 1 comma 538;
- Legge 244/2007 – art. 3 comma 80;
- Circolare n. 5 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 21 dicembre 2006.
- Circolare n. 2 della P.C.M. Dipartimento della Funzione pubblica del 11 marzo 2008.

Per quanto attiene ai limiti di spesa relativi alle collaborazioni coordinate e continuative è necessario riferirsi al comma 187 dell'articolo 1 della legge 266 del 2005, al comma 538 dell'art. 1 della legge 296 del 2006 ed al comma 80 dell'art. 3 della legge 244 del 2007. Dal combinato disposto risulta che dall'anno 2008 “... gli enti di ricerca, ... omissis ... , possono avvalersi di personale ...omissis... con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 35 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2003”.

Per quanto riguarda gli enti di ricerca, il comma 188 dell'articolo 1 della legge 266 del 2005 inserisce una deroga. Infatti testualmente recita: “Per gli enti di ricerca ...omissis... sono fatte comunque salve ...omissis... la stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa per l'attuazione di progetti di ricerca e di innovazione tecnologica, i cui oneri non risultino a carico dei bilanci di funzionamento degli enti o del Fondo di finanziamento degli enti ...”

**Pertanto, non rientrano nel procedimento di verifica dei limiti di spesa, i contratti di collaborazione coordinata e continuativa inerenti lo svolgimento di qualsiasi tipologia di attività, purché finalizzate all'attuazione di progetti di ricerca e di innovazione tecnologica i cui oneri siano finanziati da Fondi esterni.**

Pertanto, a partire dall'anno 2008, il CNR può avvalersi di contratti di collaborazione coordinata e continuativa a carico del Fondo di finanziamento ordinario nel limite del 35 per cento delle somme impegnate nel 2003 per contratti di collaborazione coordinata e continuativa finanziate dal medesimo fondo, pari ad € 1.269.464,11.

Tale limite di spesa, quindi, per gli incarichi conferiti nella forma di collaborazione coordinata e continuativa:

- colpisce quelli che abbiano ad oggetto lo svolgimento di ogni tipologia di attività i cui oneri gravano sul fondo di finanziamento ordinario;
- colpisce quelli che abbiano ad oggetto lo svolgimento di ogni tipologia di attività i cui oneri, pur gravando su fondi esterni, non riguardano l'attuazione di progetti di ricerca ed innovazione tecnologica;
- non opera per quelli che abbiano ad oggetto lo svolgimento di ogni tipologia di attività i cui oneri gravano su fondi esterni per l'attuazione di progetti di ricerca ed innovazione tecnologica.

Al fine di verificare finanziariamente la possibilità di stipulare nuovi contratti di collaborazione coordinata e continuativa, una volta rispettati i presupposti di legittimità ed espletate le formalità preliminari necessarie al conferimento (compresa la verifica di professionalità interne all'ente), ogni Centro di responsabilità interessato dovrà inserire l'incarico che intende affidare nella procedura SIGLA. La procedura provvederà a verificare, laddove necessario, il rispetto dei limiti di spesa, consentendo di proseguire nella registrazione, ovvero comunicando il superamento del limite massimo.

### **10.3 Il limite della retribuzione da corrispondere per gli incarichi**

*Riferimenti normativi:*

- Legge 244/2007 art. 3 comma 44;
- Direttiva PCDM del 16 marzo 2007.

Nel rispetto di uno dei requisiti di legittimità per l'affidamento dell'incarico, si fa presente che il compenso da corrispondere al soggetto incaricato deve essere proporzionato all'utilità conseguita dall'ente. Tuttavia il comma 44 dell'art. 3 della Legge Finanziaria 2008, fra l'altro, stabilisce l'importo massimo del compenso che non può superare la retribuzione del primo presidente della Corte di Cassazione pari, per il 2007, ad euro 273.471,61 annui lordi (22.789,29 mensili lordi) e per il 2008 ad euro 289.984,00 (24.165,33 mensili lordi).

In caso di violazione l'amministratore (ndr. Dirigente/Direttore) che abbia disposto il pagamento ed il destinatario del medesimo sono tenuti al rimborso, a titolo di danno erariale, di una somma pari a dieci volte l'ammontare eccedente la cifra consentita.

## **11. La decisione a contrattare e le tipologie di contratti per l'affidamento degli incarichi**

*Riferimenti normativi:*

- Decreto del Presidente del CNR del 4 maggio 2005 prot. n. 0025034 – Regolamento di contabilità del CNR

L'art. 59 comma 1 del Regolamento di Contabilità del CNR stabilisce che la volontà dell'Ente di provvedere mediante contratto deve essere espressa con apposito atto, denominato "decisione di contrattare"<sup>33</sup>. In particolare, ai successivi commi, il predetto articolo dispone:

*"2. La decisione di contrattare deve contenere:*

- a) il fine che si intende perseguire con il contratto ed i vantaggi che si intendono ottenere per il soddisfacimento dell'interesse pubblico;*
- b) l'oggetto del contratto;*
- c) le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale, ivi compresa l'eventuale clausola di rinnovo espresso;*
- d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente;*
- e) il responsabile del procedimento;*
- f) l'eventuale cauzione provvisoria da prestare per poter partecipare alla procedura;*
- g) l'importo e le modalità di costituzione della cauzione definitiva, ovvero l'espressa e motivata volontà di prescindere.*

*3. La decisione di contrattare deve essere congruamente motivata con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del comma 2.*

*4. Per i contratti sia passivi che attivi, i soggetti di cui all'articolo 5 adottano le decisioni di contrattare secondo le competenze loro assegnate e in conformità a quanto previsto dal piano di gestione. ... omissis..."*

Al fine di uniformare tra tutti i centri di responsabilità del CNR la decisione a contrattare, si fornisce in allegato 6 uno schema di tale provvedimento.

---

<sup>33</sup> Cfr. art. 4 comma 2 del Disciplinare incarichi

Con il medesimo fine, si forniscono in allegato gli schemi di contratto per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo<sup>34</sup> nella forma di:

- collaborazione coordinata e continuativa (allegato 7);
- collaborazione occasionale non abituale (allegato 8);
- collaborazione professionale con partita IVA (allegato 9).

Tali contratti sono stati debitamente aggiornati alla luce delle nuove disposizioni e, pertanto sostituiscono gli schemi già trasmessi, da ultimo, con la circolare CNR 7/2008.

## **12. Le fasi del procedimento per l'affidamento degli incarichi**

L'intero procedimento per l'affidamento degli incarichi (fase I, II e III) è schematizzato nel Workflow in allegato 10.

### ***12.1 I fase – Verifica della sussistenza di professionalità interne***

Il procedimento ha inizio con la verifica della sussistenza, all'interno dell'Ente, di personale dipendente (a tempo determinato o indeterminato) che possieda la professionalità necessaria allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico.

Tale procedimento consiste nella pubblicazione, per il tramite della procedura SIGLA, sul sito istituzionale del CNR di una richiesta di "candidature" per lo svolgimento di una prestazione definita nell'oggetto, nella durata, e nelle competenze richieste.

Tale avviso sarà visibile per un periodo di 7 giorni, ed ogni dipendente potrà presentare, entro tale termine, la sua "offerta". Il Dirigente/Direttore richiedente, valuterà le "candidature" pervenute. Se tale valutazione sarà positiva, provvederà, previa autorizzazione del Dirigente/Direttore della struttura cui il dipendente afferisce, ad affidare un incarico nell'ambito del rapporto di lavoro che il dipendente ha con il CNR; tale incarico non potrà essere retribuito.

Nel caso in cui, a seguito dell'avviso, non si reperiscano professionalità interne in grado di svolgere l'attività, si potrà procedere alla procedura per l'affidamento dell'incarico ad un soggetto esterno.

Tale procedura avrà validità 90 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione dell'avviso di ricerca di professionalità interna. Scaduto tale termine senza aver provveduto alla registrazione in SIGLA dell'incarico provvisorio, la procedura di verifica della professionalità interne dovrà essere ripetuta.

### ***12.2 II fase – Decisione a contrattare e verifica dei limiti di spesa***

Nel caso in cui esperita la precedente fase non siano state individuate professionalità interne in grado di svolgere l'attività, ovvero nel caso in cui tale fase non debba essere svolta (vedi paragrafo 6.1), il Dirigente/Direttore provvede ad emanare la Decisione a contrattare.

---

<sup>34</sup> Cfr. art. 4 comma 3 del Disciplinare incarichi

Successivamente sarà necessario inserire nella procedura di contabilità SIGLA la “proposta di incarico”.

La medesima procedura provvederà ad effettuare la verifica dei limiti, laddove necessario. A seguito di tale verifica la procedura:

- qualora i limiti siano superati, non consentirà di completare il procedimento, in quanto l'incarico non può essere legittimamente conferito;
- qualora i limiti siano ancora capienti ovvero la tipologia di incarico non sia sottoposta a limiti, consentirà di procedere con la pubblicazione dell'avviso di incarico sul sito istituzionale del CNR.

### **12.3 III fase – Pubblicazione dell'avviso di incarico, procedura comparativa e stipula del contratto**

Tale fase parte con la pubblicazione sul sito istituzionale del CNR di una avviso pubblico (secondo lo schema in allegato 4) per lo svolgimento di una prestazione definita nell'oggetto, nell'importo, nella durata, con l'indicazione delle competenze richieste.

Tale avviso sarà visibile al pubblico per un periodo di 14 giorni e chiunque potrà presentare, entro tale termine, la sua “offerta” corredata dal proprio curriculum. Il Dirigente richiedente procederà alla valutazione comparativa con le modalità descritte al paragrafo 6.2.

Se tale valutazione sarà positiva, provvederà all'affidamento dell'incarico secondo gli schemi di contratto in allegato 7, 8 e 9 e con le condizioni fissate nell'avviso pubblico entro il termine di 60 giorni dalla data di scadenza dell'avviso pubblico.

La persona individuata per lo svolgimento dell'incarico dovrà presentare una dichiarazione attestante la professione e/o il suo stato di dipendente pubblico al fine di appurare l'inesistenza di incompatibilità e altre eventuali cause ostative al conferimento dell'incarico. Nel caso in cui il soggetto individuato per lo svolgimento dell'incarico sia un pubblico dipendente dovrà preventivamente essere acquisita l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza secondo le disposizioni di cui all'art. 53 del D.lgs 165/2001<sup>35</sup>.

Il procedimento si conclude con l'inserimento nella procedura SIGLA dell'incarico conferito.

## **13. Gli obblighi di comunicazione**

Al fine di adempiere ai vari obblighi di comunicazione a cui l'Ente è tenuto ai sensi delle norme vigenti (Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica, Governo, Parlamento, ecc.), i Centri di Responsabilità sono tenuti ad allegare informaticamente ad ogni incarico registrato nella procedura SIGLA i seguenti documenti:

- decisione a contrattare;
- avviso di incarico da pubblicare;

---

<sup>35</sup> Cfr. art. 5 comma 4 del Disciplinare incarichi

- contratto di affidamento dell'incarico.

Tali documenti, devono essere debitamente sottoscritti e protocollati.

Si fa presente che permane la competenza dell'Ufficio Concorsi e Borse di Studio - D.C.S.G.R.- in merito alla materia degli incarichi di cui all'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.Lgs n. 165/2001 e dei contratti d'opera di cui all'art. 51 della L n. 449/1997.

Nell'ambito delle suddetta competenza l'Ufficio predetto, in particolare, continua a curare:

- la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi ai collaboratori esterni e ai consulenti in applicazione all'[art. 53 , comma 14 del D.lgs 165/2001](#), come da direttiva Prot. n. 1906481 del 25/03/2003;
- la trasmissione alla Corte dei Conti degli atti di affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza, come da [circolare CNR n. 12/2006](#) (allegato 11).

#### 14. La pubblicità degli incarichi conferiti

*Riferimenti normativi:*

- Legge 662/1996 - art. 1 c. 127;
- Dlgs 165/2001 - art. 53 c. 14;
- Legge 244/2007 - art. 3 c. 18.

Una pluralità di disposizioni normative prevedono l'obbligo di pubblicità degli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni.

L'art. 1, comma 127 della legge 662/1996 (come modificato dal comma 54 dell'art. 3 della legge 244/2007) stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni che si avvalgono di collaboratori esterni o che affidano incarichi di consulenza per i quali è previsto un compenso sono tenute a pubblicare sul proprio sito web i relativi provvedimenti completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente preposto. Copia degli elenchi è trasmessa semestralmente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica".

L'art. 53, comma 14 del D. Lgs. 165/2001, prevede che "Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico".

**L'art. 3 comma 18 della legge 244/2007 (Legge finanziaria 2008), ha espressamente disposto che gli incarichi di collaborazione aventi ad oggetto attività di consulenza acquistino efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale del CNR. Pertanto, in assenza della pubblicazione tali contratti sono inefficaci e, pertanto, la prestazione non può essere resa.**

Al fine di adempiere a tali obblighi, è stata predisposta una apposita funzionalità della procedura SIGLA che provvederà, automaticamente, ad inserire tutti gli incarichi di collaborazione in un elenco che verrà pubblicato sul sito internet istituzionale del CNR. Tale elenco conterrà il nome e il cognome del consulente,

l'oggetto e la durata dell'incarico ed il compenso pattuito, nonché il file in formato PDF del contratto stipulato, sottoscritto dalle parti e protocollato. Si raccomanda, pertanto, la massima attenzione nell'inserimento di tali dati nella procedura SIGLA.

Ai fini di rispettare le norme in materia di tutela dei dati personali, prima di predisporre il file PDF del contratto suddetto, sarà necessario "oscurare" eventuali dati quali, ad esempio, le coordinate bancarie, la residenza dell'incaricato, ecc.

Si coglie l'occasione per ricordare che qualsiasi incarico di collaborazione dovrà essere stipulato nella forma scritta, non solo per assolvere agli obblighi di pubblicità sopradescritti ma anche a garanzia del regolare svolgimento dell'attività amministrativa nell'interesse delle parti e della collettività, agevolando l'espletamento della funzione di controllo, osservando così i principi di imparzialità e buon andamento della P.A. posti dall'art. 97 della Costituzione. Il contratto deve, quindi, recare la sottoscrizione del collaboratore e del Dirigente/Direttore del CNR (Tar Campania, Sez. I - sent. 17 gennaio 2008 n. 44 - Pres. Guadagno, Est. Fedullo).

Si raccomanda, pertanto, la massima attenzione nella predisposizione dei contratti avendo cura di utilizzare, par quanto possibile, gli schemi in allegato al presente Manuale.

## 15. Riepilogo delle fonti normative

Si riporta nel seguito l'elenco delle fonti normative citate nel presente Manuale

### **Codice Civile:**

- Artt. 2222 - 2228
- Artt. 2229 – 2238

### **Codice di Procedura Civile:**

- Art. 409 comma 3

### **D.P.R. n. 917 del 22 dicembre 1986 (TUIR):**

- art. 50, comma 1 lettera c-bis)
- art. 53, comma 1
- art. 67, comma 1 lettera l);

### **Legge n. 724 del 23 dicembre 1994**

- art 25;

### **Legge n. 449 del 27 dicembre 1997**

- art 51 comma 6;

### **Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001:**

- art. 7 comma 6,
- art. 7 comma 6 bis
- art. 53 comma 8
- art. 53 comma 14

**Circolare Presidenza Consiglio dei Ministri – Dip.to Funzione pubblica n. 4 del 15 luglio 2004;**

**Corte dei Conti nella adunanza a sezioni riunite del 15 febbraio 2005;**

**Decreto del Presidente CNR del 4 maggio 2005, prot. n. 25034**

- art. 89

### **Legge n. 266 del 23 dicembre 2005:**

- art. 1 comma 56;
- art. 1 comma 57;
- art. 1 comma 187;
- art. 1 comma 188;

**Circolare Presidenza Consiglio dei Ministri – Dip.to Funzione pubblica n. 5 del 21 dicembre 2006;**

### **Legge n. 296 del 27 dicembre 2006:**

- art. 1 comma 538;
- art. 1 comma 593;

**Direttiva Presidente Consiglio dei Ministri del 16 marzo 2007;**

### **Legge n. 244 del 24 dicembre 2007:**

- art. 3 comma 44;
- art. 3 comma 54;
- art. 3 comma 76;

**Parere Dipartimento Funzione Pubblica - UPPA 05/08 del 21/1/2008;**

**Parere Dipartimento Funzione Pubblica – UPPA 10/08 del 28/01/2008;**

**Circolare Presidenza Consiglio dei Ministri – Dip.to Funzione pubblica n. 2 del 11 marzo 2008.**

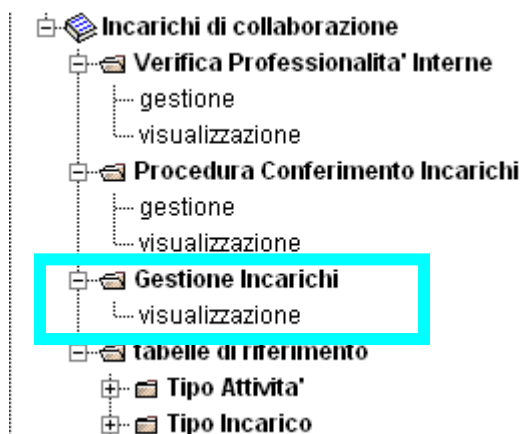


## 16. Allegati

- Allegato 1 “Disciplinare concernente la stipulazione di contratti d’opera ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del codice civile per specifiche prestazioni previste da programmi di ricerca (articolo 51, comma 6, della legge 27 dicembre 1997, n. 449) con oneri a carico di finanziamenti esterni”;
- Allegato 2 “Disciplinare sui criteri generali per l’associazione ai sensi dell’art. 17 del regolamento del personale”;
- Allegato 3 “Disciplinare concernente il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca ai sensi dell’articolo 51, comma 6, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, con oneri a carico di finanziamenti esterni”;
- Allegato 4 Schema dell’avviso pubblico per il conferimento di incarico da pubblicare sul sito WEB del CNR;
- Allegato 5 Tabella di sintesi dei presupposti di legittimità e dei limiti di spesa;
- Allegato 6 Schema di “Decisione a contrattare”
- Allegato 7 Schema di “Contratto di prestazione d’opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa”;
- Allegato 8 Schema di “Contratto di collaborazione professionale di lavoro autonomo”;
- Allegato 9 Schema di “Contratto di prestazione d’opera in regime di lavoro autonomo occasionale”;
- Allegato 10 Workflow del procedimento per l’affidamento degli incarichi;
- Allegato 11 Circolare CNR n. 12/2006.

## 17. La gestione degli incarichi di collaborazione con la procedura SIGLA

Nella procedura di contabilità del CNR SIGLA è stata implementata la gestione del nuovo “disciplinare per il conferimento degli incarichi di collaborazione” (provvedimento Vice Presidente n. 64 prot. PRESID-CNR 0006498 del 14/11/2007). Le nuove funzioni sono disponibili nel menù di SIGLA nell’ambito della macroarea di CONFIGURAZIONE.



La funzione “gestione” presente in “Gestione Incarichi” è stata sostituita dalla funzione “gestione” presente in “Procedura Conferimento Incarichi”.

Per consentire agli utenti di gestire con un’unica procedura l’affidamento di più incarichi della stessa tipologia (**Multi-Incarico**), sia la funzione “Verifica Professionalità Interna” che la funzione “Procedura Conferimento Incarichi” sono state oggetto di nuove implementazioni.

Naturalmente per utilizzare tale procedura è necessario che gli incarichi da conferire abbiano:

- la medesima attività da svolgere;
- il medesimo importo del corrispettivo;
- la medesima tipologia contrattuale.

Al fine di ridurre l’impatto sulle attività quotidiane dell’utente, in caso di conferimento di un singolo incarico (**Mono-Incarico**) le modalità operative sono rimaste simili a quelle già in essere prima dell’emissione del presente manuale.

Sono stati rilasciati i seguenti accessi :

| <b>Nome accesso</b> | <b>Descrizione</b>                                     | <b>Percorso nel menù dell’applicazione</b>  |
|---------------------|--|---|
| CFGINCARICHIINCRICM | Gestione<br>Verifica professionalità interna           | Configurazione / Incarichi di collaborazione /<br>Verifica professionalità interna / gestione           |
| CFGINCARICHIINCRICV | Visualizzazione<br>Verifica professionalità interna    | Configurazione / Incarichi di collaborazione /<br>Verifica professionalità interna /<br>visualizzazione |
| CFGINCARICHIINCPRCM | Gestione<br>Procedura Conferimento<br>Incarichi        | Configurazione / Incarichi di collaborazione /<br>Procedura Conferimento Incarichi / gestione           |
| CFGINCARICHIINCPRCV | Visualizzazione<br>Procedura Conferimento<br>Incarichi | Configurazione / Incarichi di collaborazione /<br>Procedura Conferimento Incarichi /<br>visualizzazione |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>CFGINCARICHIINCREPM<br/>(eliminato)</b> | <b>Gestione Incarichi<br/>(eliminato)</b> | <b>Configurazione / Incarichi di collaborazione /<br/>Gestione Incarichi / gestione<br/>(eliminato)</b>       |
| CFGINCARICHIINCREPV                        | Visualizzazione Incarichi                 | Configurazione / Incarichi di collaborazione /<br>Gestione Incarichi / visualizzazione                        |
| CFGINCARICHITIPOATTV                       | Visualizzazione Tipo Attività             | Configurazione / Incarichi di collaborazione /<br>tabelle di riferimento / Tipo Attività /<br>visualizzazione |
| CFGINCARICHITIPOINCV                       | Visualizzazione Tipo Incarico             | Configurazione / Incarichi di collaborazione /<br>tabelle di riferimento / Tipo Incarico /<br>visualizzazione |

Si ricorda che, per assegnare i nuovi accessi agli utenti interessati, occorre collegarsi con l'utenza di amministratore del CDS, entrare in gestione utenza comune, selezionare il tab "Accessi", ricercare la UO su cui opera l'utente ed assegnare i nuovi accessi selezionandoli dalla lista degli "Accessi disponibili".

Inoltre si ricorda che le funzioni riservate esclusivamente al direttore (DIRIST) possono essere assegnate ad un'utenza associando a questa il ruolo "INCARICHI - Accessi per incarichi compresa pubblicazione".

The screenshot shows the 'Gestione utenza - Modifica' window. At the top, there are navigation icons for Ricerca, Ricerca guidata, Nuovo, Salva, Elimina, and Stampa. Below these are tabs for Utenza, Accessi, Ruoli, and Indirizzi E-Mail. The 'Ruoli' tab is active, showing a search for '106.000' and 'VALORIZZAZIONE DEL LEGNO E'. The interface is divided into two main panels: 'Ruoli disponibili' on the left and 'Ruoli assegnati' on the right. The 'Ruoli disponibili' panel contains a table with columns for 'Codice ruolo', 'Descrizione', 'Codice Cds', and 'Tipo'. The 'Ruoli assegnati' panel contains a table with columns for 'Codice ruolo', 'Descrizione', 'Codice Cds', and 'Tipo'. In the 'Ruoli assegnati' table, the role 'INCARICHI' is selected, and its 'Tipo' is 'DIRIST', which is highlighted with a red box.

**Requisiti del Browser** : le nuove funzionalità rilasciate hanno messo in evidenza alcuni problemi generati dall'utilizzo di Internet Explorer 6 (chiusura improvvisa delle mappe, strani messaggi, etc..), si consiglia pertanto l'utilizzo di Internet Explorer 7 o Mozilla Firefox.

## 17.1 Verifica Professionalità Interne

### 17.1.1 Inserimento dati della richiesta

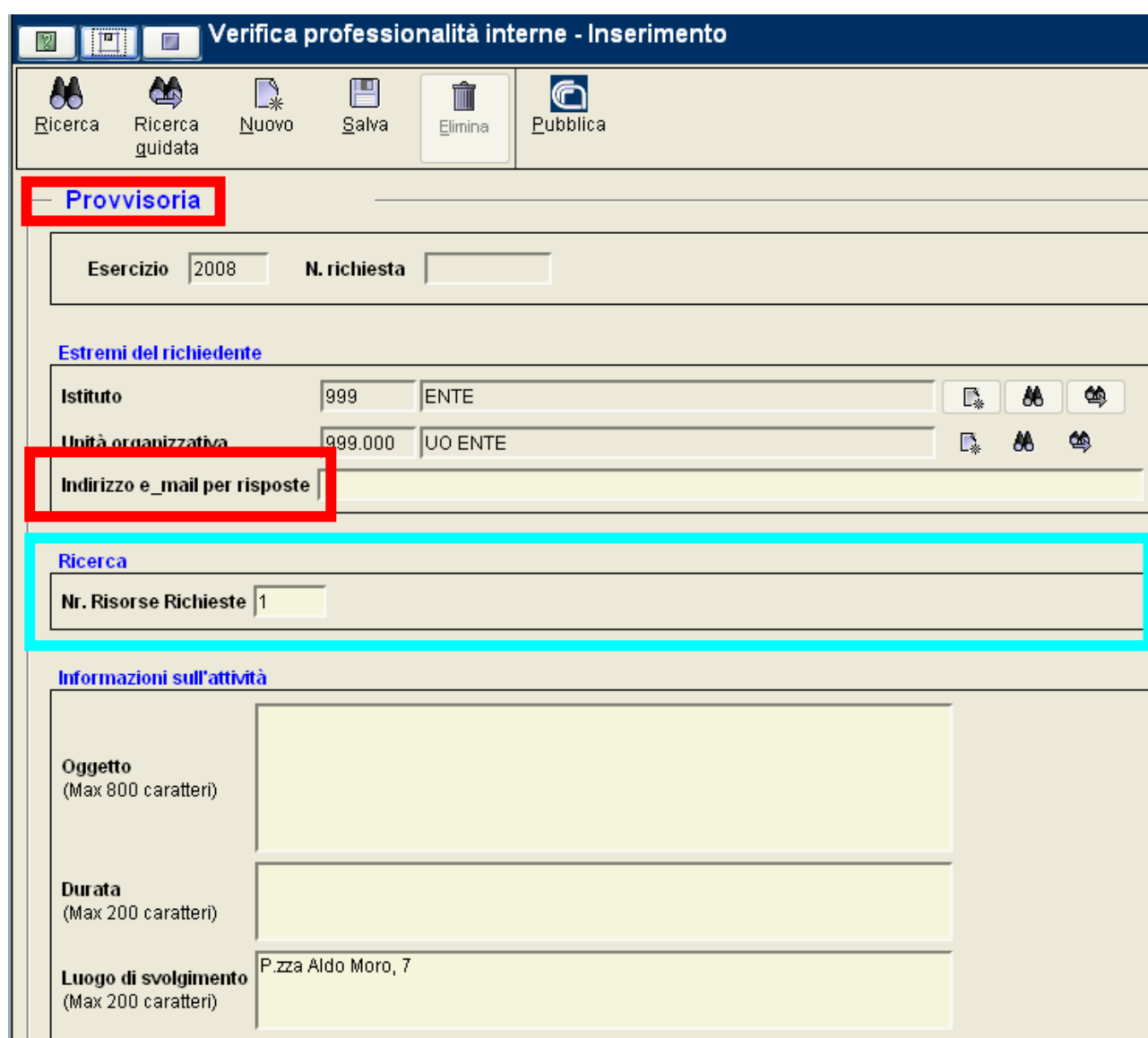
La mappa di ricerca di professionalità interna va compilata con le solite regole delle mappe di SIGLA: i campi in bianco sono facoltativi, mentre quelli in colore giallo sono obbligatori e per facilitarne la compilazione è stato indicato anche la lunghezza massima di caratteri (compresi gli spazi) che possono contenere.

Si evidenzia che, nell'inserimento di una richiesta, il sistema imposta il richiedente sulla base della UO "selezionata in scrivania" ed il relativo indirizzo nel campo "Luogo di svolgimento", con la possibilità di intervenire sul medesimo campo qualora il luogo di svolgimento dell'attività non corrisponda con la sede della UO.

Il campo "Nr Risorse Richieste", che il sistema automaticamente imposta al valore predefinito "1", deve essere modificato solo nel caso in cui si desidera, con la stessa "Verifica di professionalità interna" ricercare più risorse con gli stessi requisiti.

Si raccomanda, infine, di controllare in particolar modo la correttezza dell'indirizzo e-mail per le risposte perché sarà selezionabile direttamente dall'avviso pubblicato sul sito CNR per l'invio delle risposte.

Al momento del salvataggio viene assegnata una numerazione automatica alla richiesta e lo stato di Provvisoria. In questo stato è ancora possibile effettuare eventuali aggiunte e variazioni a quanto già inserito ed anche cancellare tutta la richiesta tramite il bottone Elimina.



**Verifica professionalità interne - Inserimento**

Ricerca Ricerca guidata Nuovo Salva Elimina Pubblica

**Provvisoria**

Esercizio 2008 N. richiesta

**Estremi del richiedente**

Istituto 999 ENTE

Unità organizzativa 999.000 UO ENTE

**Indirizzo e\_mail per risposte**

**Ricerca**

Nr. Risorse Richieste 1

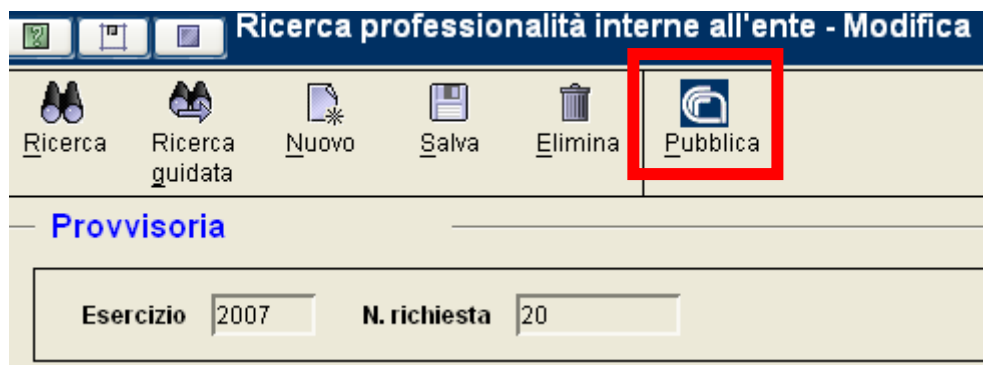
**Informazioni sull'attività**

Oggetto (Max 800 caratteri)

Durata (Max 200 caratteri)

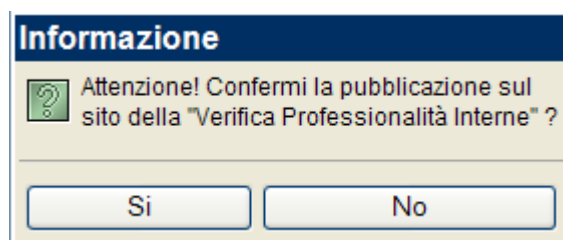
Luogo di svolgimento (Max 200 caratteri) P.zza Aldo Moro, 7

### 17.1.2 Pubblicazione della richiesta sul sito CNR



Il bottone Pubblica è abilitato solo alle utenze in procedura che hanno il ruolo di Direttore di Istituto (DIRIST).

Il suo utilizzo, dopo la risposta affermativa al messaggio di conferma, effettua la pubblicazione dell'avviso sul sito CNR (Lavoro e Formazione – Avvisi di ricerca di professionalità interne).



Non sono più consentite ulteriori modifiche, come indicato nel successivo messaggio:



Viene impostato lo stato di Pubblicata e vengono inserite automaticamente, da sistema, le date di validità della richiesta secondo la seguente regola:

- Data pubblicazione : data del giorno in cui si effettua la pubblicazione sul sito CNR;
- Data fine pubblicazione : 7 giorni successivi alla data di pubblicazione;
- Data scadenza : 90 giorni dopo la data di fine pubblicazione, entro i quali va conclusa anche la fase successiva della procedura di conferimento, cioè la decisione a contrattare.

**Verifica professionalità interne - Visualizza**

Ricerca Ricerca guidata Nuovo Salva Elimina Annulla

**Pubblicata**

Esercizio 2008 N. richiesta 975

**Estremi del richiedente**

Istituto 999 ENTE

Unità organizzativa 999.000 UO ENTE

Indirizzo e\_mail per risposte segreteria@cnr.it

**Date di validità**

Data pubblicazione 20/10/2008 Data fine pubblicazione 27/10/2008 Data scadenza 25/01/2009

In questa fase, è ancora possibile intervenire per ulteriori ripensamenti, mediante il bottone Annulla che in caso di risposta positiva al messaggio di conferma, che viene riportato di seguito,

**Informazione**

Attenzione! Confermi l'annullamento della pubblicazione sul sito della ricerca di professionalità interne all'ente?

Si No

annulla la pubblicazione sul sito modificando lo stato della richiesta in **Annullata**.

### 17.1.3 Gestione delle risposte dei dipendenti CNR

La gestione delle risposte dei dipendenti CNR all'avviso, deve essere gestita mediante e\_mail o altri strumenti cartacei. Sarà cura della UO richiedente tenere traccia delle candidature pervenute, al fine del successivo inserimento in SIGLA dell'esito della verifica delle professionalità interne.

Per facilitare l'invio delle candidature si può "cliccare" direttamente sull'avviso pubblicato sull'indirizzo di e\_mail per le risposte ed inviare una mail al richiedente. La messaggistica predisposta ricorda che la candidatura è riservata solo ai dipendenti CNR e chiede di inserire nella mail oltre ad un recapito telefonico anche la matricola CNR.

#### 17.1.4 Esito della Ricerca di Professionalità Interne

Il sistema controlla in automatico la scadenza delle richieste pubblicate. Il giorno successivo alla data di scadenza la richiesta viene posta in stato di **Scadenza** aprendo all'utenza, con il ruolo di Direttore di Istituto, la possibilità di inserire l'esito della ricerca interna.



Nel caso di **Mono-Incarico**, va compilato il riquadro dell'Esito della ricerca con le seguenti possibilità:

**Conforme alla richiesta** : la richiesta viene passata nello stato di chiusa e non viene attivato il bottone "Avvia Procedura Conferimento Incarico".

**Non conforme alla richiesta** oppure **Non pervenute candidature** : la richiesta viene sempre salvata nello stato di chiusa, ma viene attivato il bottone "Avvia Procedura Conferimento Incarico" che consente di avviare la Procedura di conferimento incarico (provvisoria) ad un soggetto esterno.

Nel caso di **Multi-Incarico**, va compilato il riquadro dell'Esito della ricerca individuando:

- il numero di risorse trovate e **conformi alla richiesta**,
- il numero delle risorse trovate ma **non conformi alla richiesta**;
- il numero delle richieste per cui **non sono pervenute candidature**.

Dopo la compilazione delle informazioni sull'esito della ricerca, all'atto del salvataggio la "Verifica di professionalità interna" viene sempre salvata nello stato di "Chiusa". Se il numero delle risorse non trovate è positivo viene attivato il bottone "Avvia Procedura Conferimento Incarico" che consente di procedere con la fase successiva di registrazione della "Procedura di Conferimento Incarico" (provvisoria) ad uno o più soggetti esterni.

Il tasto "Avvia Procedura Conferimento Incarico" rimane attivo sino a quando non risultano associate alla "Verifica di professionalità interna" procedure per il conferimento per un numero di incarichi equivalente al

numero delle risorse ancora da ricercare (nr. Risorse non conformi alla richiesta + nr. Richieste per le quali non sono pervenute candidature).

Verifica professionalità interne - Visualizza

Ricerca Ricerca guidata Nuovo Salva Elimina Apri Procedura

Chiusa

Esercizio 2008 N. richiesta 964

Verifica Professionalità Elenco Procedure Incarichi Associate

| <input checked="" type="checkbox"/> | Anno | Identificativo Procedura | Stato richiesta | Valore organizzativa | Data pubblicazione | Data fine pubblicazione | Data scadenza | Nr. Incarichi | Spesa complessiva singolo incarico | Oggetto dell'attività                            | Tipologia Incarico |
|-------------------------------------|------|--------------------------|-----------------|----------------------|--------------------|-------------------------|---------------|---------------|------------------------------------|--|--------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 2008 | 3212                     | Prowisoria      | 999.000              |                    |                         |               | 2             | 126,00                             | Sperimentazione di motori diesel al banco prova; |                    |

Se alla "Verifica di Professionalità interna" risulta collegata almeno una "Procedura di conferimento incarico" viene attivato il tab "Elenco Procedure incarichi Associate" per la loro consultazione. Tramite il tasto "Apri Procedura" è possibile accedere direttamente alla mappa di gestione della "Procedura di conferimento Incarichi" selezionata.

## 17.2 Procedura Conferimento Incarichi e Gestione Incarichi - Novità

La funzione "gestione incarichi", rinominata con "Procedura conferimento Incarichi" è stata implementata al fine di consentire agli utenti di gestire, con un'unica procedura, l'affidamento di più incarichi della stessa tipologia.

Nel caso di avvio di una "Procedura di conferimento **Mono-Incarico**" le modalità operative sono rimaste molto simili a quelle già in essere prima dell'emissione del presente manuale.

Nel caso di avvio di una "Procedura di conferimento **Multi-Incarico**" la nuova funzione si differenzia dalla vecchia "Gestione incarichi" nel folder "Contratto", rinominato "Incarichi", al fine di consentire l'associazione di più incarichi.

### 17.2.1 Procedura Conferimento Incarichi (ex Gestione Incarichi)

La funzione per la "Procedura Conferimento Incarichi" è simile alla funzione "Gestione degli incarichi" oggetto di un manuale tecnico esplicativo allegato alla circolare 7/2008; di seguito si riportano le medesime istruzioni integrate delle novità introdotte.

La funzione implementata in SIGLA consente la gestione di tutti gli adempimenti essenziali per l'affidamento di uno o più incarichi nella forma di collaborazione occasionale (con o senza partita Iva) o di collaborazione coordinata e continuativa. Tale funzione si compone di quattro folder :

#### **Procedura;**

**Importo per anno;**



## Incarichi;

### Allegati.

|           |                  |           |          |
|-----------|------------------|-----------|----------|
| Procedura | Importo per anno | Incarichi | Allegati |
|-----------|------------------|-----------|----------|

Ogni "Procedura di conferimento incarichi" registrata in SIGLA è identificata dal sistema informativo dall'anno di registrazione e da un "Identificativo Procedura" che corrisponde al numero attribuito automaticamente dalla procedura al salvataggio dei dati, con progressivo numerico assoluto per anno.

|      |      |                          |      |
|------|------|--------------------------|------|
| Anno | 2008 | Identificativo Procedura | 3212 |
|------|------|--------------------------|------|


### 17.2.2 Gestione degli Stati

Anche per la gestione degli Stati conviene distinguere il caso di Procedura **Mono-Incarico** e **Multi-Incarichi**.

#### 17.2.2.1 Stati per Procedura di conferimento Mono-Incarico

In questo caso gli Stati della Procedura di Conferimento Incarichi sono gli stessi di quelli dell'unico incarico ad essa associato. A seconda della procedura amministrativa utilizzata, gli stati possibili sono:

- Provvisoria: la procedura registrata può essere modificata in ogni sua parte o eliminata totalmente;
- Pubblicata: l'avviso per il conferimento di incarichi è pubblicato sul sito del CNR. Il passaggio di stato da provvisoria a pubblicata è consentito solo alle utenze che in procedura hanno il ruolo di Direttore di Istituto (DIRIST) e solo se è stato allegato almeno un file di tipo "Avviso da pubblicare" (per la gestione dei file allegati si rimanda al paragrafo 17.2.7.).

Il cambiamento di stato avviene cliccando sull'icona "Pubblica" (). Durante la fase di pubblicazione *non è consentito modificare nessun campo*.

- Annullata: il Dirigente/Direttore può decidere di annullare una procedura di conferimento incarico precedentemente pubblicata sul sito del CNR. Il cambiamento di stato avviene cliccando sull'icona "Annulla", la pubblicazione dell'avviso sul sito del CNR viene eliminata e l'incarico non può più essere affidato.
- In Scadenza: la procedura di conferimento incarico passa automaticamente in tale stato, qualora siano passati 14 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di conferimento dell'incarico stesso sul sito del CNR. In questa fase è visibile il folder "Incarichi"; inoltre è possibile ripartire l'importo della spesa presunta dell'incarico su esercizi diversi da quello inserito al momento della pubblicazione, tale operazione, ovviamente, è consentita sempre nel rispetto dei limiti di spesa.
- Scaduta: la procedura di conferimento incarico passa automaticamente in tale stato, qualora siano passati 74 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di conferimento dell'incarico stesso sul sito del CNR.
- Definitiva: Il passaggio di stato avviene cliccando sull'icona "salva definitivo".  
In stato "definitivo" l'incarico può essere collegato a compensi e/o minicarriere.

Inoltre è possibile modificare la ripartizione della spesa presunta sui vari esercizi, sempre nel rispetto dei limiti di spesa. Per maggiori dettagli sulle modalità operative, si rimanda al paragrafo 17.2.5.

- **Chiusa:** Il passaggio di stato, consentito solo al Direttore, avviene cliccando sull'icona "Concludi Incarico". Solo gli incarichi collegati ad almeno un compenso possono assumere tale stato.

Un incarico risulta collegato ad un compenso quando "l'importo utilizzato" nel folder "importo per anno" è diverso da zero .

Il passaggio di stato comporta:

- l'impossibilità di utilizzare l'incarico nei compensi e nelle minicarriere;
- la riduzione dell'importo dell'incarico per un importo pari alla quota già utilizzato;
- la storicizzazione dell'importo originario del contratto;
- la possibilità di riutilizzare l'eventuale riferimento della ricerca di professionalità interna (sempre che sia ancora valida) per un altro incarico.

- **Eliminata:** Il passaggio di stato, consentito solo al Direttore, avviene cliccando sull'icona "Concludi Incarico". Solo gli incarichi che non siano stati collegati ad un compenso possono assumere tale stato. Un incarico risulta non collegato ad un compenso quando "l'importo utilizzato" nel folder "importo per anno" è uguale a zero. Il passaggio di stato comporta:


- l'impossibilità di utilizzare l'incarico nei compensi e nelle minicarriere;
- la possibilità di riutilizzare l'eventuale riferimento della ricerca di professionalità interna (sempre che sia ancora valida) per un altro incarico.

#### 17.2.2.2 Stati per Procedura di conferimento Multi-Incarico

Occorre distinguere gli Stati della "Procedura di conferimento incarichi" dagli Stati degli incarichi ad essa associati.

La "Procedura di conferimento incarichi", a seconda della procedura amministrativa utilizzata, può assumere i seguenti stati:

- **Provvisoria:** la procedura registrata può essere modificata in ogni sua parte o eliminata totalmente;
- **Pubblicata:** l'avviso per il conferimento degli incarichi è pubblicato sul sito del CNR. Il passaggio di stato da provvisoria a pubblicata è consentito solo alle utenze che in procedura hanno il ruolo di Direttore di Istituto (DIRIST) e solo se è stato allegato almeno un file di tipo "Avviso da pubblicare" (per la gestione dei file allegati si rimanda al paragrafo 17.2.7.).

Il cambiamento di stato avviene cliccando sull'icona "Pubblica" (). Durante la fase di pubblicazione *non è consentito modificare nessun campo.*

- **Annulata:** il Dirigente/Direttore può decidere di annullare una procedura di conferimento incarichi precedentemente pubblicata sul sito del CNR. Il cambiamento di stato avviene cliccando sull'icona "Annulla", la pubblicazione dell'avviso sul sito del CNR viene eliminata e gli incarichi non possono più essere affidati.
- **In Scadenza:** la procedura di conferimento incarichi passa automaticamente in tale stato, qualora siano passati 14 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di conferimento dell'incarico stesso sul sito del CNR. In questa fase è visibile il folder "Incarichi".

- **Scaduta:** la procedura di conferimento incarichi passa automaticamente in tale stato, qualora siano passati 74 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di conferimento dell'incarico stesso sul sito del CNR e non risulta associato alcun incarico. Non possono essere più associati incarichi alla procedura.
- **Definitiva:** Il passaggio di stato avviene in automatico quando tutti gli incarichi associati alla procedura sono definitivi.

Gli incarichi, associati alla "Procedura di conferimento incarichi", possono assumere i seguenti stati:

- **Provvisorio:** l'incarico può essere modificato in ogni sua parte o eliminato totalmente;
  - **Definitivo:** Il passaggio di stato avviene cliccando sull'icona "salva definitivo"
- Il cambiamento di stato dell'incarico associato alla procedura è consentito solo se:
- Sono stati inseriti tutti i dati relativi al contraente;
  - E' stato allegato almeno un file di tipo "Contratto Stipulato" all'incarico (per la gestione dei file allegati si rimanda al paragrafo 17.2.7.);
  - E' stato allegato almeno un file di tipo "Decisione a contrattare" alla procedura di conferimento incarico (per la gestione dei file allegati si rimanda al paragrafo 17.2.7.).

In stato "definitivo" l'incarico può essere collegato a compensi e/o minicarriere.

Inoltre è possibile modificare la ripartizione della spesa presunta sui vari esercizi, sempre nel rispetto dei limiti di spesa. Per maggiori dettagli sulle modalità operative, si rimanda al paragrafo 17.2.5.

- **Chiuso:** il passaggio di stato, consentito solo al Direttore, avviene cliccando sull'icona "Concludi Incarico". Solo gli incarichi collegati ad almeno un compenso possono assumere tale stato. Un incarico risulta collegato ad un compenso quando "l'importo utilizzato" nel folder "importo per anno" è diverso da zero .

Il passaggio di stato comporta:

- l'impossibilità di utilizzare l'incarico nei compensi e nelle minicarriere;
- la riduzione dell'importo dell'incarico per un importo pari alla quota già utilizzato;
- la storicizzazione dell'importo originario del contratto;
- la possibilità di riutilizzare l'eventuale riferimento della ricerca di professionalità interna (sempre che sia ancora valida) per un altro incarico.


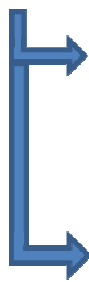

- **Eliminato:** il passaggio di stato, consentito solo al Direttore, avviene cliccando sull'icona "Concludi Incarico". Solo gli incarichi che non siano stati collegati ad un compenso possono assumere tale stato. Un incarico risulta non collegato ad un compenso quando "l'importo utilizzato" nel folder "importo per anno" è uguale a zero. Il passaggio di stato comporta:

- l'impossibilità di utilizzare l'incarico nei compensi e nelle minicarriere;
- la possibilità di riutilizzare l'eventuale riferimento della ricerca di professionalità interna (sempre che sia ancora valida) per un altro incarico.

### 17.2.3 Successione degli stati nell'ambito delle procedure amministrative

La funzione "Procedura di conferimento incarichi" è a supporto delle procedure amministrative per l'affidamento di incarichi. Ciascuna procedura prevede delle fasi diverse; di seguito sono riportati, in maniera schematica, i percorsi logici di ciascuna procedura amministrativa suddivisi per **Mono-Incarico** e **Multi-Incarico**. Nel caso del **Mono-Incarico** gli Stati della Procedura di Conferimento Incarichi sono gli stessi di quelli dell'unico incarico ad essa associato.

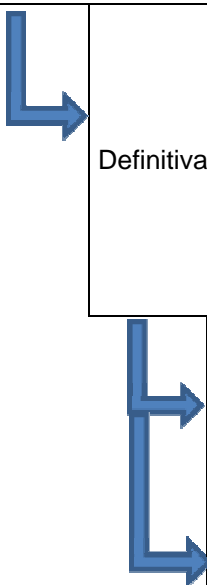
#### 17.2.3.1 Procedura Conferimento **MONO-Incarico** CON l'obbligo della verifica di professionalità interna e CON procedura comparativa

| Stato  | Soggetti abilitati | Controlli al salvataggio   | Note   |
|--|--------------------|--|--|
| Provvisoria  | Tutti              | Verifica dei limiti (se necessario);<br>E' obbligatorio il riferimento alla verifica delle professionalità interne che non ha avuto esito positivo.  | I campi sono tutti modificabili.   |
| Pubblicata   | Direttore          | Deve essere stato allegato almeno un file di tipo "Avviso da pubblicare".  | I campi non sono modificabili.   |
| <br>Annullata<br><br>In Scadenza | Direttore          | -----  | L'incarico non può più essere affidato, la pubblicazione viene eliminata. Il processo è concluso.                          |
|  | Automatico         | Il passaggio di stato è automatico se sono passati 14 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito del CNR.   | Il folder Incarichi è visibile per l'inserimento dei contratti   |
| <br>Scaduta<br><br>Definitiva   | Automatico         | Il passaggio di stato è automatico se sono passati 74 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito del CNR.   | L'incarico non può più essere affidato. Il processo è concluso.  |
|  | Direttore          | Il folder "Incarichi" deve essere compilato in tutte le sue parti;<br>Deve essere allegato un file di tipo "Contratto Stipulato";<br>Deve essere stato allegato almeno un file di tipo "Decisione a contrattare" . | L'incarico può essere utilizzato all'interno delle minicarriere e nei compensi. L'unico campo modificabile è la "Proroga". |
| <br>Chiuso<br><br>Eliminato     | Direttore          | L'incarico viene chiuso quando l'importo risulta parzialmente utilizzato   | I campi non sono modificabili. L'incarico non può più essere utilizzato nei compensi e nelle minicarriere                  |
|  | Direttore          | L'incarico viene eliminato quando non è stato fatto alcun pagamento.   | I campi non sono modificabili. L'incarico non può più essere utilizzato nei compensi e nelle minicarriere                  |

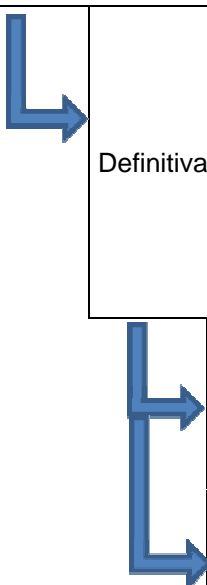
17.2.3.2 Procedura Conferimento **MONO-Incarico** SENZA l'obbligo della verifica di professionalità interna e CON procedura comparativa

| Stato       | Soggetti abilitati | Controlli al salvataggio  | Note   |
|-------------|--------------------|---|--|
| Provvisoria | Tutti              | Verifica dei limiti (se necessario).  | I campi sono tutti modificabili.   |
| Pubblicata  | Direttore          | Deve essere stato allegato almeno un file di tipo "Avviso da pubblicare".   | I campi non sono modificabili.   |
| Annullata   | Direttore          | -----   | L'incarico non può più essere affidato, la pubblicazione viene eliminata. Il processo è concluso.                          |
| In Scadenza | Automatico         | Il passaggio di stato è automatico se sono passati 14 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito del CNR.  | Il folder Incarichi è visibile per l'inserimento dei contratti   |
| Scaduta     | Automatico         | Il passaggio di stato è automatico se sono passati 74 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito del CNR.  | L'incarico non può più essere affidato. Il processo è concluso.  |
| Definitiva  | Direttore          | Il folder "Incarichi" deve essere compilato in tutte le sue parti;<br>Deve essere stato allegato almeno un file di tipo "Contratto Stipulato";<br>Deve essere stato allegato almeno un file di tipo "Decisione a contrattare" . | L'incarico può essere utilizzato all'interno delle minicarriere e nei compensi. L'unico campo modificabile è la "Proroga". |
| Chiusa      | Direttore          | L'incarico viene chiuso quando l'importo risulta parzialmente utilizzato  | I campi non sono modificabili. L'incarico non può più essere utilizzato nei compensi e nelle minicarriere                  |
| Eliminata   | Direttore          | L'incarico viene eliminato quando non è stato fatto alcun pagamento.  | I campi non sono modificabili. L'incarico non può più essere utilizzato nei compensi e nelle minicarriere                  |


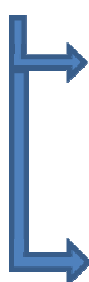
17.2.3.3 Procedura Conferimento **MONO-Incarico** SENZA l'obbligo della verifica di professionalità interna e SENZA procedura comparativa

| Stato  | Soggetti abilitati | Controlli al salvataggio   | Note   |   |
|--|--------------------|--|--|---|
| Provvisoria  | Tutti              | Verifica dei limiti (se necessario);   | I campi sono tutti modificabili.   |   |
|  | Definitiva         | <p>Il folder "Incarichi" deve essere compilato in tutte le sue parti;</p> <p>Deve essere stato allegato almeno un file di tipo "Contratto Stipulato";</p> <p>Deve essere stato allegato almeno un file di tipo "Decisione a contrattare" .</p> | L'incarico può essere utilizzato all'interno delle minicarriere e nei compensi. L'unico campo modificabile è la "Proroga". |   |
|  | Chiusa             | Direttore  | L'incarico viene chiuso quando l'importo risulta parzialmente utilizzato   | I campi non sono modificabili. L'incarico non può più essere utilizzato nei compensi e nelle minicarriere |
|  | Eliminata          | Direttore  | L'incarico viene eliminato quando non è stato fatto alcun pagamento.   | I campi non sono modificabili. L'incarico non può più essere utilizzato nei compensi e nelle minicarriere |

17.2.3.4 **Procedura Conferimento MONO-Incarico CON l'obbligo della verifica di professionalità interna e SENZA procedura comparativa**

| Stato  | Soggetti abilitati | Controlli al salvataggio  | Note   |   |
|--|--------------------|---|--|---|
| Provvisoria  | Tutti              | Verifica dei limiti (se necessario);<br>E' obbligatorio il riferimento alla verifica delle professionalità interne che non ha avuto esito positivo  | I campi sono tutti modificabili.   |   |
|  | Definitiva         | Il folder "Incarichi" deve essere compilato in tutte le sue parti;<br>Deve essere stato allegato almeno un file di tipo "Contratto Stipulato";<br>Deve essere stato allegato almeno un file di tipo "Decisione a contrattare" . | L'incarico può essere utilizzato all'interno delle minicarriere e nei compensi. L'unico campo modificabile è la "Proroga". |   |
|  | Chiusa             | Direttore   | L'incarico viene chiuso quando l'importo risulta parzialmente utilizzato   | I campi non sono modificabili. L'incarico non può più essere utilizzato nei compensi e nelle minicarriere |
|  | Eliminata          | Direttore   | L'incarico viene eliminato quando non è stato fatto alcun pagamento.   | I campi non sono modificabili. L'incarico non può più essere utilizzato nei compensi e nelle minicarriere |

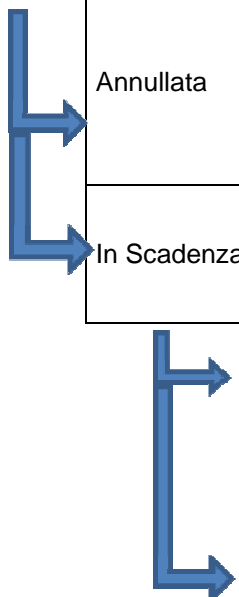
17.2.3.5 **Procedura Conferimento MULTI-Incarico CON l'obbligo della verifica di professionalità interna e CON procedura comparativa**

| Stato   | Soggetti abilitati | Controlli al salvataggio  | Note   |
|---|--------------------|---|--|
| Provvisoria   | Tutti              | Verifica dei limiti (se necessario);<br>E' obbligatorio il riferimento alla verifica delle professionalità interne che non ha avuto esito positivo. | I campi sono tutti modificabili.   |
| Pubblicata  | Direttore          | Deve essere stato allegato almeno un file di tipo "Avviso da pubblicare".   | I campi non sono modificabili.   |
|    | Annullata          | -----   | Gli incarichi non possono più essere affidati, la pubblicazione viene eliminata. Il processo è concluso.   |
|   | In Scadenza        | Automatico  | Il passaggio di stato è automatico se sono passati 14 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito del CNR.<br><br>Il folder Incarichi è visibile per l'inserimento dei contratti         |
|  | Scaduta            | Automatico  | Il passaggio di stato è automatico se sono passati 74 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito del CNR.<br><br>Gli incarichi non possono più essere affidati. Il processo è concluso. |
|   | Definitiva         | Automatico  | Il passaggio di stato avviene <b>in automatico</b> quando tutti gli incarichi associati alla procedura sono definitivi.<br><br>-----   |



17.2.3.6 **Procedura Conferimento MULTI-Incarico SENZA l'obbligo della verifica di professionalità interna e CON procedura comparativa**

| Stato       | Soggetti abilitati | Controlli al salvataggio  | Note   |
|-------------|--------------------|---|--|
| Provvisoria | Tutti              | Verifica dei limiti (se necessario).  | I campi sono tutti modificabili.   |
| Pubblicata  | Direttore          | Deve essere stato allegato almeno un file di tipo "Avviso da pubblicare".   | I campi non sono modificabili.   |
| Annullata   | Direttore          | -----   | Gli incarichi non possono più essere affidati, la pubblicazione viene eliminata. Il processo è concluso. |
| In Scadenza | Automatico         | Il passaggio di stato è automatico se sono passati 14 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito del CNR.          | Il folder Incarichi è visibile per l'inserimento dei contratti   |
| Scaduta     | Automatico         | Il passaggio di stato è automatico se sono passati 74 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito del CNR.          | Gli incarichi non possono più essere affidati. Il processo è concluso.                                   |
| Definitiva  | Automatico         | Il passaggio di stato avviene <b>in automatico</b> quando tutti gli incarichi associati alla procedura sono definitivi. | -----  |



**17.2.3.7 Procedura Conferimento MULTI-Incarico SENZA l'obbligo della verifica di professionalità interna e SENZA procedura comparativa**

Non è possibile attivare procedure Multi-Incarico in presenza di Procedure amministrative che non prevedono la procedura comparativa.

**17.2.3.8 Procedura Conferimento MULTI-Incarico CON l'obbligo della verifica di professionalità interna e SENZA procedura comparativa**

Non è possibile attivare procedure Multi-Incarico in presenza di Procedure amministrative che non prevedono la procedura comparativa.

**17.2.3.9 Incarichi associati alla procedura di conferimento Incarico**

**Gli incarichi associati alla “Procedura di conferimento incarichi” (l’associazione è possibile solo quando la stessa è in stato “In Scadenza”) prevedono delle fasi diverse che di seguito sono riportate, in maniera schematica:**

| <b>Stato</b> | <b>Soggetti abilitati</b> | <b>Controlli al salvataggio</b>  | <b>Note</b>  |
|--------------|---------------------------|--|--|
| Provvisorio  | Tutti                     | -----  | I campi sono tutti modificabili.   |
| Definitivo   | Direttore                 | Il folder "Incarichi/Terzo" deve essere compilato in tutte le sue parti;<br>Deve essere stato allegato all'incarico almeno un file di tipo "Contratto Stipulato";<br>Deve essere stato allegato alla procedura di conferimento incarico almeno un file di tipo "Decisione a contrattare" . | L'incarico può essere utilizzato all'interno delle minicarriere e nei compensi. L'unico campo modificabile è la "Proroga". |
| Chiuso       | Direttore                 | L'incarico viene chiuso quando l'importo risulta parzialmente utilizzato   | I campi non sono modificabili. L'incarico non può più essere utilizzato nei compensi e nelle minicarriere                  |
| Eliminato    | Direttore                 | L'incarico viene eliminato quando non è stato fatto alcun pagamento.   | I campi non sono modificabili. L'incarico non può più essere utilizzato nei compensi e nelle minicarriere                  |

**N.B.: Il file di tipo “Decisione a contrattare” , unico per la Procedura di conferimento (Multi-Incarico), deve essere allegato esclusivamente alla procedura e non al singolo incarico.**

#### 17.2.4 Folder: "Procedura"- (ex folder "Incarico")

"Data di registrazione": viene attribuita in automatico e corrisponde alla data del sistema al momento del primo salvataggio.

"Identificativo interno": è un campo testuale facoltativo in cui ogni CdR può inserire un identificativo interno di riferimento (es. numero di Protocollo).

"Centro di Responsabilità": è la struttura che ha affidato l'incarico e che è competente alla gestione del medesimo.

"Unità organizzativa": è la struttura per la quale l'incaricato è chiamato a svolgere l'attività.

"Direttore/Dirigente": è il soggetto che ha sottoscritto il contratto (o che è autorizzato a sottoscrivere il contratto). Il campo è collegato all'anagrafica delle persone fisiche presente in SIGLA.

Procedura Importo per anno Allegati

**Provisoria**

Data registrazione 20/10/2008 Identificativo Interno

Istituto 999 ENTE

Unità organizzativa 999.000 UO ENTE

Indirizzo P.zza Aldo Moro, 7 Comune ROMA

Dirigente/Direttore

"Decisione e contrattare": va scelta la tipologia dell'atto amministrativo dell'Ente che esprime la decisione a contrattare.

"Estremi della decisione a contrattare": devono essere riportate le principali informazioni dell'atto amministrativo dell'Ente che esprime la decisione a contrattare (data, numero, protocollo, ecc.).

"Responsabile del procedimento amministrativo": è il funzionario responsabile del procedimento contrattuale. Il campo è collegato all'anagrafica delle persone fisiche presente in SIGLA.

Decisione a contrattare

Estremi della decisione a contrattare

Responsabile del procedimento

“Oggetto dell’attività”: è un campo testuale obbligatorio (max. 1000 caratteri) in cui va indicato in sintesi l’oggetto dell’attività che dovrà essere svolta.

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Oggetto dell’attività</b> |  |
|------------------------------|--|

“Procedura Amministrativa”: è il tipo di procedura che deve essere utilizzata al fine di affidare un incarico nel rispetto del norme.

|                                 |  |  |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|
| <b>Procedura amministrativa</b> |  |  |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|

Di seguito sono riportate le tipologie di procedure amministrative (vedi il punto 17.2.3.) attualmente esistenti:

| Risultato ricerca - Procedure amministrative |   |
|--|---|
| Stampa                                       | Excel   |
| ▼ Codice                                     | ◆ Descrizione   |
| INC1   | Procedura CON l’obbligo della verifica di professionalità interna e CON procedura comparativa     |
| INC2   | Procedura SENZA l’obbligo della verifica di professionalità interna e CON procedura comparativa   |
| INC3   | Procedura SENZA l’obbligo della verifica di professionalità interna e SENZA procedura comparativa |
| INC6   | Procedura CON l’obbligo della verifica di professionalità interna e SENZA procedura comparativa   |

“Tipo Attività”: è il tipo di attività oggetto del contratto, attualmente la procedura prevede le seguenti tipologie:

- Studio;
- Studio - in attuazione di progetti di ricerca ed innovazione tecnologica;
- Ricerca;
- Ricerca - in attuazione di progetti di ricerca ed innovazione tecnologica;
- Consulenza;
- Consulenza - in attuazione di progetti di ricerca ed innovazione tecnologica;
- Altro, supporto ai servizi amministrativi/tecnici.
- Altro, supporto ai servizi amministrativi/tecnici - in attuazione di progetti di ricerca ed innovazione tecnologica;
- **Incarichi istituzionali Organi CNR (Presidente, CdA, CdRC, CSG)**

**Tutti i tipi attività relativi all’ “attuazione di progetti di ricerca ed innovazione tecnologica” DEVONO essere utilizzati solo se la copertura finanziaria proviene da FONTI ESTERNE e solo nel caso di collaborazioni coordinate e continuative.**

“Tipo Incarico”: è la fattispecie contrattuale utilizzabile per l’affidamento di un incarico:

- Collaborazione occasionale (senza partita Iva);
- Collaborazione professionale (con partita Iva);
- Collaborazione coordinata e continuativa.

| Risultato ricerca - Tipo incarico |  |  |          |   |
|-----------------------------------|--|--|----------|---|
| Stampa     Excel                  |  |  |          |   |
| ◆                                 | ◆  | ◆  | ◆        | ◆                                       |
| Codice                            | Descrizione                                    | Perc. di incremento importo lordo incarico | Rapporto | Descrizione tipo rapporto               |
| 1                                 | Collaborazione occasionale (senza partita IVA) | 25,00%                                     | OCCA     | Lavoratori autonomi occasionali         |
| 2                                 | Collaborazione occasionale (con partita IVA)   | 25,00%                                     | PROF     | Professionista                          |
| 3                                 | Collaborazione coordinata e continuativa       | 27,00%                                     | COLL     | collaboratori coordinati e continuativi |

“Origine delle Fonti”: indica la provenienza delle risorse per la copertura finanziaria dell’incarico.

|               |                      |  |  |  |                     |                      |
|---------------|----------------------|--|--|--|---------------------|----------------------|
| Tipo Attività | <input type="text"/> |  |  |  | Origine delle Fonti | <input type="text"/> |
| Tipo Incarico | <input type="text"/> |  |  |  |                     |                      |

Nel caso in cui si utilizza una procedura amministrativa che prevede l’obbligo della verifica di professionalità interna, viene visualizzato un nuovo campo per gestire i “Collaboratori meramente occasionali”. Ovviamente il sistema effettuerà subito dopo tutti i controlli necessari per una corretta gestione.

|               |   |                                 |  |  |  |                                     |                          |
|---------------|---|---------------------------------|--|--|--|-------------------------------------|--------------------------|
| Tipo Incarico | 1 | Collaborazione occasionale (ser |  |  |  | Collaboratore Meramente Occasionale | <input type="checkbox"/> |
|---------------|---|---------------------------------|--|--|--|-------------------------------------|--------------------------|

“Nr. Incarichi”: è il numero di incarichi da attivare con la procedura di conferimento. Nel caso di Procedura Amministrativa SENZA procedura comparativa, tale numero è impostato ad 1 e non è modificabile.

“Lordo Percipiente”: è la spesa del singolo contratto al netto degli oneri a carico ente.

“Spesa complessiva presunta calcolata”: è un calcolo presunto della spesa totale del singolo contratto comprensiva di tutti gli oneri a carico dell’ente e dell’eventuale Iva. Tale importo è ottenuto applicando all’importo lordo una percentuale stabilita dal centro a seconda del “tipo incarico” selezionato .

Nel caso in cui il “Nr. Incarichi” sia maggiore di 1, dopo aver indicato il lordo percipiente per il singolo contratto, il sistema calcolerà il totale in base al numero degli incarichi che si desidera conferire.

|               |   |  |  |                   |                      |  |  |                                      |                      |
|---------------|---|--|--|-------------------|----------------------|--|--|--------------------------------------|----------------------|
| Nr. Incarichi | 1 |  |  | Lordo Percipiente | <input type="text"/> |  |  | Spesa complessiva presunta calcolata | <input type="text"/> |
|---------------|---|--|--|-------------------|----------------------|--|--|--------------------------------------|----------------------|

|               |   |  |  |                   |                                   |                                      |  |                                   |
|---------------|---|--|--|-------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|--|-----------------------------------|
| Nr. Incarichi | 2 |  |  | Lordo Percipiente |                                   | Spesa complessiva presunta calcolata |  |                                   |
|               |   |  |  | Singolo Contratto | <input type="text" value="0,00"/> |                                      |  | <input type="text" value="0,00"/> |
|               |   |  |  | Totale            | <input type="text" value="0,00"/> |                                      |  | <input type="text" value="0,00"/> |

Dovrà essere data copertura finanziaria per l’intero importo calcolato, così come indicato nel paragrafo 17.2.5, mentre l’impegno dovrà essere assunto per l’importo effettivo della spesa che si dovrà sostenere.

Tale spesa, per ovvi motivi, non può essere calcolata in modo preciso al momento della registrazione dell'incarico in quanto non sono ancora disponibili tutte le informazioni necessarie.

La sezione sottostante è attiva solo se la procedura amministrativa ne prevede l'obbligatorietà. Possono essere collegate ad una procedura solo le "verifiche" che abbiano avuto esito negativo e che non risultino ancora scadute.

|                                  |                      |                      |                      |  |  |  |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|--|--|
| Verifica professionalità interna | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |  |  |  |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|--|--|

#### 17.2.4.1 Folder: "Procedura" – in stato "Pubblicata"

Come detto in precedenza, alcune procedure amministrative prevedono la pubblicazione sul sito del CNR dell'avviso per il conferimento dell'incarico; in questo caso, quando la procedura di conferimento passa in stato "Pubblicata", vengono visualizzate tre date:

|                     |   |  |   |                                   |   |
|---------------------|---|--|---|-----------------------------------|---|
| Procedura           | Importo per anno                                | Allegati                                     |   |                                   |   |
| <b>Pubblicata</b>   |   |  |   |                                   |   |
| Data registrazione  | <input type="text" value="21/10/2008"/>         | Identificativo Interno <input type="text"/>  |   |                                   |   |
| Istituto            | <input type="text" value="999"/> ENTE           |  |   |                                   |   |
| Unità organizzativa | <input type="text" value="999.000"/> UO ENTE    |  |   |                                   |   |
| Indirizzo           | <input type="text" value="P.zza Aldo Moro, 7"/> |  | Comune                                  | <input type="text" value="ROMA"/> |   |
| Dirigente/Direttore | <input type="text" value="5021"/>               | <input type="text" value="LANCIA MAURIZIO"/> |   |                                   |   |
| Data pubblicazione  | <input type="text" value="21/10/2008"/>         | Data fine pubblicazione                      | <input type="text" value="04/11/2008"/> | Data scadenza                     | <input type="text" value="03/01/2009"/> |

"Data pubblicazione": data del giorno in cui si effettua la pubblicazione sul sito CNR.

"Data fine pubblicazione" : data a partire dalla quale è possibile caricare l'incarico e renderlo "definitivo".

"Data scadenza" : data entro la quale gli incarichi devono essere associati e resi "definitivi".

Gli intervalli di tempo tra una data e l'altra sono stabiliti dalla Struttura Amministrativa Centrale.

#### 17.2.5 Folder: "Importi per anno"

Il folder "Importo per anno" deve essere compilato con il seguente accorgimento:

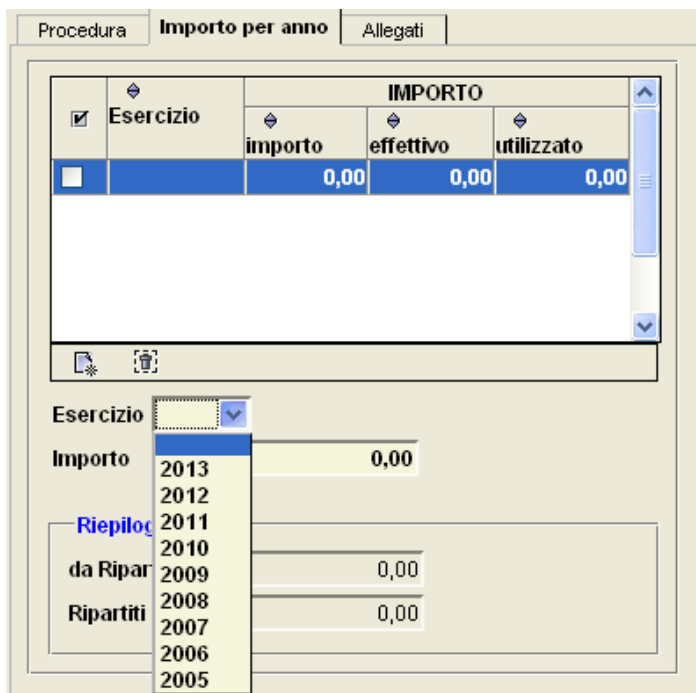
"Esercizio" e "Importo": indicare l'esercizio/esercizi finanziario/i ed il corrispondente importo a copertura finanziaria **dei contratti da stipulare.**

La somma degli importi ripartiti per anno (qualora sia necessario dividerli su più esercizi) deve essere uguale all'importo indicato nel campo "Spesa complessiva presunta calcolata" del folder "Procedura".

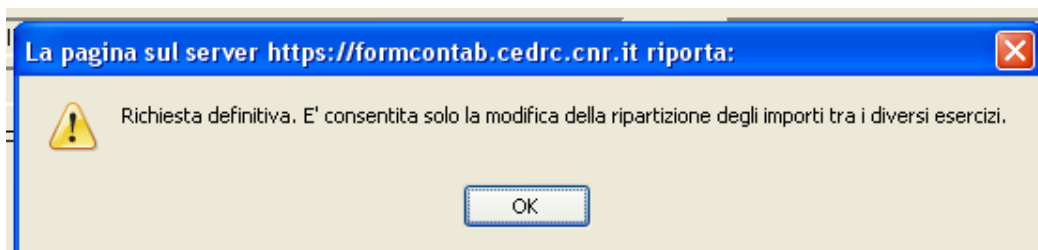
Si ricorda che ogni incarico affidato deve trovare copertura finanziaria nell'esercizio di competenza o, nel caso previsto dall'art. 28, comma 4, sulle disponibilità in conto residui riferibili ad anni precedenti.



Il campo "esercizio" può essere valorizzato solo selezionando uno degli esercizi proposti dal menù a tendina;



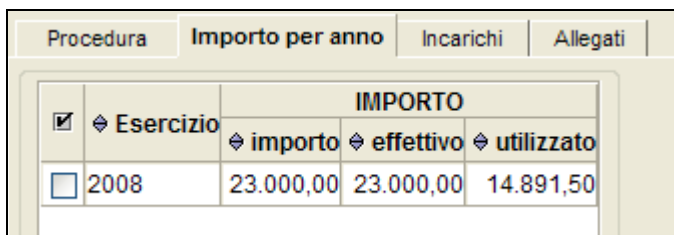
Se la procedura di conferimento è di tipo **Mono-incarico**, quando l'incarico viene reso definitivo, è possibile rimodulare l'importo della spesa presunta calcolata sui vari esercizi, sempre nel rispetto dei limiti di spesa.



La rimodulazione degli importi segue le seguenti regole:

- Non possono essere spostate da un esercizio all'altro le somme già utilizzate;
- Non possono essere utilizzati esercizi per i quali i limiti di spesa siano stati superati.

Di seguito è riportato un esempio:



Situazione Iniziale



| Procedura                           |             | Importo per anno | Incarichi   | Allegati     |
|-------------------------------------|-------------|------------------|-------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ↳ Esercizio | IMPORTO          |             |              |
|                                     |             | ↳ importo        | ↳ effettivo | ↳ utilizzato |
| <input type="checkbox"/>            | 2008        | 23.000,00        | 0,00        | 14.891,50    |
| <input type="checkbox"/>            | 2009        | 0,00             | 23.000,00   | 0,00         |

Situazione Modificata  
**Non Corretta**



Controllo al salvataggio

| Procedura                           |             | Importo per anno | Incarichi   | Allegati     |
|-------------------------------------|-------------|------------------|-------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ↳ Esercizio | IMPORTO          |             |              |
|                                     |             | ↳ importo        | ↳ effettivo | ↳ utilizzato |
| <input type="checkbox"/>            | 2008        | 23.000,00        | 14.891,50   | 14.891,50    |
| <input type="checkbox"/>            | 2009        | 0,00             | 8.108,50    | 0,00         |

Situazione Modificata  
**Corretta**

Se l'importo utilizzato è maggiore di zero, e quindi esistono dei compensi associati, posizionandosi sulla riga corrente, viene attivato il tab "Compensi Associati" nel quale è possibile visualizzare alcuni dettagli degli stessi compensi.

| Procedura                           |             | Importo per anno | Incarichi   | Allegati     |
|-------------------------------------|-------------|------------------|-------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ↳ Esercizio | IMPORTO          |             |              |
|                                     |             | ↳ importo        | ↳ effettivo | ↳ utilizzato |
| <input type="checkbox"/>            | 2008        | 23.000,00        | 23.000,00   | 14.891,50    |



  

| Importo                             |             | Compensi Associati |             |          |               |                |                   |          |
|-------------------------------------|-------------|--------------------|-------------|----------|---------------|----------------|-------------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Compenso    | Incarico           |             | ↳ Data   | ↳ Stato       | ↳ Associazione | ↳ Importo         |          |
|                                     | ↳ Esercizio | ↳ Numero           | ↳ Esercizio | ↳ Numero | Registrazione | cofi           | man/rev           |          |
| <input type="checkbox"/>            | 2008        | 1                  | 2008        | 6        | 25/02/2008    | Pagato         | Man/rev associato | 1.866,14 |
| <input type="checkbox"/>            | 2008        | 4                  | 2008        | 6        | 25/02/2008    | Pagato         | Man/rev associato | 1.866,14 |
| <input type="checkbox"/>            | 2008        | 9                  | 2008        | 6        | 26/03/2008    | Pagato         | Man/rev associato | 1.859,87 |
| <input type="checkbox"/>            | 2008        | 12                 | 2008        | 6        | 23/04/2008    | Pagato         | Man/rev associato | 1.859,87 |
| <input type="checkbox"/>            | 2008        | 17                 | 2008        | 6        | 26/05/2008    | Pagato         | Man/rev associato | 1.859,87 |

### 17.2.6 Folder: "Incarichi" – (ex Folder "Contratto")

Il folder "Incarichi" presenta diverse forme in base al tipo (**Mono-Incarico – Multi-Incarico**) della procedura di conferimento incarico.

#### 17.2.6.1 Procedura Conferimento MONO-Incarico

|                         |                                   |   |                                 |
|-------------------------|-----------------------------------|---|---------------------------------|
| Anno                    | <input type="text" value="2008"/> | Identificativo Procedura  | <input type="text" value="22"/> |
| Procedura               | Importo per anno                  | <b>Incarichi</b>  | Allegati                        |
| Identificativo Incarico | <input type="text"/>              |    | Carica Contratto                |
| Data di stipula         | <input type="text"/>              | Data di inizio  | <input type="text"/>            |
| Data di fine            | <input type="text"/>              | Proroga   | <input type="text"/>            |
| Proroga Pagamento       | <input type="text"/>              |   |                                 |
| Dirigente/Direttore     | <input type="text"/>              |   |                                 |
| Contraente              | <input type="text"/>              |  |                                 |
| Nome                    | <input type="text"/>              | Cognome   | <input type="text"/>            |
| Ragione Sociale         | <input type="text"/>              |   |                                 |
| Via/P.za                | <input type="text"/>              |   |                                 |
| Comune                  | <input type="text"/>              | Provincia   | <input type="text"/>            |
| Codice Fiscale          | <input type="text"/>              | Partita Iva   | <input type="text"/>            |
| Tipo Compenso           | <input type="text"/>              |   |                                 |
| Tipo Rapporto           | <input type="text"/>              |   |                                 |

Il folder "Incarichi" deve essere compilato con tutti i dati del contraente ed alcuni del contratto stipulato. Tale folder è visibile solo in due casi:

- Se la procedura amministrativa utilizzata è "senza l'obbligo della verifica di professionalità interna e senza procedura comparativa";
- Se lo stato è "In Scadenza".

Per avviare il caricamento del contratto bisogna utilizzare il tasto "Carica Contratto".

**“Identificativo Incarico”**: ogni incarico registrato in SIGLA è identificato dal sistema informativo dall’anno di registrazione e da un **“Identificativo Incarico”** che corrisponde al numero attribuito automaticamente dalla procedura al salvataggio dei dati, con progressivo numerico assoluto per anno.

“Data di stipula”: indica la data di sottoscrizione del contratto.

“Data di inizio”: indica la data in cui il contratto inizierà ad esplicare i suoi effetti.

“Data di fine”: indica la data in cui il contratto cesserà di esplicare i suoi effetti.

“Proroga”: indica l’eventuale proroga del termini entro il quale deve essere eseguita la prestazione (l’importo del contratto non subisce variazioni).

Procedura | Importo per anno | **Incarichi** | Allegati

Identificativo Incarico

Data di stipula  Data di inizio   
Data di fine  Proroga

“Contraente”: è la persona fisica esterna con la quale si sottoscrive il contratto.

Il contraente viene visualizzato solo se esiste in anagrafica un rapporto valido per il periodo compreso tra la data di inizio e la data di fine (o tra la data di inizio e la data di proroga se valorizzata).

Se dopo avere inserito il codice terzo la ricerca non fornisce alcun risultato, occorre verificare in anagrafica il rapporto del terzo non trovato ed eventualmente correggerne le date di validità.

Contraente

Nome  Cognome

Ragione Sociale

Via/P.za

Comune  Provincia

Codice Fiscale  Partita Iva

**“Tipo compenso”** e **“Tipo rapporto”** seguono le stesse regole e logiche utilizzate nella gestione “compensi”. Possono essere utilizzati solo i rapporti compatibili con il “tipo incarico” indicato nel folder “Procedura”

Tipo Compenso

Tipo Rapporto

### 17.2.6.2 Procedura Conferimento MULTI-Incarico

|      |      |                          |      |
|------|------|--------------------------|------|
| Anno | 2008 | Identificativo Procedura | 3212 |
|------|------|--------------------------|------|




  

|           |                  |           |          |
|-----------|------------------|-----------|----------|
| Procedura | Importo per anno | Incarichi | Allegati |
|-----------|------------------|-----------|----------|

| <input checked="" type="checkbox"/> | Anno | Identificativo Incarico | Stato Incarico | Unità organizzativa | Cognome   | Nome  | Ragione Sociale | Data di stipula |
|-------------------------------------|------|-------------------------|----------------|---------------------|-----------|-------|-----------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/>            |      |                         | Provvisorio    | 999.000             | INCARNATO | MARIO |                 | 01/01/2008      |
| <input type="checkbox"/>            |      |                         | Provvisorio    | 999.000             |           |       |                 |                 |



|       |                  |          |
|-------|------------------|----------|
| Terzo | Importo per anno | Allegati |
|-------|------------------|----------|

|                 |                      |                |                      |
|-----------------|----------------------|----------------|----------------------|
| Data di stipula | <input type="text"/> | Data di inizio | <input type="text"/> |
| Data di fine    | <input type="text"/> | Proroga        | <input type="text"/> |

|                     |        |                          |
|---------------------|--------|--------------------------|
| Dirigente/Direttore | 121974 | FULCHERI CHRISTIAN PAOLO |
|---------------------|--------|--------------------------|

|                 |                      |             |                      |
|-----------------|----------------------|-------------|----------------------|
| Contraente      | <input type="text"/> |             |                      |
| Nome            | <input type="text"/> | Cognome     | <input type="text"/> |
| Ragione Sociale | <input type="text"/> |             |                      |
| Via/P.za        | <input type="text"/> |             |                      |
| Comune          | <input type="text"/> | Provincia   | <input type="text"/> |
| Codice Fiscale  | <input type="text"/> | Partita Iva | <input type="text"/> |

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| Tipo Compenso | <input type="text"/> |
| Tipo Rapporto | <input type="text"/> |

Il folder "Incarichi" consente l'inserimento degli incarichi che, a fronte della procedura di conferimento avviata, devono essere attivati. Ovviamente, ciascun incarico avrà un proprio identificativo (che sarà poi quello utilizzato nei compensi e nelle minicarriere) ed un proprio stato. Quindi separatamente gli incarichi potranno essere resi definitivi, chiusi o eliminati utilizzando i bottoni presenti sotto l'elenco degli incarichi stessi.

Il folder degli Incarichi si suddivide a sua volta in 3 folder:

|       |                  |          |
|-------|------------------|----------|
| Terzo | Importo per anno | Allegati |
|-------|------------------|----------|

#### 17.2.6.2.1 Folder "Incarichi/Terzo"

Valgono le stesse regole già elencate al paragrafo 17.2.6.1.

#### 17.2.6.2.2 Folder "Incarichi/Importo per anno"

Valgono le stesse regole già elencate al paragrafo 17.2.5.

Gli importi sono ovviamente quelli riferiti al singolo contratto, a differenza degli importi per anno di cui al paragrafo 17.2.5 che si riferiscono all'importo complessivo della procedura. Le modifiche della ripartizione per esercizio degli importi del singolo incarico vengono automaticamente riportate a livello di procedura.

### 17.2.6.2.3 Folder "Incarichi/Allegati"





Valgono le stesse regole del paragrafo 17.2.7. ma, a questo livello, è possibile associare solo file di tipo "Contratto Stipulato".

### 17.2.7 Folder: "Allegati"

Il folder consente di allegare le varie tipologie di documenti che vengono richiesti in maniera obbligatoria dalla procedura.

The screenshot shows the 'Allegati' (Attachments) section of a web application. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Procedura', 'Importo per anno', 'Incarichi', and 'Allegati'. Below this is a table with the following columns: 'Tipologia del file archiviato', 'Stato del file archiviato', 'Nome del File', and 'Descrizione'. A single row is visible with the following data: 'Avviso da pubblicare', 'Valido', 'Decisione a contrattare prot. 369.pdf', and 'Decisione a contrattare prot. n. 369'. Below the table, there is a toolbar with four icons: a folder, a document, a document with a star, and a document with a lock. A red box highlights these icons. Below the toolbar, there is a dropdown menu for 'Tipologia del file archiviato' set to 'Avviso da pubblicare'. A warning box states: 'Attenzione: ai fini della pubblicazione sul sito internet istituzionale del CNR, si raccomanda di usare file in formato PDF e di controllare sempre, dopo il salvataggio, la leggibilità dell'allegato utilizzando il bottone "Apri file"'. Below this, there is a form with the following fields: 'Descrizione del File' (text area), 'Nome del File' (text input), 'Utente di Archiviazione' (text input), and 'Data di Archiviazione' (text input). A button labeled 'Apri File' is located to the right of the 'Nome del File' field.

"Tipologia del file archiviato": è il tipo di contenuto del file che si sta allegando. Le tipologie dei file non dovranno più essere scelte utilizzando il menù a tendina bensì selezionando l'apposito bottone:

-  - "Avviso da pubblicare" : è obbligatorio solo nel caso il cui sia prevista la procedura comparativa; tale file sarà pubblicato sul sito del CNR insieme ad una breve descrizione dell'avviso per il conferimento di un incarico;
-  - "Allegato generico": è un allegato generico, non obbligatorio, che il soggetto ritiene opportuno allegare all'incarico;
-  - "Contratto Stipulato": è un allegato obbligatorio qualsiasi sia la procedura amministrativa utilizzata.
-  - "Decisione a contrattare": è un allegato obbligatorio qualsiasi sia la procedura amministrativa utilizzata.

Dopo avere selezionato la tipologia del file da archiviare

"Sfogliare": apre la modalità di selezione file di Windows per ricercare i documenti da allegare.

"Descrizione del File": è un campo testuale non obbligatorio.

"Apri File": consente di aprire o salvare il file dopo averlo allegato.

Ai fini della pubblicazione sul sito Internet istituzionale del CNR si raccomanda di usare file in formato PDF e di controllare sempre, dopo il salvataggio, la leggibilità dell'allegato utilizzando il bottone "Apri file"

Inoltre nel rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali, prima di allegare il file del contratto da pubblicare è necessario "oscurare" eventuali dati quali ad esempio le coordinate bancarie, la residenza dell'incarico, ecc. (vedi paragrafo 14)

Nel caso in cui sia stato allegato un documento non corretto è possibile cancellarlo se non è stato ancora salvato. In caso contrario, è possibile eliminare solo logicamente il documento.

Per eliminare o annullare un documento è necessario selezionare la riga e cliccare sull'icona del cestino posizionata in basso a sinistra del riquadro degli allegati.

Tale funzione **non è possibile per i documenti che sono stati pubblicati** e quindi la modifica dei documenti è consentita fino a quando l'incarico non diventa definitivo.

| Procedura                           |                               | Importo per anno          |  | Incarichi                             |  | Allegati                  |  |
|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|--|---------------------------------------|--|---------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Tipologia del file archiviato | Stato del file archiviato |  | Nome del File                         |  | Descrizione               |  |
| <input type="checkbox"/>            | Aviso da pubblicare           | Valido                    |  | Decisione a contrattare prot. 369.pdf |  | Decisione a contrattare p |  |
| <input type="checkbox"/>            | Decisione a contrattare       | Annullato                 |  | Decisione a contrattare prot. 369.pdf |  | Decisione a contrattare p |  |
| <input type="checkbox"/>            | Decisione a contrattare       | Valido                    |  | Decisione a contrattare prot. 369.pdf |  | Decisione a contrattare p |  |

### 17.2.8 Verifica dei limiti

La verifica dei limiti viene effettuata dal sistema al momento del salvataggio di una procedura di conferimento incarichi quando ancora è in stato "Provvisoria".

| Procedura                           |           | Importo per anno |           | Incarichi  |  | Allegati |  |
|-------------------------------------|-----------|------------------|-----------|------------|--|----------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Esercizio | IMPORTO          |           |            |  |          |  |
|                                     |           | importo          | effettivo | utilizzato |  |          |  |
| <input type="checkbox"/>            | 2007      | 17.780,00        | 17.780,00 | 0,00       |  |          |  |

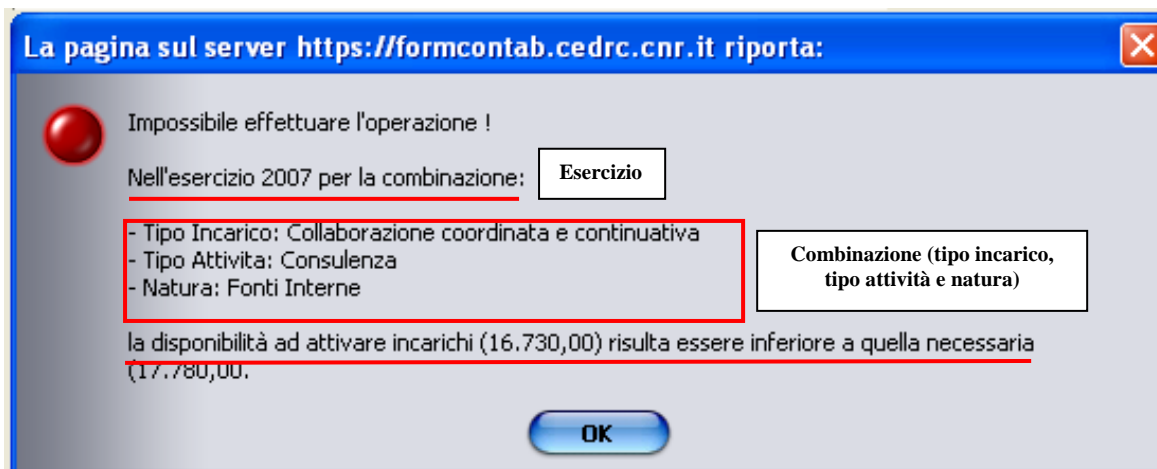
Esercizio

Importo

**Riepilogo Importi**

|              |           |
|--------------|-----------|
| da Ripartire | 17.780,00 |
| Ripartiti    | 17.780,00 |

Il sistema controlla che per la combinazione (tipo incarico, tipo attività e natura) e per gli esercizi selezionati non siano stati superati i limiti; qualora questi ultimi siano stati superati o non abbiano la capienza sufficiente per l'intero importo, il sistema restituirà il seguente messaggio:



il messaggio indica, qualora esista, l'eventuale disponibilità a registrare un incarico per la combinazione e l'esercizio selezionata.

### 17.2.9 Gestione Compensi

Nella funzione "Compensi" sono stati aggiunti, nel folder "Terzo", i campi per inserire i riferimenti dell'incarico conferito.

E' obbligatorio inserire l'incarico per tutti i trattamenti collegati ai rapporti :

- COLL;
- PROF;
- OCCA;

per tutte le altre tipologie i campi sopra evidenziati non sono neanche visibili.

N.B. l'obbligatorietà NON esiste per i compensi generati da missione e da conguaglio a prescindere dal tipo di rapporto.

#### 17.2.10 Controlli per il collegamento di un incarico ad un compenso

Il collegamento di un incarico alla funzione compenso è soggetto ai seguenti controlli:

- l'incarico deve essere in stato "Definitivo";
- l'unità organizzativa dell'incarico deve essere la medesima del compenso;
- il terzo dell'incarico deve essere il medesimo del compenso;
- **le date di competenza del compenso devono essere coerenti con le date indicate nell'incarico (data inizio, data fine e data proroga del folder "Incarichi", vedi paragrafo 17.2.6);**
- il tipo istituzionale o commerciale deve essere il medesimo dell'incarico;
- il rapporto, se selezionato prima di aver collegato l'incarico, deve essere il medesimo dell'incarico stesso;

Il collegamento avviene tra il compenso ed il dettaglio dell'incarico relativo agli "importi per anno", quindi per un soggetto a cui è stato affidato un incarico e la cui copertura finanziaria grava su più esercizi, al momento della registrazione del compenso dovrà essere selezionata la riga opportuna. In una situazione del genere l'elenco che si presenta all'utente che sta registrando il compenso è il seguente:

| Risultato ricerca - Incarichi repertorio anno |                     |                  |           |           |            |  |
|---|---------------------|------------------|-----------|-----------|------------|--|
| Stampa  |                     | Excel            |           |           |            |  |
| Esercizio Incarico                            | Identificativo Ente | Esercizio Limite | IMPORTO   |           |            |  |
|   |                     |                  | iniziale  | finale    | utilizzato |  |
| 2007  | 4412                | 2007             | 15.875,00 | 15.000,00 |            |  |
| 2007  | 4412                | 2006             | 0,00      | 875,00    |            |  |

Una volta selezionata la riga, le informazioni riportate sono le seguenti:

**Incarico**

Es./Id./Es.Finanziario 2007 4412 2007

Importo 15.000,00 Importo utilizzato 0,00

Oggetto dell'attività sdsa

"Es./Id./Es. Finanziario": rappresentano l'esercizio, l'identificativo dell'incarico e l'esercizio finanziario indicato nel folder "importi per anno" (cfr. paragrafo 17.2.5.).



“Importo utilizzato”: è la somma dei compensi già collegati al medesimo incarico ed il medesimo esercizio finanziario.

Una volta collegato l'incarico nella descrizione del compenso viene aggiunto l'oggetto dell'attività dell'incarico stesso.

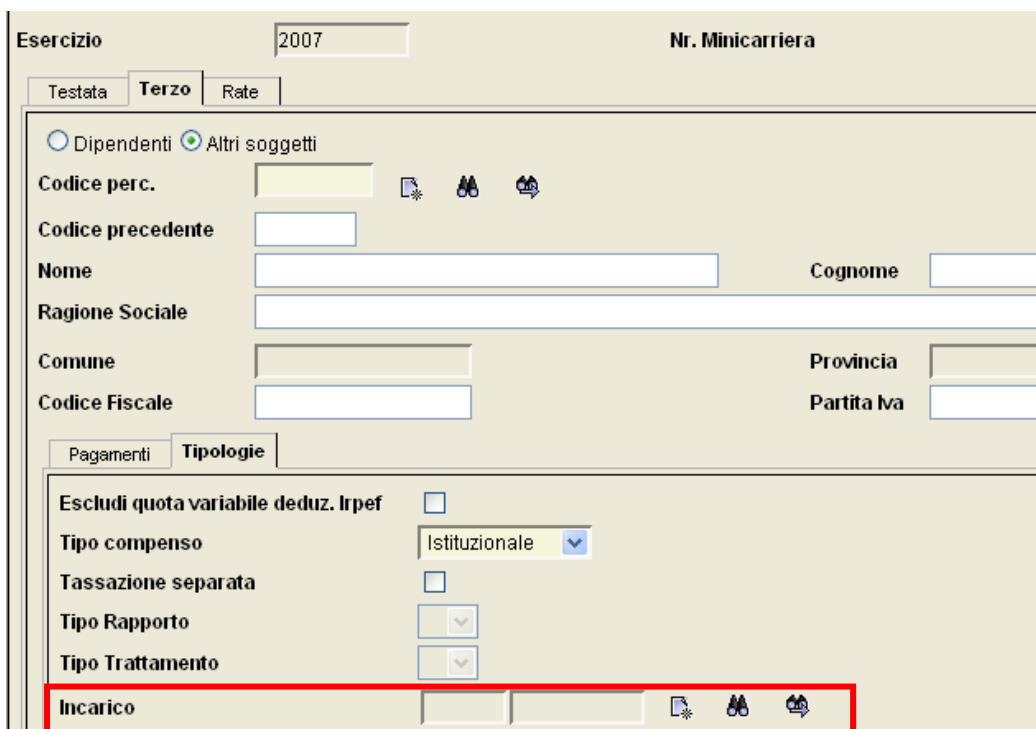
#### 17.2.11 Controlli per il collegamento dell'impegno al compenso con incarico

L'impegno collegato al compenso deve:

- gravare esclusivamente su GAE della stessa natura dell'incarico (fonti interne, fonti esterne);
- l'esercizio dell'impegno deve essere uguale all'esercizio su cui grava la copertura finanziaria dell'incarico (ad esempio se l'esercizio di copertura finanziaria è il 2006, si dovrà collegare al compenso un impegno residuo, proprio o improprio, del 2006).

#### 17.2.12 Gestione minicarriere

Nella funzione “Minicarriera”, nel folder “terzo/tipologie”, sono stati aggiunti i campi relativi all'incarico.



Il collegamento dell'incarico alla minicarriera segue le medesime regole del compenso.

### 17.2.13 Impegno

La gestione degli incarichi stipulati dal CNR comporta delle ricadute anche nella gestione degli impegni. Qualora l'importo dell'impegno sia maggiore o uguale a 10.000, 00 € sarà obbligatorio inserire il riferimento all'incarico registrato.

Il collegamento dell'incarico all'impegno segue le medesime regole per il collegamento del contratto (il terzo creditore dell'impegno deve essere il medesimo dell'incarico).

Si ricorda che NON è necessario inserire i dati dell'incarico nel repertorio contratti.

Impegni | Imputazione Finanziaria | Scadenzario | Cdr/Capitoli

Esercizio Impegno: 2008  Imputazione automatica

Unità organizzativa: 100.000 | TECNOLOGIE BIOMEDICHE

Numero Impegno: \_\_\_\_\_ Data: 31/01/2008 Stato: Preliminare

Numero Precedente: \_\_\_\_\_

Descrizione: \_\_\_\_\_

Motivazione: \_\_\_\_\_

Repertorio

Contratto: \_\_\_\_\_

Incarico: \_\_\_\_\_

### 17.2.14 Rimborso Spese

Nel caso in cui il contratto di conferimento dell'incarico preveda la possibilità di rimborsare anche le spese sostenute ovvero nel caso in cui vengano conferiti incarichi a soggetti residenti in Italia per i quali sia previsto il solo rimborso delle spese di trasferta (cfr. paragrafo 8), *l'ammontare di tali rimborsi non deve essere inserito nell'importo complessivo dell'incarico da registrare in SIGLA.*

Per gestire tali spese occorre distinguere due casi a seconda che l'incarico sia affidato nella forma di collaborazione occasionale (con o senza partita iva) oppure di collaborazione coordinata e continuativa. Per le collaborazioni occasionali sono stati creati in SIGLA degli appositi trattamenti denominati **“Rimborso Spese”** (es. Rimborso Spese - Prestazione occasionale con INPS 24,72 %).

Tali trattamenti non richiedono il riferimento all'incarico per procedere al pagamento.

**Naturalmente è fatto assoluto divieto di utilizzare tali trattamenti per effettuare il pagamento dei compensi, in quanto tale comportamento falserebbe la funzione di controllo dei limiti di spesa.**

Tipo Rapporto: Lavoratori autonomi occasionali

Tipo Trattamento: Rimborso Spese - Prestazione occasionale con INPS 24,72%

Tipo Rapporto INPS: \_\_\_\_\_

Comune Attività lavorativa: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Invece, nel caso di collaborazioni coordinate e continuative il rimborso delle spese deve essere gestito nella procedura delle Missioni.

### 17.3 Pubblicazione incarichi di collaborazione sul sito CNR

Il nuovo disciplinare per il conferimento degli incarichi di collaborazione prevede la pubblicità del procedimento amministrativo che avviene mediante la pubblicazione sul sito istituzionale del CNR di:

1. avvisi di verifica di professionalità interne al CNR;
2. avvisi di incarichi di collaborazione;
3. elenco degli incarichi affidati (a consulenti per l'anno 2007 – tutti a partire dall'anno 2008);

E' stata quindi riorganizzata la pagina Formazione e Lavoro:



The screenshot displays the CNR website interface. At the top, the CNR logo and name 'Consiglio Nazionale delle Ricerche' are visible, along with navigation links like 'Home', 'English version', 'Mappa', 'Commenti', 'Sondaggio', 'Staff', and 'Contattaci'. The main content area is titled 'Lavoro e Formazione' and contains several links: 'Concorsi', 'Assegni di ricerca', 'Incarichi di collaborazione', 'Borse di studio', 'Programmi e corsi di formazione', 'Avvisi di ricerca di professionalità interne CNR', and 'Servizio civile sostitutivo'. Below these links is a large image featuring a globe, a compass, and various scientific charts and documents. On the left side, there is a vertical menu with categories such as 'I Servizi', 'Lavoro e Formazione', 'Pubblicazioni', 'Utilità', 'Link', 'Biblioteche', 'Banche dati', 'Musei del CNR', 'Ufficio Stampa', and 'Ufficio Relazioni con il Pubblico URP'. On the right side, there is a vertical navigation bar with icons for '@CNR.it', 'CNR', 'Servizi', 'News', 'Eventi', 'Istituti', and 'Focus'.

Nel link [Incarichi di collaborazione](#) sono pubblicati :

- o [Contratti d'opera](#)
  - Bandi
  - Graduatorie
- o [Avvisi per il conferimento incarichi](#)
  - Avvisi validi
  - Avvisi scaduti
- o [Elenco incarichi affidati](#)

Il link [Avvisi di verifica di professionalità interne CNR](#) contiene invece tutte le richieste di personale CNR necessarie secondo la nuova normativa prima di procedere nella decisione a trattare.

**DISCIPLINARE CONCERNENTE LA STIPULAZIONE DI CONTRATTI D'OPERA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 2222 E SEGUENTI DEL CODICE CIVILE PER SPECIFICHE PRESTAZIONI PREVISTE DA PROGRAMMI DI RICERCA (ARTICOLO 51, COMMA 6, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 1997, n. 449) CON ONERI A CARICO DI FINANZIAMENTI ESTERNI**

Articolo 1

(Oggetto e campo di applicazione)

1. Il presente atto regola il conferimento di contratti d'opera, previsti dall'art. 51, comma 6, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, per l'esecuzione di specifiche prestazioni purché previste da programmi di ricerca del CNR i cui oneri sono a carico di finanziamenti esterni, ivi compresi quelli svolti in regime di compartecipazione.
2. Non può formare oggetto dei contratti d'opera di cui al precedente comma l'affidamento di prestazioni di natura amministrativa ad eccezione di quelle previste dal programma di ricerca e strettamente strumentali all'attuazione del medesimo.
3. Ai sensi del presente atto, si intendono:
  - a) per "Organo", uno degli Istituti o Centri di ricerca del CNR;
  - b) per "contratti d'opera", i contratti aventi natura di collaborazione coordinata e continuativa stipulati ai sensi del precedente comma 1, **i cui compensi sono riconducibili alla categoria dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente (Legge 21 novembre 2000, n.342), ai sensi dell'art. 47, comma 1), lett. c)bis del Testo Unico delle Imposte sui Redditi;**
  - c) per "responsabile della ricerca", il ricercatore CNR al quale è affidata la gestione del programma di ricerca nel cui ambito si svolge la specifica prestazione oggetto del contratto;
  - d) per "contraente", il titolare dei contratti di cui all'art. 1.

Articolo 2

(Criteri Generali)

1. La selezione dei contraenti e la stipulazione dei contratti d'opera rispondono a criteri di efficienza, pubblicità e speditezza.
2. Le procedure di selezione dei contraenti assicurano la valutazione comparativa del merito dei candidati.
3. Il CNR si avvale di tecnologie informatiche, in modo da assicurare la celerità della diffusione delle informazioni e la pubblicità dei risultati conseguiti.

Articolo 3

(Requisiti relativi ai contraenti)

1. I contratti d'opera possono essere conferiti a coloro che siano in possesso di un diploma universitario ovvero a coloro che siano in possesso di un titolo di studio coerente con la natura delle prestazioni da svolgere. I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno essere preventivamente riconosciuti in Italia secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. I contratti d'opera sono compatibili con rapporti di lavoro subordinato presso Amministrazioni pubbliche od Enti pubblici o privati, previa autorizzazione del datore di lavoro. In tal caso, il Direttore dell'Organo interessato è obbligato a comunicare alle predette Amministrazioni od Enti, entro il 30 aprile dell'anno solare successivo, l'importo lordo e netto, nonché l'ammontare delle trattenute, erogato al contraente nell'anno precedente.
3. I contratti d'opera non sono cumulabili con borse di studio a qualsiasi titolo conferite dal CNR o da altri Enti e istituzioni di ricerca.
4. Non possono essere titolari di contratti d'opera i dipendenti del CNR con contratto a tempo indeterminato ovvero determinato.
5. I contratti d'opera non possono avere durata superiore a quella prevista per l'attività oggetto dei finanziamenti esterni.

#### Articolo 4 (Selezione dei contraenti)

1. I contratti d'opera sono conferiti in seguito a pubbliche selezioni per titoli e colloquio.
2. L'avviso di selezione è reso pubblico, a cura del direttore dell'Organo, mediante affissione nell'albo della propria sede nonché mediante pubblicazione nel proprio sito Internet ed altre modalità che possano assicurare la massima diffusione, salve particolari forme di pubblicità espressamente richieste dai finanziatori dei programmi.
3. L'avviso contiene le seguenti indicazioni:
  - a) oggetto della specifica prestazione richiesta;
  - b) Organo CNR interessato;
  - c) importo del compenso e delle modalità di erogazione dello stesso;
  - d) termine entro il quale il contraente dovrà effettuare la prestazione.
4. Coloro che intendono partecipare alla selezione sono tenuti a presentare domanda in carta semplice all'Organo indicato dal bando. Alla domanda va allegato un curriculum vitae e professionale ed eventualmente un elenco delle pubblicazioni ritenute rilevanti.
5. Il termine per la presentazione delle domande è stabilito dall'avviso. Esso sarà di norma di 30 giorni e comunque non inferiore a 15 giorni.
6. I candidati sono ammessi con riserva alla procedura selettiva. Il direttore dell'Organo può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

#### Articolo 5 (Commissioni giudicatrici)

1. La Commissione giudicatrice è nominata con provvedimento del direttore dell'Organo interessato ed è composta dal direttore medesimo, in qualità di presidente, dal responsabile

della ricerca e da un ricercatore. Le funzioni di segretario sono svolte da un componente della Commissione.

2. La Commissione adotta preliminarmente i criteri e i parametri ai quali intende attenersi, con specifico riferimento alle caratteristiche delle prestazioni richieste. Tali criteri e parametri includono, per quanto riguarda i titoli, la valutazione dell'eventuale svolgimento di una documentata attività, coerente con le prestazioni richieste, presso enti e istituzioni di ricerca, pubblici o privati, in Italia e all'estero.
3. La Commissione effettua la valutazione comparativa dei candidati, mediante l'esame dei titoli ed un colloquio. Il colloquio è pubblico.
4. Espletate le prove, la Commissione forma la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati.
5. La Commissione conclude la propria attività entro trenta giorni dal termine per la presentazione delle domande. Essa redige una relazione in cui sono espressi giudizi motivati, anche in forma sintetica, su ciascun candidato ed è indicato il vincitore ovvero i vincitori se l'avviso prevede il conferimento di più contratti.
6. La graduatoria di merito con l'indicazione del vincitore o dei vincitori sarà pubblicata, a cura del direttore, mediante affissione all'albo dell'Organo interessato.
7. Non è consentita la inclusione di idonei nella graduatoria. Tuttavia il direttore, sentito il responsabile della ricerca, può sostituire uno o più vincitori, che rinuncino al contratto prima di usufruirne, con i candidati collocati utilmente in graduatoria.

#### Articolo 6

(Stipulazione ed esecuzione del contratto)

1. Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria, il direttore dell'Organo stipula con il contraente il contratto d'opera, previa presentazione, da parte del contraente medesimo, di copia di una polizza assicurativa, stipulata a proprio carico, per la responsabilità civile verso i terzi.
2. Il contraente adempie la propria prestazione, senza alcun vincolo di subordinazione, entro il termine indicato nel contratto.
3. In fase di esecuzione del contratto, qualora il responsabile della ricerca giudichi la prestazione non conforme a quanto previsto nel contratto stesso, ne informa il direttore dell'Organo, che richiede al contraente di adempiere entro un congruo termine. In caso di inadempienza, il direttore dell'Organo può recedere dal contratto, erogando il compenso per la prestazione già svolta conformemente al contratto.

#### Articolo 7

(Trattamento economico)

1. Il corrispettivo da versare al contraente è determinato dal direttore dell'Organo, sentito il responsabile della ricerca, tenendo conto della specificità e della complessità della prestazione richiesta nonché del termine entro il quale la prestazione stessa dovrà essere svolta. Il medesimo, per motivate esigenze connesse alla esecuzione del programma di

ricerca, può autorizzare il contraente allo svolgimento di trasferte con oneri a carico dei fondi del programma medesimo.

#### Articolo 8 (Valutazione dei risultati conseguiti)

1. Il contraente trasmette al direttore dell'Organo, alla scadenza del contratto, una relazione in cui sono illustrati i risultati conseguiti.
2. Il direttore, sentito il responsabile della ricerca, valuta la relazione con giudizio motivato ed insindacabile. In caso di valutazione positiva, il direttore dispone la liquidazione del corrispettivo.
3. In caso di controversie, il Foro competente è quello in cui ha sede l'Organo.

#### Articolo 9 (Documentazione)

1. Il contraente dovrà presentare al direttore dell'Organo, entro trenta giorni dalla data di accettazione del contratto, autocertificazione concernente: a) possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato; b) il titolo di studio con le votazioni riportate nei singoli esami di profitto e in quello di laurea; c) numero del codice fiscale; d) eventuali carichi pendenti; e) eventuali condanne penali. Nel caso in cui il contraente non abbia riportato condanne penali nè abbia carichi pendenti deve dichiararlo esplicitamente.
2. I documenti rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino debbono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso.
3. L'autocertificazione di cui al precedente comma 1 si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine suindicato. A tal fine, fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Detta autocertificazione può essere trasmessa anche via fax.
4. I contraenti saranno invitati a regolarizzare, entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione dell'invito, pena la risoluzione del contratto, l'autocertificazione incompleta o affetta da vizio sanabile.
5. I candidati potranno richiedere, entro sei mesi dall'espletamento della procedura, la restituzione, con spese a loro carico, della documentazione presentata ai fini della selezione di cui al precedente articolo 4. La restituzione sarà effettuata salvo eventuale contenzioso in atto. Trascorso tale termine il CNR disporrà del materiale secondo le proprie esigenze, senza alcuna responsabilità.

#### Articolo 10 (Norme sulla privacy)

1. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Organo per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata per la gestione del rapporto conseguente alla stessa. Gli atti devono comunque essere conservati per un periodo di almeno cinque anni.
2. Il conferimento di tali dati al CNR è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.
3. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.
4. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge.
5. Il responsabile del trattamento dei dati è il direttore dell'Organo.

Articolo 11  
(Aspetti fiscali, previdenziali ed assicurativi)

1. Sulla base della legislazione vigente, il corrispettivo da versare al contraente residente in Italia è assoggettato:
  - all'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF);
  - all'addizionale regionale e comunale all'IRPEF;
  - al contributo previdenziale INPS (gestione separata ai sensi dell'art. 2, commi 26 e seguenti, della legge 8 agosto 1995, n. 335 e successive modificazioni ed integrazioni).
2. Il corrispettivo da versare al contraente non residente in Italia è assoggettato:
  - all'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF) a titolo di imposta, nella misura del 30% sull'ammontare dei compensi percepiti nel periodo d'imposta, ai sensi dell'art. 25 comma 2 del DPR n. 600/73 o, in alternativa, ai trattamenti previsti dalle convenzioni bilaterali;
3. I titolari di contratto d'opera, indipendentemente dalla residenza e purché l'attività svolta dal prestatore risulti essere potenzialmente rischiosa, sono soggetti all'obbligo assicurativo ed infortunistico INAIL (attraverso la presentazione della denuncia di cui all'art. 12 del Testo Unico DPR n. 1124/65), ai sensi del D.Lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 "Disposizioni in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali". La tipologia delle attività potenzialmente rischiose è contenuta nell'art. 1 del T.U. 1124/65.
4. Restano a carico del datore di lavoro:
  - Il contributo previdenziale INPS di cui sopra, per la quota di competenza;
  - il contributo assicurativo ed infortunistico INAIL per la quota di competenza;
  - l'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) nella misura rispettivamente dovuta per l'attività istituzionale e/o commerciale



**REPUBBLICA ITALIANA**

*Consiglio Nazionale delle Ricerche*

|                           |     |                   |
|---------------------------|-----|-------------------|
| PRESID - CNR - Presidenza |     |                   |
| Tit:                      | Cl: | F:                |
| <b>N. 0000628</b>         |     | <b>02/02/2007</b> |



Approvazione disciplinare dell'istituto dell'associatura, in base al disposto dell'art.54 comma 2 lett.a) del Regolamento di organizzazione e funzionamento del CNR.

Provvedimento n. **006**

**IL PRESIDENTE**

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 127 del 4 giugno 2003, recante "Riordino del Consiglio Nazionale delle Ricerche" ed in particolare l'articolo 21, comma 2 e l'articolo 23, comma 1, 2 e 4;

**VISTO** il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con decreto del Presidente del 4 maggio 2005, prot. n. 25033 e pubblicato nel Supplemento ordinario n. 101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 124 del 30 maggio 2005, ed in particolare gli articoli 24 comma 5, 26 comma 1 lett.g) e 29 che disciplinano le procedure relative al regime applicabile agli associati alle attività di ricerca;

**VISTO** il Regolamento del personale del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con decreto del Presidente del 4 maggio 2005, prot. n. 25035 e pubblicato nel Supplemento ordinario n. 101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 124 del 30 maggio 2005 ed in particolare l'art. 17 che detta i principi che regolano l'istituto dell'associatura, gli articoli 22 (mobilità con gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico), 27 (Obblighi del personale), che dettano disposizioni applicabili agli associati che operano presso le strutture di ricerca sulla base degli atti emanati nel previgente quadro regolamentare fino al 31 dicembre 2005;

**VISTO** il Provvedimento del Presidente CNR n. 35 del 31 maggio 2005;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del CNR 9 novembre 2005, n. 150 con la quale è stato approvato il disciplinare contenente i "Criteri generali per l'associazione ai sensi dell'articolo 17 del regolamento del personale";

**VISTO** il provvedimento del Direttore Generale n. 0017932 del 1 marzo 2006, relativo alla costituzione del Gruppo di lavoro sulle "Problematiche amministrativo gestionali derivanti dalla confluenza INFM - INOA nel CNR";

**RILEVATO** che detto gruppo di lavoro ha evidenziato differenze sostanziali in merito alla disciplina dell'istituto dell'associatura tra il CNR (art. 17 Regolamento del Personale) e gli istituti accorpati (INOA e INFM) tali da condizionare negativamente l'attività di ricerca dell'INOA e dell'INFM;

*L*

# REPUBBLICA ITALIANA

## Consiglio Nazionale delle Ricerche

**VISTO** il comma 2 art. 54 (Disposizioni generali per l'aggregazione degli Enti di ricerca al CNR) del Regolamento di organizzazione e funzionamento del CNR;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del CNR 14 giugno 2006, n. 104 che ha approvato le integrazioni al disciplinare per l'estensione dell'associatura ad altri soggetti che operano presso le Università, così come già previsto nei precedenti regolamenti dell'INOA e dell'INFM;

**CONSIDERATO** che l'emanazione del nuovo disciplinare è subordinata al confronto con le Organizzazioni Sindacali;

**CONSIDERATO** che con note del Direttore Generale nn. 0072954 del 25 ottobre 2006 e 0079341 del 16 novembre 2006 si è provveduto a trasmettere alle Organizzazioni Sindacali copia del disciplinare modificato, in bozza, al fine di acquisire eventuali osservazioni e proposte modificative;

**VALUTATE** le osservazioni pervenute dall'ANPRI;

**RITENUTO** che il mancato riscontro da parte delle altre Organizzazioni Sindacali sia da considerare come espressione di non dissenso;

### DECRETA

#### ARTICOLO UNICO

di approvare il nuovo disciplinare sulle associature in allegato, che costituisce parte integrante del presente decreto.



IL PRESIDENTE

## **DISCIPLINARE SUI CRITERI GENERALI PER L'ASSOCIAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 17 DEL REGOLAMENTO DEL PERSONALE**

### **Art. 1 ( Conferimento )**

1. Il conferimento dell'associatura è disposto dai Direttori di Istituto su domanda dell'interessato corredata di curriculum attestante la propria attività di ricerca nell'ambito delle aree scientifiche e dei settori tecnologici di interesse dell'Istituto, e di indicazione delle tematiche di ricerca per le quali richiede l'associatura; il provvedimento è adottato sentito il Consiglio di istituto.
2. La domanda è valutata con riferimento all'apporto potenziale del futuro associato al più efficace svolgimento delle attività di ricerca svolte dall'Istituto.
3. Il Direttore di Istituto, sentito il Consiglio di Istituto, dispone motivatamente la revoca dell'associatura.
4. Dei relativi provvedimenti il direttore di istituto dà comunicazione corredata di curriculum al direttore di dipartimento di afferenza che lo inoltra al Presidente.
5. E' responsabilità dell'associato acquisire e trasmettere al direttore di istituto le autorizzazioni della struttura di appartenenza che dovessero essere prescritte.

### **Art. 2 (Soggetti)**

#### 1. Possono essere associati:

- a) i professori e ricercatori universitari di ruolo;
- b) i professori a contratto presso strutture universitarie statali e non statali legalmente riconosciute;
- c) i tecnici laureati che svolgono attività di ricerca nei Dipartimenti universitari;
- d) i titolari di borse post-doc o di assegno di ricerca presso Enti ed Istituti di ricerca o presso strutture universitarie statali e non statali legalmente riconosciute;
- e) i dottorandi e titolari di borse per Scuole di Specializzazione che operino presso strutture universitarie statali e non statali legalmente riconosciute;
- f) i ricercatori o tecnologi che operino in altre strutture scientifiche pubbliche e private anche internazionali, ivi inclusi gli IRCCS;
- g) ricercatori e tecnologi ex dipendenti di Enti pubblici di ricerca in quiescenza, nonché professori e ricercatori universitari in quiescenza

2. Con riferimento ai soggetti di cui ai punti da "a" ad "f" l'associatura è disposta previa adozione di apposita convenzione con le Università e gli Enti pubblici e privati di ricerca anche internazionali, ove non prevista in precedente convenzione quadro già stipulata con il CNR.

3. Con provvedimento motivato a carattere straordinario il Direttore di Istituto può accogliere le domande di associatura di ex dipendenti di Enti pubblici di ricerca con competenze tecniche altamente qualificate qualora il curriculum documenti lo svolgimento di attività di ricerca.

### **Art.3 (Partecipazione alle attività scientifiche)**

1. L'associato partecipa a programmi specifici stabiliti nell'ambito delle procedure di programmazione, con riferimento a una o più commesse o moduli di attività, ovvero ad attività approvate, di ricerca spontanea a tema libero.

2. L'impegno di tempo dell'associato sarà da questo concordato con il direttore di Istituto in relazione alla attività da svolgere.
3. Dell'apporto degli associati si tiene conto nella valutazione delle commesse di ricerca svolte dagli istituti e nella corrispondente quantificazione e attribuzione delle risorse.
4. L'associato redige annualmente una breve relazione sull'attività svolta diretta al direttore di istituto che ne tiene conto ai fini delle relazioni di consuntivo dell'Istituto.
5. Qualora l'associato contribuisca ad una commessa con risorse determinanti, può esserne proposta la nomina a responsabile di commessa, con le procedure di cui all'art. 29 del Regolamento di organizzazione.

**Art. 4**  
**(Trattamento)**

1. Al personale associato non spetta in quanto tale alcun compenso; qualora in missione per finalità concernenti lo svolgimento delle attività cui partecipa, gli verranno rimborsate le spese di missione documentate a carico della commessa/e nella quale/i è impegnato.
2. Spetta all'Associato l'uso dei servizi logistici quali la mensa con le modalità definite dal direttore di istituto in riferimento a quanto previsto per i dipendenti.

**Art. 5**  
**(Durata)**

1. La durata dell'associatura è correlata ai progetti specifici del Dipartimento di afferenza stabiliti nell'ambito delle procedure di programmazione, con riferimento a commesse o moduli, nonché alle linee di attività di ricerca ed alla missione scientifica dell'Istituto.

**Art. 6**  
**(Sede)**

L'associato presta la sua attività presso la sede dell'Istituto CNR per il quale è stata disposta l'associatura, ivi incluse le articolazioni previste dal regolamento di organizzazione e funzionamento.

**Art. 7**  
**(Accesso a servizi e strumenti)**

L'associato accede con modalità definite dal Direttore di Istituto ai servizi tecnico-scientifici, agli strumenti e alle apparecchiature dell'Istituto nell'ambito e per le finalità delle commesse e delle attività di ricerca spontanea a tema libero approvate alle quali l'associato collabora, in condizioni di parità con il personale dipendente rispetto alla definizione e all'esecuzione delle ricerche.

**Art. 8**  
**(Copertura assicurativa)**

1. La copertura assicurativa è data dalla vigente assicurazione di tipo generale per responsabilità civile verso terzi, estesa ai prestatori di lavoro e cioè a tutti quelli che hanno con l'Ente un rapporto di attività.
2. I Direttori di Istituto avranno cura di verificare la presenza di altre assicurazioni - di tipo concorrente - di cui beneficiano gli associati da parte delle rispettive strutture di appartenenza.

L

**Art.9**  
**(Norma transitoria)**

1. I direttori di istituto possono confermare per una sola volta i rapporti di associatura in atto per la durata massima di sei mesi e comunque sino all'espletamento delle procedure previste dal presente disciplinare.



## ALLEGATO N. 3

### **DISCIPLINARE CONCERNENTE IL CONFERIMENTO DI ASSEGNI PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA AI SENSI DELL'ARTICOLO 51, COMMA 6, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 1997, N. 449, CON ONERI A CARICO DI FINANZIAMENTI ESTERNI**

#### Articolo 1

##### Oggetto e campo di applicazione

1. Il presente atto regola il conferimento di assegni, previsti dall'art. 51, comma 6, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, per la collaborazione ad attività di ricerca del CNR nell'ambito di programmi i cui oneri sono a carico di finanziamenti esterni, ivi compresi quelli svolti in regime di compartecipazione.
2. L'attività di ricerca, a cui correlare il conferimento degli assegni, deve:
  - a) avere carattere continuativo, cioè non meramente occasionale, e durata temporalmente definita;
  - b) essere coerente con l'attività istituzionale dell'Organo di ricerca;
3. L'attività di collaborazione oggetto degli assegni deve essere strettamente collegata con l'attività di ricerca di cui al precedente comma 2 o con una fase dell'attività medesima. **I relativi compensi costituiscono redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente, ai sensi dell'art. 47, comma 1), lett. c bis) del Testo Unico sulle Imposte dei Redditi;**
4. Non può formare oggetto degli assegni di cui al precedente comma 1 l'affidamento di prestazioni di natura amministrativa.
5. Ai sensi del presente atto si intendono:
  - a) per "Organo", uno degli Istituti o Centri di studio del CNR;
  - b) per "assegni", quelli di cui al precedente comma 1;
  - c) per "responsabile della ricerca", il ricercatore CNR al quale è affidata la gestione del programma di ricerca nel cui ambito si svolge l'attività di collaborazione oggetto degli assegni;
  - d) per "contraente" il titolare degli assegni di cui al precedente comma 1.

#### Articolo 2

##### Criteri Generali

1. La selezione dei contraenti ed il conferimento degli assegni rispondono a criteri di efficienza, pubblicità e speditezza.
2. Le procedure di selezione dei contraenti assicurano la valutazione comparativa dei candidati.
3. Il CNR si avvale di tecnologie informatiche per assicurare la celerità della diffusione delle informazioni e la pubblicità dei risultati conseguiti.

#### Articolo 3

##### Requisiti relativi ai contraenti

1. Gli assegni di ricerca possono essere conferiti a coloro che abbiano una specifica e documentata esperienza in attività di ricerca e che siano in possesso del diploma di laurea o del titolo di dottore di ricerca, o di analogo titolo accademico conseguito all'estero preventivamente riconosciuto in Italia secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Gli assegni di ricerca non sono cumulabili con borse di studio a qualsiasi titolo conferite dal CNR o da altri enti e istituzioni di ricerca, tranne quelle utili ad integrare l'attività di ricerca dei titolari di assegni con soggiorni all'estero, concesse dal CNR o da istituzioni nazionali o straniere, né con assegni e sovvenzioni di analoga natura. I titolari di assegno di ricerca possono frequentare corsi di dottorato di ricerca che non diano luogo a corresponsione di borse di studio.
3. Non possono essere titolari di assegni di ricerca i dipendenti del CNR con contratto a tempo indeterminato ovvero determinato, il personale di ruolo in servizio presso gli altri soggetti di cui all'art. 51, comma 6, della citata legge n. 449/97, nonché coloro che sono iscritti a corsi universitari post-laurea.
4. Ai sensi dell'art. 51, comma 6, della legge n. 449/1997, il contraente in servizio presso amministrazioni pubbliche può essere collocato in aspettativa senza assegni.
5. Il rapporto di collaborazione avrà durata non superiore a quattro anni e potrà, tramite rinnovi, avere una durata complessiva non superiore a otto anni. Il rapporto di collaborazione avrà invece una durata massima di quattro anni, nel caso in cui il titolare sia in possesso del titolo di dottore di ricerca.

#### Articolo 4 Selezione dei contraenti

1. Gli assegni sono conferiti in seguito a pubbliche selezioni per titoli e colloquio.
2. L'avviso di selezione è reso pubblico, a cura del direttore dell'Organo, mediante affissione nell'albo della propria sede, nonché mediante pubblicazione nel proprio sito Internet ed altre modalità che possano assicurare la massima diffusione, salve particolari forme di pubblicità espressamente richieste dai finanziatori dei programmi.
3. L'avviso contiene le seguenti indicazioni:
  - a) tema della ricerca;
  - b) Organo CNR interessato;
  - c) importo del compenso e delle modalità di erogazione dello stesso;
  - d) durata dell'assegno.
4. Coloro che intendono partecipare alla selezione sono tenuti a presentare domanda in carta semplice all'Organo indicato dal bando. Alla domanda va allegato un curriculum dell'attività scientifica e un elenco delle pubblicazioni ritenute rilevanti. Chi intenda partecipare a più selezioni, è tenuto a presentare distinte domande.
5. Il termine per la presentazione delle domande è stabilito dall'avviso. Esso di norma sarà di 30 giorni e comunque non inferiore a 15 giorni.
6. I candidati sono ammessi con riserva alla procedura selettiva. Il direttore dell'Organo può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

#### Art. 5 Commissioni giudicatrici

1. La Commissione giudicatrice è nominata con provvedimento del direttore dell'Organo interessato ed è composta dal direttore medesimo, in qualità di presidente, dal responsabile della ricerca e da un ricercatore. Le funzioni di segretario sono svolte da un componente della Commissione.
2. La Commissione adotta preliminarmente i criteri e i parametri ai quali intende attenersi, con specifico riferimento alle caratteristiche del progetto di ricerca. Tali criteri e parametri includono, per quanto riguarda i titoli, la valutazione del dottorato di ricerca, dei diplomi di specializzazione e degli attestati di frequenza di corsi di perfezionamento post-laurea, conseguiti in Italia e all'estero, nonché dello svolgimento di una documentata attività di ricerca presso enti e istituzioni di ricerca, pubblici o privati, con contratti, borse di studio o incarichi, sia in Italia che all'estero.
3. La Commissione effettua la valutazione comparativa dei candidati, mediante l'esame dei titoli e un apposito colloquio. Il colloquio è pubblico.
4. Espletate le prove, la Commissione forma la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati.
5. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato più giovane di età.
6. La Commissione conclude la propria attività entro trenta giorni dal termine per la presentazione delle domande. Essa redige una relazione in cui sono espressi giudizi motivati, anche in forma sintetica, su ciascun candidato ed è indicato il vincitore ovvero i vincitori se l'avviso prevede il conferimento di più assegni.
7. La graduatoria di merito con l'indicazione del vincitore o dei vincitori sarà pubblicata, a cura del direttore, mediante affissione all'albo dell'Organo interessato.
8. Non è consentita la inclusione di idonei nella graduatoria. Tuttavia il direttore, sentito il responsabile della ricerca, può sostituire uno o più vincitori, che rinuncino all'assegno prima di usufruirne, con i candidati collocati utilmente in graduatoria.

#### Art. 6 Conferimento degli assegni di ricerca

1. Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria, il direttore dell'Organo, mediante apposito provvedimento, conferisce al vincitore un assegno di durata pari a quella prevista nell'avviso di selezione, determinando le condizioni e le modalità della collaborazione e dandone comunicazione al vincitore medesimo. Quest'ultimo, entro il termine perentorio di cinque giorni dal ricevimento della comunicazione del conferimento, dovrà far pervenire una dichiarazione di accettazione attestando, contestualmente, di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art.3, comma 2, del presente disciplinare e **fornendo copia di una polizza assicurativa, stipulata a proprio carico, contro gli infortuni derivanti dall'attività di collaborazione e per la responsabilità civile verso i terzi.**
2. Il contraente svolge l'attività in condizione di autonomia, nei limiti del programma predisposto dal responsabile della ricerca, senza orario di lavoro predeterminato.

3. Eventuali differimenti della data di inizio dell'attività prevista nell'ambito dell'assegno di ricerca, o eventuali interruzioni dell'attività medesima, verranno consentiti in caso di maternità, di assolvimento degli obblighi militari o di malattia superiore a trenta giorni.

L' interruzione dell'attività prevista nell'ambito del conferimento dell'assegno di ricerca che risulti motivata ai sensi di quanto sopra disposto, comporta la sospensione della erogazione dell' importo dell'assegno per il periodo in cui si verifica l'interruzione stessa. Il termine finale di scadenza dell'assegno di ricerca è posticipato di un arco temporale pari al periodo di durata dell'interruzione.

#### Art. 7

##### Decadenza e rinuncia all'assegno di ricerca

1. **Decadono dal diritto all'assegno di ricerca i vincitori che non facciano pervenire all'Organo, entro il quinto giorno successivo a quello di ricevimento della comunicazione la dichiarazione di accettazione di cui al precedente articolo 6, comma 1.**
2. **Il contraente che, dopo aver iniziato l'attività prevista, non la prosegua senza giustificato motivo, regolarmente e ininterrottamente per l'intera durata, o che si renda responsabile di gravi o ripetute mancanze o che, infine, dia prova di non possedere sufficiente attitudine, può essere dichiarato decaduto, con motivato provvedimento del Direttore dell'Organo, dall'ulteriore fruizione dell'assegno.**
3. **Il provvedimento di cui al precedente comma sarà assunto su proposta del Responsabile della ricerca.**
4. **Qualora il contraente, per sopravvenute ragioni personali, non possa portare a compimento l'attività prevista e quindi rinunci anticipatamente all'assegno, dovrà darne tempestiva comunicazione al Direttore dell'Organo e al Responsabile della ricerca. Resta fermo, in tal caso, che il titolare dell'assegno dovrà restituire le somme anticipatamente ricevute.**

#### Art. 8

##### Trattamento economico

1. L'importo lordo annuo dell'assegno di ricerca è determinato in una somma compresa tra 25 e 30 milioni di lire, comprensiva di tutti gli oneri a carico del CNR. Il predetto importo è erogato in rate mensili posticipate.
2. **L'importo non comprende l'eventuale trattamento economico per missioni in Italia o all'estero che si rendessero necessarie per l'espletamento delle attività connesse all'assegno di ricerca. Il trattamento economico di missione è determinato nella misura corrispondente a quella spettante ai dipendenti del CNR inquadri al III livello professionale.**

#### Art. 9

##### Valutazione dell'attività svolta e dei risultati

1. Il responsabile della ricerca ed il contraente trasmettono al direttore dell'Organo, prima della scadenza del contratto, una documentata relazione da cui risulti lo stato di avanzamento della ricerca.
2. Il direttore valuterà la relazione con giudizio motivato ed insindacabile. In caso di valutazione positiva, il direttore, sentito il responsabile della ricerca, si esprime sulla rinnovabilità dell'assegno.

#### Art. 10

##### Documentazione

1. Il contraente dovrà presentare al direttore dell'Organo, entro trenta giorni dalla data di accettazione dell'assegno, autocertificazione concernente: a) possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato; b) il titolo di studio con le votazioni riportate nei singoli esami di profitto e in quello di laurea; c) numero del codice fiscale; d) eventuali carichi pendenti; e) eventuali condanne penali. Nel caso in cui il contraente non abbia riportato condanne penali né abbia carichi pendenti, deve dichiararlo esplicitamente.
2. I documenti rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino debbono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso.
3. L'autocertificazione di cui al precedente comma 1 si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine suindicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Detta autocertificazione può essere trasmessa anche via fax.
4. I contraenti saranno invitati a regolarizzare, entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione dell'invito, pena la risoluzione del rapporto, l'autocertificazione incompleta o affetta da vizio sanabile.



5. I candidati potranno richiedere, entro sei mesi dall'espletamento della procedura, la restituzione, con spese a loro carico, della documentazione presentata ai fini della selezione di cui al precedente articolo 4. La restituzione sarà effettuata salvo eventuale contenzioso in atto. Trascorso tale termine il CNR disporrà del materiale secondo le proprie esigenze, senza alcuna responsabilità.

Art. 11  
Norme sulla privacy

1. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Organo per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata per la gestione del rapporto conseguente alla stessa. Gli atti devono comunque essere conservati per un periodo di almeno cinque anni.
2. Il conferimento di tali dati al CNR è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.
3. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.
4. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge.
5. Il responsabile del trattamento dei dati è il direttore dell'Organo.

Art. 12  
Aspetti fiscali, previdenziali ed assistenziali

**Sulla base della legislazione vigente, l'importo da versare all'assegnista residente in Italia:**

- è esente da prelievo fiscale IRPEF applicandosi le disposizioni di cui all'art. 4 della legge n. 476/1984 e successive modificazioni ed integrazioni;
- è assoggettato al contributo previdenziale INPS (gestione separata ai sensi dell'art. 2, commi 26 e seguenti, della legge 8 agosto 1995, n. 335 e successive modificazioni ed integrazioni).

**L'importo da versare all'assegnista non residente in Italia:**

- è esente da prelievo fiscale IRPEF applicandosi le disposizioni di cui all'art. 4 della legge n. 476/1984 e successive modificazioni ed integrazioni;

**I titolari di assegno di ricerca, a prescindere dalla residenza in Italia, non sono assoggettati al contributo assicurativo ed infortunistico INAIL. La copertura assicurativa ed infortunistica dovrà essere realizzata secondo le modalità di cui all'art. 6 del presente disciplinare.**

**Restano a carico del datore di lavoro:**

- il contributo previdenziale INPS per la quota di competenza;
- l'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP).

**L'esenzione dal prelievo fiscale IRPEF dei compensi non si estende al trattamento economico di missione, per il quale si applica la normativa fiscale prevista dall'art. 48 del Testo Unico sulle Imposte dei Redditi.**



## CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

### AVVISO N. .... PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE

Il CNR Istituto/Struttura.....  
intende avvalersi della collaborazione di ..... esperto/esperti di elevata  
professionalità per lo svolgimento della seguente attività:  
.....  
.....  
.....  
.....

L'incarico è conferito sotto forma di collaborazione coordinata e continuativa  
/collaborazione occasionale.

La durata dell'incarico è fissata in :

.....

Il compenso totale previsto per lo svolgimento dell'incarico è fissato in euro:

.....

Le domande dovranno essere consegnate a mano ovvero inoltrate mediante  
raccomandata A/R presso ..... (indirizzo  
dell'Istituto/Struttura richiedente) entro 14 giorni dalla pubblicazione del presente  
avviso sul sito internet del CNR [www.cnr.it](http://www.cnr.it) - Servizi - Lavoro e Formazione.

Il conferimento dell'incarico è regolato dal “ **Disciplinare per il conferimento di  
incarichi di collaborazione**” disponibile sul sito del CNR in allegato alla circolare  
..../2008.

**Il Dirigente/Direttore**

| PRESUPPOSTI DI LEGGITTIMITA' PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI   |                      |                  |
|--|----------------------|------------------|
| Adeguate motivazione per l'affidamento dell'incarico (decisione a contrattare);                          | art. 1 c. 11         | L. 311/2004      |
| Straordinarietà della prestazione;   | art. 7 c. 6          | D. Lgs. 165/2001 |
| Autonomia della prestazione (incarichi estranei dalla subordinazione);                                   |                      |                  |
| Esperti di provata competenza con professionalità non reperibile in ambito interno;                      | art. 7 c. 6 lett. c) |                  |
| Temporaneità della prestazione;  |                      |                  |
| Prestazioni altamente qualificate;   | art. 7 c. 6 lett. a) |                  |
| Prestazione concernente le competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente;        |                      |                  |
| Obiettivi, attività e progetti specifici e determinati;  | art. 7 c. 6 lett. b) |                  |
| Accertata impossibilità di provvedere allo svolgimento delle attività con il personale interno all'Ente; |                      |                  |
| Preventiva determinazione di durata, luogo, oggetto e compenso;  | art. 7 c. 6 lett. d) |                  |
| Utilizzo delle procedure comparative per il conferimento dell'incarico;                                  | art. 7 c. 6 bis      |                  |
| Accertata sussistenza delle previste autorizzazioni (per incarichi a dipendenti pubblici);               | art. 53 c. 8         |                  |
| Proporzione fra compensi erogati ed utilità conseguite dall'amministrazione conferente.                  | Corte dei Conti      | Giurisprudenza   |

| LIMITI DI SPESA                              |                     |   |                 |         |   |                 |            |   |                 |         |   |                                   |  |                      |  |
|--|---------------------|---|-----------------|---------|---|-----------------|------------|---|-----------------|---------|---|-----------------------------------|--|----------------------|--|
| TIPOLOGIA CONTRATTUALE                       | TIPOLOGIA ATTIVITA' |   |                 |         |   |                 |            |   |                 |         |   | TIPOLOGIA/IMPORTO LIMITE DI SPESA | PERIODO DI APPLICAZIONE  | NORMA DI RIFERIMENTO |  |
|  | STUDIO              |   |                 | RICERCA |   |                 | CONSULENZA |   |                 | ALTRO   |   |                                   |  |                      |  |
|  | FFO (1)             | FE (2)                                    |                 | FFO (1) | FE (2)                                    |                 | FFO (1)    | FE (2)                                    |                 | FFO (1) | FE (2)                                    |                                   |  |                      |  |
|  |                     | ATTUAZIONE PROGETTI DI RICERCA E I.T. (5) | ALTRE ATTIVITA' |         | ATTUAZIONE PROGETTI DI RICERCA E I.T. (5) | ALTRE ATTIVITA' |            | ATTUAZIONE PROGETTI DI RICERCA E I.T. (5) | ALTRE ATTIVITA' |         | ATTUAZIONE PROGETTI DI RICERCA E I.T. (5) |                                   |  |                      | ALTRE ATTIVITA'  |
| COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA     | SI                  | NO  | SI              | SI      | NO  | SI              | SI         | NO  | SI              | SI      | NO  | SI                                | 35% DELLA SPESA SOSTENUTA NEL 2003 (3), PARI AD EURO 1.269.464,11                  | DAL 2007 IN POI      | L. 266/2005 c. 187 e 188 -<br>L. 296/2006 c. 538 -<br>L. 244/2007 art. 3 c. 80 |
| AUTONOMO OCCASIONALE CON O SENZA PARTITA IVA | NO                  |   |                 | NO      |   |                 | SI         |   |                 | NO      |   |                                   | AMMONTARE DEI CONTRATTI AL 30/9/2005 RIDOTTO DEL 10% (4) PARI AD EURO 1.470.790,22 | 2006, 2007 E 2008    | LEGGE 266/2005 COMMA 57  |

**Leggenda:****NO** = Le norme non stabiliscono limiti di spesa**SI** = Le norme vincolano la stipula del contratto al rispetto dei limiti di spesa.**Note:**

(1) Incarico esterno i cui oneri gravano sul bilancio ordinario dell'Ente.

(2) Incarico esterno i cui oneri sono a carico di fondi esterni.

(3) Somma impegnata riguardante l'anno contabile (compresi oneri riflessi).

(4) Importo del compenso iscritto nel contratto (compresi oneri riflessi).

(5) Esclusivamente se per l'attuazione di progetti di ricerca ed innovazione tecnologica.

**REPUBBLICA ITALIANA***Consiglio Nazionale delle Ricerche*

**Oggetto:** Decisione di contrattare - Conferimento incarico di collaborazione

DENOMINAZIONE CENTRO DI RESPONSABILITA'  
IL DIRIGENTE/DIRETTORE

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 127 del 4 giugno 2003, recante "Riordino del Consiglio Nazionale delle Ricerche";

**VISTO** il Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del Consiglio Nazionale delle Ricerche emanato con decreto del Presidente del 4 maggio 2005, prot. n. 25034 e pubblicato nel Supplemento ordinario n. 101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 124 del 30 maggio 2005, ed in particolare la Parte II - Titolo I che disciplina l'attività contrattuale, l'art. 59 intitolato "Decisione di contrattare" e l'art. 89 intitolato "Prestazioni di lavoro autonomo";

**VISTO** il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche emanato con decreto del Presidente del 4 maggio 2005, prot. n. 25033 e pubblicato nel Supplemento ordinario n. 101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 124 del 30 maggio 2005;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'art. 7 commi 6 e 6 bis), l'art 53 commi 14 e 15;

**VISTO** la Legge n. 266 del 23 dicembre 2005 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2006)" ed in particolare l'art 1 commi 56, 57, 187 e 188;

**VISTO** la Legge n. 296 del 27 dicembre 2006, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)" ed in particolare l'art. 1 commi 538 e 593;

**VISTO** la Legge n. 244 del 24 dicembre 2007, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)";

**VISTO** la Legge n. 449 del 27 dicembre 1997, recante "Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica" ed in particolare l'art 51 comma 6;

**VISTO** la Legge n. 724 del 23 dicembre 1994, recante "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica" ed in particolare l'art 25;

# REPUBBLICA ITALIANA

## *Consiglio Nazionale delle Ricerche*

**VISTE** le “Linee di indirizzo e criteri interpretativi sulle disposizioni della legge 30 dicembre 2004, n. 311 (Finanziaria 2005) in materia di affidamento d’incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza (art. 1, commi 11 e 42)” espresse dalla Corte dei Conti sezioni riunite in sede di controllo, nell’adunanza del 15 febbraio 2005;

**VISTA** la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per il personale delle Pubbliche Amministrazioni n. 5/2006 del 21 dicembre 2006 concernente le linee di indirizzo in materia di affidamento di incarichi esterni e di collaborazioni coordinate e continuative;

**VISTA** la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per il personale delle Pubbliche Amministrazioni n. 1/2007 del 1 febbraio 2007 concernente “Misure di trasparenza e legalità in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali, di amministrazione e consulenza e in generale di gestione”;

**VISTA** la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per il personale delle Pubbliche Amministrazioni n. 3/2007 del 22 febbraio 2007 concernente “Direttiva in materia di limiti massimi a retribuzioni e compensi ed obblighi di pubblicità per incarichi corrisposti da società a prevalente partecipazione pubblica non quotate in borsa - art. 1, comma 593, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 - legge finanziaria per il 2007”;

**VISTA** la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per il personale delle Pubbliche Amministrazioni n. 2/2008 del 11 marzo 2008.

**VISTO** il “Disciplinare per il conferimento di incarichi di collaborazione” approvato con Decreto del Presidente CNR provvedimento n. 64 prot. PRESID – CNR n. 0006498 del 14/11/2007 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il Manuale operativo “Le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione” allegato alla circolare CNR n. 36/2008;

**CONSIDERATO** che, è stato preventivamente esperito il procedimento di verifica delle professionalità interne per lo svolgimento dell’attività in oggetto, e che è stata accertata l’impossibilità di provvedere allo svolgimento della medesima con il personale dipendente del CNR;

OVVERO

che l’attività oggetto dell’incarico non è soggetta al procedimento di verifica delle professionalità interne in quanto trattasi di ..... (vedi paragrafo 6.1 del Manuale);

**CONSIDERATA** la straordinarietà e la temporaneità della prestazione;

**CONSIDERATO** che la prestazione oggetto dell’incarico è relativa a competenze attribuite dall’ordinamento al Consiglio Nazionale delle Ricerche;

**CONSIDERATO** che la prestazione oggetto dell’incarico di collaborazione è altamente qualificata;

# REPUBBLICA ITALIANA

## Consiglio Nazionale delle Ricerche

### DISPONE

di addivenire alla stipula di un contratto per l'affidamento di un incarico di collaborazione avente ad oggetto .....

1. gli obiettivi che si intendono perseguire sono .....
2. i vantaggi derivanti da tale incarico sono .....
3. l'attività si svolge nell'ambito del seguente progetto/programma/commessa .....
4. che le clausole essenziali del contratto saranno:
  - a. durata .....
  - b. luogo di svolgimento.....;
  - c. importo del compenso .....
  - d. modalità di pagamento .....
  - e. consegna dei seguenti elaborati/prodotti/pareri/ecc. .... con i seguenti tempi .....
5. che l'importo del compenso erogato per la prestazione è proporzionato all'utilità conseguita dal CNR;
6. che il contraente sarà scelto con le procedure comparative previste dal "Disciplinare per il conferimento di incarichi di collaborazione" del CNR, art. 4 ed in particolare che i criteri di scelta saranno .....

### OVVERO

che non è necessario procedere alle procedure comparative in quanto ..... (vedi paragrafo 6.2 del Manuale);

7. che il responsabile del procedimento è .....
8. che verrà verificata l'esistenza di limiti finanziari al conferimento dell'incarico mediante la procedura di contabilità SIGLA;
9. che sussiste la necessaria copertura finanziaria della spesa in conformità di quanto previsto nel piano di gestione.

REPUBBLICA ITALIANA

---

*Consiglio Nazionale delle Ricerche*

IL DIRIGENTE/DIRETTORE

**REPUBBLICA ITALIANA**

---

*Consiglio Nazionale delle Ricerche*

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA  
IN REGIME DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA**

*Artt. dal 2222 al 2228 del c.c.*

T R A

IL CNR, Codice fiscale n. 80054330586, con sede in Roma Piazzale Aldo Moro, 7, rappresentato dal<sup>1</sup>..... del<sup>2</sup>..... dott./dott.ssa ..... nato/a a ..... il ....., di seguito indicato come "CNR"

E

Il/la dott./dott.ssa ....., codice fiscale ....., nato a ..... il ..... residente in ....., di seguito indicato come "Collaboratore"

PREMESSO

- che sono state espletate le procedure previste dal "Disciplinare per il conferimento di incarichi di collaborazione" approvato dal Presidente CNR con Provvedimento n. 64 prot. PRESID-CNR n. 0006498 del 14/11/2007 e successive modifiche ed integrazioni;
- che il CNR ha la necessità di affidare un incarico di lavoro autonomo concernente una prestazione straordinaria e temporanea, ad un collaboratore particolarmente esperto in<sup>3</sup> .....

<sup>1</sup> Qualifica ricoperta al CNR dal responsabile del contratto (Direttore di Istituto, Responsabile di commessa, Dirigente ecc.).

<sup>2</sup> Centro di responsabilità al quale è assegnato il responsabile del contratto.

<sup>3</sup> Descrivere brevemente l'esperienza del professionista incaricato.



- che il CNR, ai sensi dell'art 59 del Regolamento di contabilità, ha formalizzato con la "decisione a contrattare" prot. ... n° ...la volontà di provvedere all'affidamento di un incarico con un esperto per lo svolgimento dell'attività prevista dal successivo art. 2;
- che non è possibile far fronte, con le competenze proprie del personale dipendente in servizio allo svolgimento delle attività previste per l'espletamento dell'incarico in questione e che occorre potersi avvalere della competenza ed esperienza professionale specifica di un esperto della materia;
- che, a seguito del procedimento svolto, il/la dott./dott.ssa .....possiede le caratteristiche professionali necessarie per lo svolgimento dell'incarico pienamente corrispondenti alle esigenze del CNR;

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Le Premesse di cui sopra costituiscono parte integrante del presente atto.

### ART. 1 – RAPPORTO

Le parti si danno reciprocamente atto che viene tra loro stipulato, ai sensi degli artt. 2222 c.c. e seguenti, un contratto di prestazione d'opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa consistente nello svolgimento di una attività straordinaria e temporanea con le modalità ed i termini di seguito convenuti.

### ART. 2 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

L'oggetto della prestazione è il seguente:

Il "Collaboratore" si impegna, a:

<sup>4</sup> .....

### ART. 3 – MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

Il collaboratore si impegna ad eseguire la prestazione personalmente, senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di orario, in piena autonomia tecnica ed organizzativa.

---

<sup>4</sup> Descrivere l'oggetto della prestazione che l'incaricato deve effettuare.

Le prestazioni di cui al presente contratto non determinano rapporto di subordinazione gerarchica in quanto il prestatore non esegue ordini puntuali e specifici, ma, nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni impartitegli dal CNR, ha piena autonomia di organizzare la propria attività con le modalità che ritiene più opportune, in vista ed in funzione del raggiungimento del risultato che gli è stato commissionato.

Il collaboratore, per l'espletamento delle attività oggetto del contratto, potrà comunque utilizzare anche le strutture e le apparecchiature esistenti presso il CNR e deve garantire la propria presenza presso la sede del Centro di responsabilità ogni qual volta si rendesse necessaria per assicurare la realizzazione dell'attività.

#### ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha durata ..... mesi ed avrà inizio il giorno ..... e terminerà il giorno .....

#### ART. 5 – EFFICACIA DEL CONTRATTO

L'efficacia del presente contratto per gli anni successivi al primo è subordinata alla prosecuzione e attualità del programma o della fase del medesimo oggetto dell'incarico. Il verificarsi di tale condizione dovrà essere attestato dal Direttore/Dirigente il ..... ed il .....

#### ART. 6 – COMPENSO, TRATTAMENTO FISCALE PREVIDENZIALE ED ASSICURATIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Le parti convengono che il compenso dovuto per l'espletamento della collaborazione viene determinato in euro<sup>5</sup> ..... (euro<sup>6</sup>.....), al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative a carico del percipiente, da corrispondersi come segue:<sup>7</sup> ....., previa dichiarazione di prestazione resa apposta dal Dirigente/Direttore sulla relazione del collaboratore riguardante l'attività svolta nel periodo di riferimento.

Il compenso suddetto rientra ai fini del trattamento fiscale, previdenziale ed assicurativo tra i redditi assimilati al lavoro dipendente di cui all'art. 50 comma 1 lettera c bis) del TUIR e successive modificazioni ed integrazioni, e sarà pertanto assoggettato dal CNR:

---

<sup>5</sup> Indicare l'importo in cifre.

<sup>6</sup> Indicare l'importo in lettere.

<sup>7</sup> Indicare se il pagamento è a rate periodiche posticipate ovvero in unica soluzione alla scadenza del contratto. (Ai sensi dell'art. 66 del Regolamento di contabilità non è consentito effettuare pagamenti anticipati).

- all'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF) da calcolarsi con le aliquote per scaglioni di reddito ai sensi dell'art. 11 del TUIR e successive modificazioni ed integrazioni usufruendo, se spettanti, delle detrazioni di cui agli artt. 12 e 13 ("Detrazioni per carichi di famiglia ed "Altre detrazioni") del predetto TUIR;
- alle addizionali regionali e comunali all'IRPEF ai sensi rispettivamente dell'art. 50 del Dlgs 446/97 e dell'art. 1 del Dlgs 360/98 e successive modificazioni ed integrazioni;
- al contributo previdenziale INPS gestione separata ai sensi dell'art. 2 commi 26 e seguenti della legge 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni, di cui 1/3 a carico del collaboratore e 2/3 a carico del CNR;
- al trattamento assicurativo INAIL ai sensi dell'art. 5 del Dlgs 38/2000 e successive modificazioni ed integrazioni di cui 1/3 a carico del collaboratore e 2/3 a carico del CNR.

Il compenso, inoltre, ai sensi degli art. 10 bis e 16 del Dlgs 446/97 rientra nella base di calcolo per l'IRAP dovuta dal CNR.

Il compenso dovrà essere erogato con bonifico bancario entro ..... giorni successivi alla consegna del <sup>8</sup> .....

Il collaboratore dichiara ad ogni effetto che nella determinazione del compenso ha valutato ogni e qualsivoglia elemento che possa influire sullo stesso e nessun rimborso spese o trattamento di missione gli è dovuto in aggiunta a quanto sopra.

**Oppure**

Al collaboratore sarà, comunque, corrisposto il trattamento di missione per lo svolgimento delle attività fuori sede, autorizzate dal CNR, necessarie all'espletamento dell'incarico. Il trattamento di missione spettante è quello previsto per i dipendenti CNR con il profilo di .....

Al collaboratore non spetterà alcuna indennità di fine servizio al termine del presente contratto di collaborazione.

Il compenso sarà accreditato sul c/c n. ...., ABI ....., CAB ....., intestato a ..... presso la Banca ..... Agenzia n. ....  
Via/piazza .....

Il CNR non sarà in alcun modo responsabile nel caso di variazioni alle modalità di pagamento non portate a conoscenza del CNR con mezzi idonei.

**ART. 7 – SOSPENSIONE**

E' causa di sospensione dell'incarico la malattia superiore ai trenta giorni; in tale caso il contratto viene sospeso e riprenderà a decorrere dal venir meno della causa di sospensione, salvo il caso in cui, al tempo della cessazione della causa di sospensione, l'obbiettivo per il quale è stato conferito l'incarico sia stato raggiunto.

E' altresì causa di sospensione dell'incarico la maternità, per la cui disciplina si rinvia al Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 12 luglio 2007.

#### ART. 8 – RECESSO

Il CNR si riserva la facoltà di recedere motivatamente, in qualsiasi momento, dal presente contratto corrispondendo al collaboratore il compenso da determinarsi proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.

Il collaboratore può recedere anticipatamente, prima della scadenza del presente contratto, con preavviso di almeno ..... giorni, solo al fine di evitare pregiudizio al CNR. In tal caso il compenso da liquidare sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.

In caso di recesso da parte del collaboratore, senza rispetto del termine di preavviso pattuito, al compenso come sopra determinato, si applicherà, a titolo di penale, una detrazione fino ad un massimo del 10% di quanto spettante.

#### ART. 9 – PROPRIETA', RISERVATEZZA DEI RISULTATI

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà del CNR. Pertanto il collaboratore non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo con pubblicazioni se non con espressa preventiva autorizzazione scritta del CNR ed indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto del CNR.

Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo o scientifico di cui il collaboratore entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi dovranno considerarsi riservati.

#### ART. 10 – RESPONSABILITA'

Il CNR è esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni causati dal Collaboratore a persone e/o cose in corso di contratto.

#### ART. 11 – NORME DI RINVIO

---

<sup>8</sup> Indicare il risultato che il prestatore deve fornire al CNR (prodotto, relazione scientifica, parere ecc.).

Per quanto non espressamente disciplinato al presente contratto si applicano gli artt. 2222 e segg. del codice civile. In caso di inadempimento si applicano le disposizioni in materia di risoluzione del contratto contenute nel libro IV, titolo II, capo XIV del codice civile.

#### ART. 12 – SPESE DI REGISTRAZIONE

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso, a norma dell'art. 5 comma 2 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

#### ART. 13 – TUTELA DATI PERSONALI

Per la tutela del collaboratore, rispetto al trattamento dei dati personali, saranno osservate le disposizioni di cui al Dlgs 30 giugno 2003 n. 196.

#### ART. 14 – FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie il collaboratore dichiara di accettare la competenza del Foro di<sup>9</sup>  
.....

Città, lì .....

Letto, confermato, sottoscritto

IL CNR

IL COLLABORATORE

Agli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile il sottoscritto dichiara di approvare specificatamente le disposizioni dei seguenti articoli del contratto:

Art. 5 – (Efficacia del contratto)

Art. 8 - (Recesso)

Art. 9 - (Proprietà - Riservatezza dei risultati)

Art. 10 - (Responsabilità)

Art. 14 - (Foro competente)

IL COLLABORATORE

---

<sup>9</sup> Indicare la località del foro competente (generalmente la Città sede del CNR stipulante).

# REPUBBLICA ITALIANA

## Consiglio Nazionale delle Ricerche

### COLLABORAZIONE PROFESSIONALE DI LAVORO AUTONOMO

Artt. dal 2229 al 2238 del c.c.

#### T R A

Il Consiglio Nazionale delle Ricerche, Codice fiscale n. 80054330586, con sede in Roma Piazzale Aldo Moro, 7, rappresentato dal<sup>1</sup>..... del<sup>2</sup>.....  
dott./dott.ssa ....., nato/a a ..... il  
....., di seguito indicato come "CNR"

#### E

Il/la dott./dott.ssa ....., codice fiscale ....., Partita Iva n.  
....., Iscritto all'albo ....., nato a ..... il  
..... residente in ....., di seguito indicato come "Collaboratore"

#### PREMESSO

- che sono state espletate le procedure previste dal "Disciplinare per il conferimento di incarichi di collaborazione" approvato dal Presidente CNR con Provvedimento n. 64 prot. PRESID-CNR n. 0006498 del 14/11/2007
- che il CNR ha la necessità di affidare un incarico di lavoro autonomo concernente una prestazione straordinaria e temporanea, ad un professionista particolarmente esperto in<sup>3</sup> .....

<sup>1</sup> Qualifica ricoperta al CNR dal responsabile del contratto (Direttore di Istituto, Responsabile di commessa, Dirigente ecc.)

<sup>2</sup> Centro di responsabilità al quale è assegnato il responsabile del contratto

<sup>3</sup> Descrivere brevemente l'esperienza del professionista incaricato

- che il CNR, ai sensi dell'art 59 del Regolamento di contabilità, ha formalizzato con la "decisione a contrattare" prot. ... n° ...la volontà di provvedere all'affidamento di un incarico con un esperto per lo svolgimento dell'attività prevista dal successivo art. 2;
- che non è possibile far fronte, con le competenze proprie del personale dipendente in servizio allo svolgimento delle attività previste per l'espletamento dell'incarico in questione e che occorre potersi avvalere della competenza ed esperienza professionale specifica di un esperto della materia;
- che, a seguito del procedimento svolto, il/la dott./dott.ssa .....possiede le caratteristiche professionali necessarie per lo svolgimento dell'incarico pienamente corrispondenti alle esigenze del CNR;

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Le Premesse di cui sopra costituiscono parte integrante del presente atto.

### ART. 1 – RAPPORTO

Le parti si danno reciprocamente atto che viene tra loro stipulato, ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del c.c., un contratto di collaborazione di lavoro autonomo consistente nello svolgimento di una attività straordinaria e temporanea con le modalità ed i termini di seguito convenuti.

### ART. 2 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

L'oggetto della prestazione è il seguente:

Il "Collaboratore" si impegna, a:

4 .....

### ART. 3 – MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

Il collaboratore si impegna ad eseguire la prestazione personalmente, senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di orario, in piena autonomia tecnica ed organizzativa.

Le prestazioni di cui al presente contratto non determinano rapporto di subordinazione gerarchica in quanto il prestatore non esegue ordini puntuali e specifici, ma, nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartitegli, ha piena autonomia di organizzare

la propria attività con le modalità che ritiene più opportune, in vista ed in funzione del raggiungimento dei risultati che gli sono stati commissionati. L'incarico di cui sopra dovrà essere eseguito secondo le indicazioni e le richieste che saranno impartite dal CNR.

#### ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico avrà inizio il giorno ..... e terminerà il giorno ..... con la consegna di<sup>5</sup> .....

#### ART. 5 – COMPENSO, TRATTAMENTO FISCALE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Le parti convengono che il compenso dovuto per l'espletamento della collaborazione di lavoro autonomo viene determinato in euro<sup>6</sup> ..... (euro<sup>7</sup>.....), al lordo delle ritenute fiscali a carico del percipiente oltre ad Iva e contributo obbligatorio/contributo gestione separata INPS<sup>8</sup>..... da corrispondersi come segue:<sup>9</sup> .....

Il compenso suddetto rientra ai fini del trattamento fiscale tra i redditi di lavoro autonomo di cui all'art. 53 comma 1 del TUIR e successive modificazioni ed integrazioni. Ai fini IRPEF il CNR effettuerà, pertanto, una ritenuta d'acconto del 20% all'atto della corresponsione del compenso ai sensi dell'art. 25 del DPR 600/73. Il collaboratore dovrà, quindi, autonomamente adempiere ai conseguenti obblighi fiscali quali la presentazione della dichiarazione e l'eventuale versamento del conguaglio alle scadenze e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il compenso dovrà essere erogato con bonifico bancario entro ..... giorni successivi alla consegna del <sup>10</sup>.....

E' dovuto il rimborso delle spese eventualmente sostenute dal collaboratore per l'esecuzione dell'incarico comprese quelle di viaggio, vitto e soggiorno per lo svolgimento dell'attività fuori

---

<sup>4</sup> Descrivere l'oggetto della prestazione che l'incaricato deve effettuare

<sup>5</sup> Indicare il risultato che il prestatore deve fornire al CNR (prodotto, relazione scientifica, parere ecc.).

<sup>6</sup> Indicare l'importo in cifre.

<sup>7</sup> Indicare l'importo in lettere.

<sup>8</sup> I professionisti con partita Iva iscritti alla Cassa devono addebitare in fattura/parcella una percentuale che può variare a seconda della Cassa di previdenza pari al 2% o al 4%. I professionisti non iscritti alla Cassa devono iscriversi alla G.S. Inps ed addebitare in fattura il 4%.

<sup>9</sup> Indicare se il pagamento è in unica soluzione al termine delle attività o se è prevista la corresponsione di un pagamento intermedio. (Ai sensi dell'art. 66 del Regolamento di contabilità non è consentito effettuare pagamenti anticipati).

<sup>10</sup> Indicare il risultato che il prestatore deve fornire al CNR (prodotto, relazione scientifica, parere ecc.).



dal comune di propria residenza. Tali spese devono essere evidenziate nella fattura ed assoggettate ad Iva ed alla ritenuta di acconto del 20% ai sensi della normativa vigente.

**Oppure:**

E' dovuto esclusivamente il rimborso delle spese eventualmente sostenute dal collaboratore per viaggio, vitto e soggiorno per lo svolgimento dell'attività fuori dal comune di propria residenza. Tali spese devono essere evidenziate nella nota di addebito ed assoggettate ad Iva ed alla ritenuta di acconto ai sensi della normativa vigente.

**Oppure:**

E' dovuto il rimborso delle spese anticipate dal professionista in nome e per conto dell'Ente eventualmente sostenute dal collaboratore per l'esecuzione dell'incarico che devono essere evidenziate nella fattura come non imponibili Iva ai sensi dell'art. 15 del DPR 633/72 e non imponibili IRPEF.

**Oppure:**

Non è dovuto alcun rimborso delle spese eventualmente sostenute dal collaboratore per l'esecuzione dell'incarico.

**Oppure:**

.....

Al collaboratore non spetterà alcuna indennità al termine del presente contratto di collaborazione professionale di lavoro autonomo.

Il compenso sarà accreditato sul c/c n. ...., ABI ....., CAB ....., intestato a ..... presso la Banca ..... Agenzia n. ....  
Via/piazza .....

Il CNR non sarà in alcun modo responsabile nel caso di variazioni alle modalità di pagamento non portate a conoscenza del CNR con mezzi idonei.

**ART. 6 – RECESSO**

Il CNR si riserva la facoltà di recedere motivatamente, in qualsiasi momento, dal presente contratto corrispondendo al collaboratore il compenso da determinarsi proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.

Il collaboratore può recedere anticipatamente, prima della scadenza del presente contratto, con preavviso di almeno ..... giorni, solo al fine di evitare pregiudizio al CNR. In tal caso il compenso da liquidare sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.

In caso di recesso da parte del collaboratore, senza rispetto del termine di preavviso pattuito, al compenso come sopra determinato, si applicherà, a titolo di penale, una detrazione fino ad un massimo del 10% di quanto spettante.

#### ART. 7 – PROPRIETA', RISERVATEZZA DEI RISULTATI

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà del CNR. Pertanto il collaboratore non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo con pubblicazioni se non con espressa preventiva autorizzazione scritta del CNR ed indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto del CNR.

Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo o scientifico di cui il collaboratore entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi dovranno considerarsi riservati.

#### ART. 8 – RESPONSABILITA'

Il CNR è esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni causati dall'incaricato a persone e/o cose in corso di contratto.

#### ART. 9 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato al presente contratto si applicano gli artt. 2229 e segg. del codice civile. In caso di inadempimento si applicano le disposizioni in materia di risoluzione del contratto contenute nel libro IV, titolo II, capo XIV del codice civile.

#### ART. 10 – SPESE DI REGISTRAZIONE

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso, a norma dell'art. 5 comma 2 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

#### ART. 11 – TUTELA DATI PERSONALI

Per la tutela del collaboratore, rispetto al trattamento dei dati personali, saranno osservate le disposizioni di cui al Dlgs 30 giugno 2003 n. 196.

ART. 12 – FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie il collaboratore dichiara di accettare la competenza del Foro di<sup>11</sup>  
.....

Città, lì .....

Letto, confermato, sottoscritto

IL CNR

IL COLLABORATORE

Agli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile il sottoscritto dichiara di approvare specificatamente le disposizioni dei seguenti articoli del contratto:

Art. 6 - (Recesso)

Art. 7 - (Proprietà - Riservatezza dei risultati)

Art. 8 - (Responsabilità)

Art. 12 - (Foro competente)

IL COLLABORATORE

---

<sup>11</sup> Indicare la località del foro competente (generalmente la Città sede del CNR stipulante).

REPUBBLICA ITALIANA

*Consiglio Nazionale delle Ricerche*

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA  
IN REGIME DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE**

Artt. dal 2222 al 2228 del c.c.

T R A

Il Consiglio Nazionale delle Ricerche, Codice fiscale n. 80054330586, con sede in Roma Piazzale Aldo Moro, 7, rappresentato dal<sup>1</sup>..... del<sup>2</sup>..... dott./dott.ssa ....., nato/a a ..... il ....., di seguito indicato come "CNR"

E

Il/la dott./dott.ssa ....., codice fiscale ....., nato a ..... il ..... residente in ....., di seguito indicato come "Collaboratore"

PREMESSO

- che sono state espletate le procedure previste dal "Disciplinare per il conferimento di incarichi di collaborazione" approvato dal Presidente CNR con Provvedimento n. 64 prot. PRESID-CNR n. 0006498 del 14/11/2007
- che il CNR ha la necessità di affidare un incarico di lavoro autonomo concernente una prestazione straordinaria e temporanea, ad un professionista particolarmente esperto in<sup>3</sup> .....

<sup>1</sup> Qualifica ricoperta al CNR dal responsabile del contratto (Direttore di Istituto, Responsabile di commessa, Dirigente ecc.).

<sup>2</sup> Centro di responsabilità al quale è assegnato il responsabile del contratto.

<sup>3</sup> Descrivere brevemente l'esperienza del professionista incaricato.

- che il CNR, ai sensi dell'art 59 del Regolamento di contabilità, ha formalizzato con la "decisione a contrattare" prot. ... n° ...la volontà di provvedere all'affidamento di un incarico con un esperto per lo svolgimento dell'attività prevista dal successivo art. 2;
- che non è possibile far fronte, con le competenze proprie del personale dipendente in servizio allo svolgimento delle attività previste per l'espletamento dell'incarico in questione e che occorre potersi avvalere della competenza ed esperienza professionale specifica di un esperto della materia;
- che, a seguito del procedimento svolto, il/la dott./dott.ssa .....possiede le caratteristiche professionali necessarie per lo svolgimento dell'incarico pienamente corrispondenti alle esigenze del CNR;

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Le Premesse di cui sopra costituiscono parte integrante del presente atto.

### ART. 1 – RAPPORTO

Le parti si danno reciprocamente atto che viene tra loro stipulato, ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del c.c., un contratto di collaborazione professionale di lavoro autonomo non abituale consistente nello svolgimento di una attività straordinaria ed occasionale con le modalità ed i termini di seguito convenuti.

### ART. 2 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

L'oggetto della prestazione è il seguente:

Il "Collaboratore" si impegna, a:

<sup>4</sup> .....

### ART. 3 – MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

Il collaboratore si impegna ad eseguire la prestazione personalmente, senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di orario, in piena autonomia tecnica ed organizzativa.

Le prestazioni di cui al presente contratto non determinano rapporto di subordinazione gerarchica in quanto il prestatore non esegue ordini puntuali e specifici, ma, nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartite dal CNR, ha piena autonomia di

---

<sup>4</sup> Descrivere l'oggetto della prestazione che l'incaricato deve effettuare.

organizzare la propria attività con le modalità che ritiene più opportune, in vista ed in funzione del raggiungimento dei risultati che gli sono stati commissionati.

Il collaboratore, per l'espletamento delle attività oggetto del contratto, potrà comunque utilizzare anche le strutture e le apparecchiature esistenti presso il CNR e deve garantire la propria presenza presso la sede del Centro di responsabilità ogni qual volta si rendesse necessaria per assicurare la realizzazione dell'attività.

#### ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico avrà inizio il giorno ..... e terminerà il giorno ..... con la consegna di<sup>5</sup> .....

#### ART. 5 – COMPENSO, TRATTAMENTO FISCALE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Le parti convengono che il compenso dovuto per l'espletamento della collaborazione professionale di lavoro autonomo viene determinato in euro<sup>6</sup> ..... (euro<sup>7</sup>.....), al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico del percipiente da corrispondersi come segue:<sup>8</sup> .....

Il compenso suddetto rientra ai fini del trattamento fiscale e previdenziale tra i redditi diversi di cui all'art. 67 comma 1 lettera l) del TUIR e successive modificazioni ed integrazioni e sarà pertanto assoggettato dal CNR:

- all'imposta sul reddito (IRPEF) con l'effettuazione di una ritenuta d'acconto del 20% all'atto della corresponsione del compenso ai sensi dell'art. 25 del DPR 600/73. Il collaboratore dovrà, quindi, autonomamente adempiere ai conseguenti obblighi fiscali quali la presentazione della dichiarazione e l'eventuale versamento del conguaglio alle scadenze e secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- al contributo previdenziale INPS gestione separata, per compensi superiori a 5000,00 euro, ai sensi dell'art. 2 commi 26 e seguenti della legge 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art. 44 comma 2 della Legge 326/2003, di cui 1/3 a carico del collaboratore e 2/3 a carico del CNR.

Il compenso, inoltre, ai sensi degli art. 10 bis e 16 del Dlgs 446/97 rientra nella base di calcolo per l'IRAP dovuta dal CNR.

---

<sup>5</sup> Indicare il risultato che il prestatore deve fornire al CNR (prodotto, relazione scientifica, parere ecc.).

<sup>6</sup> Indicare l'importo in cifre.

<sup>7</sup> Indicare l'importo in lettere.

<sup>8</sup> Indicare se il pagamento è in unica soluzione al termine delle attività o se è prevista la corresponsione di un pagamento intermedio.

Il compenso dovrà essere erogato con bonifico bancario entro ..... giorni successivi alla consegna del <sup>9</sup>.....

Il collaboratore dichiara ad ogni effetto che nella determinazione del compenso ha valutato ogni e qualsivoglia elemento che possa influire sullo stesso.

E' dovuto il rimborso delle spese eventualmente sostenute dal collaboratore per l'esecuzione dell'incarico comprese quelle di viaggio, vitto e soggiorno per lo svolgimento dell'attività fuori dal comune di propria residenza. Tali spese devono essere evidenziate nella nota di addebito ed assoggettate alla ritenuta di acconto ai sensi della normativa vigente.

**Oppure:**

E' dovuto esclusivamente il rimborso delle spese eventualmente sostenute dal collaboratore per viaggio, vitto e soggiorno per lo svolgimento dell'attività fuori dal comune di propria residenza. Tali spese devono essere evidenziate nella nota di addebito ed assoggettate alla ritenuta di acconto ai sensi della normativa vigente.

**Oppure:**

Non è dovuto alcun rimborso delle spese eventualmente sostenute dal collaboratore per l'esecuzione dell'incarico.

**Oppure:**

.....

Al collaboratore non spetterà alcuna indennità al termine del presente contratto di collaborazione professionale di lavoro autonomo.

Il compenso sarà accreditato sul c/c n. ...., ABI ....., CAB ....., intestato a ..... presso la Banca ..... Agenzia n. ....  
Via/piazza .....

Il CNR non sarà in alcun modo responsabile nel caso di variazioni alle modalità di pagamento non portate a conoscenza del CNR con mezzi idonei.

**ART. 6 – RECESSO**

Il CNR si riserva la facoltà di recedere motivatamente, in qualsiasi momento, dal presente contratto corrispondendo al collaboratore il compenso da determinarsi proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.

---

<sup>9</sup> Indicare il risultato che il prestatore deve fornire al CNR (prodotto, relazione scientifica, parere ecc.).

Il collaboratore può recedere anticipatamente, prima della scadenza del presente contratto, con preavviso di almeno ..... giorni, solo al fine di evitare pregiudizio al CNR. In tal caso il compenso da liquidare sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.

In caso di recesso da parte del collaboratore, senza rispetto del termine di preavviso pattuito, al compenso come sopra determinato, si applicherà, a titolo di penale, una detrazione fino ad un massimo del 10% di quanto spettante.

#### ART. 7 – PROPRIETA', RISERVATEZZA DEI RISULTATI

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà del CNR. Pertanto il collaboratore non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo con pubblicazioni se non con espressa preventiva autorizzazione scritta del CNR ed indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto del CNR.

Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo o scientifico di cui il collaboratore entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi dovranno considerarsi riservati.

#### ART. 8 – RESPONSABILITA'

Il collaboratore assume l'onere di stipulare, a proprie spese, apposita polizza assicurativa contro gli infortuni che dovesse subire presso le strutture CNR; il medesimo solleva il CNR da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento dell'incarico.

#### ART. 9 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato al presente contratto si applicano gli artt. 2222 e segg. del codice civile. In caso di inadempimento si applicano le disposizioni in materia di risoluzione del contratto contenute nel libro IV, titolo II, capo XIV del codice civile.

#### ART. 10 – SPESE DI REGISTRAZIONE

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso, a norma dell'art. 5 comma 2 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.



ART. 11 – TUTELA DATI PERSONALI

Per la tutela del collaboratore, rispetto al trattamento dei dati personali, saranno osservate le disposizioni di cui al Dlgs 30 giugno 2003 n. 196.

ART. 12 – FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie il collaboratore dichiara di accettare la competenza del Foro di<sup>10</sup>  
.....

Città, li .....

Letto, confermato, sottoscritto

IL CNR

IL COLLABORATORE

Agli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile il sottoscritto dichiara di approvare specificatamente le disposizioni dei seguenti articoli del contratto:

Art. 6 - (Recesso)

Art. 7 - (Proprietà - Riservatezza dei risultati)

Art. 8 - (Responsabilità)

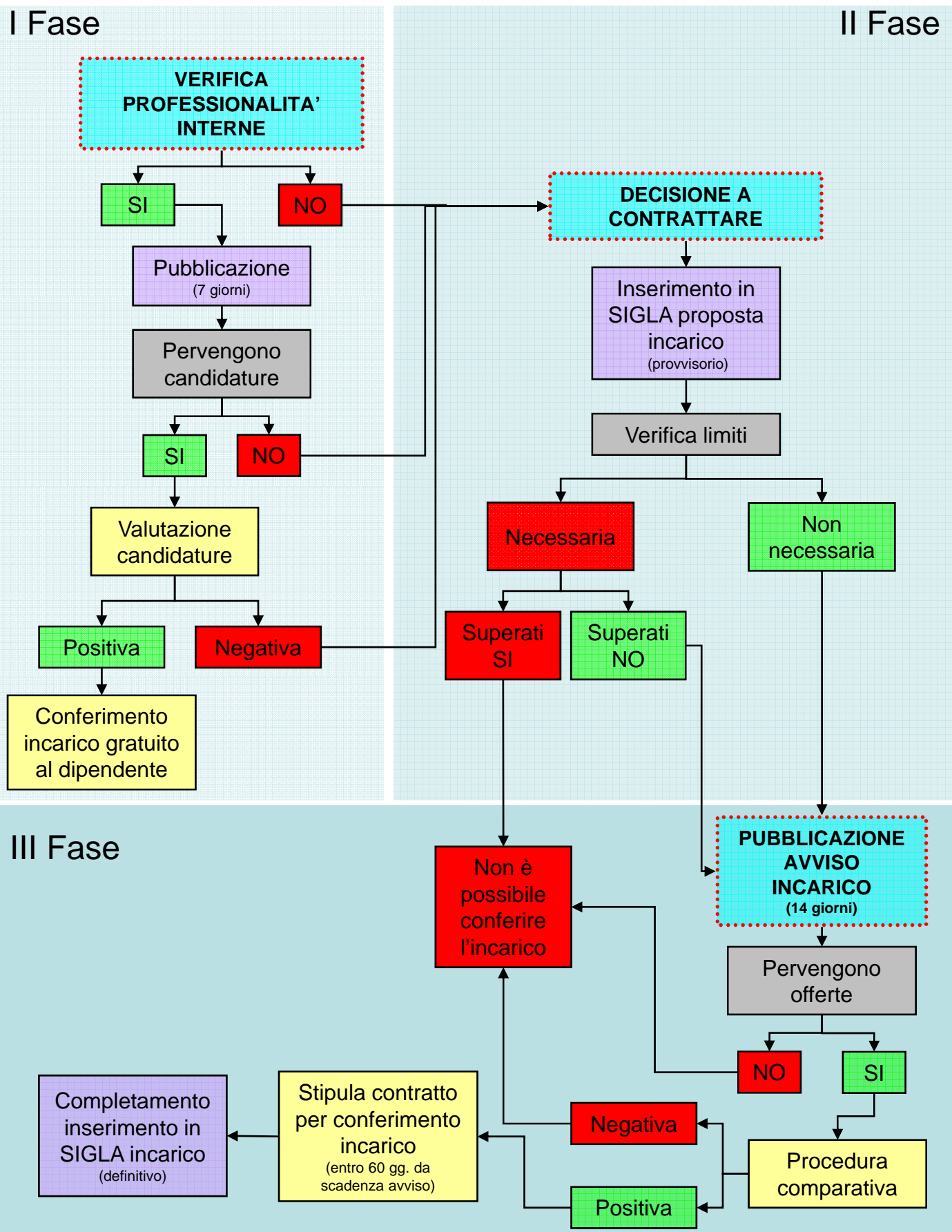
Art. 12 - (Foro competente)

IL COLLABORATORE

---

<sup>10</sup> Indicare la località del foro competente (generalmente la Città sede del CNR stipulante).

# Workflow del procedimento per l'affidamento degli incarichi





*Consiglio Nazionale delle Ricerche*

Direzione Generale

AMMCNT - CNR - Amministrazione Cent

Tit: Cl: F:

N. 0021330

13/03/2006



A Dirigenti/Direttori  
delle unità organiche e strutture  
del CNR

p.c. Collegio dei revisori dei conti

Oggetto: finanziaria 2006 – azioni di  
contenimento della spesa pubblica

### 1) Premessa

La Legge 226/2005 c.d. Legge finanziaria 2006 detta alcune disposizioni finalizzate al contenimento della spesa pubblica che devono essere rispettate anche dal CNR ed in particolare dai singoli centri di responsabilità<sup>1</sup> del medesimo.

Considerati i chiarimenti forniti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con la Circolare n. 7 del 10 febbraio 2006 (Allegato 1), con la presente si forniscono le direttive concernenti l'applicazione dei commi 10, 11, 56 e 57 dell'articolo unico della Legge finanziaria 2006.

### 2) Commi 10 e 11 – spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza; acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture

*Il comma 10 stabilisce che "A decorrere dall'anno 2006 le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non possono effettuare spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza, per un ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2004 per le medesime finalità."*

*Il comma 11 recita: "Per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, con esclusione di quelle operanti per l'ordine e la sicurezza pubblica, a decorrere dall'anno 2006 non possono effettuare spese di ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2004."*

Il MEF con la sopra citata circolare precisa che:

per spesa sostenuta si deve intendere la spesa "impegnata" nel 2004;  
una volta definito il limite delle risorse utilizzabili nel 2006 per le sopra elencate tipologie di spese (50 per cento dell'importo impegnato nel 2004), è da ritenere che, ove necessario, si debba intervenire rinegoziando contratti già in essere per ricondurre la spesa nell'ambito del predetto limite, se del caso, anche riducendo il livello delle prestazioni previsto dal preesistente rapporto contrattuale.

Cfr. art. 5 comma 2 del Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del CNR

I Centri di responsabilità, oltre al rispetto dei limiti sopra indicati, dovranno inviare, entro il 28 aprile 2006, all'Ufficio Contabilità Generale e Bilancio di questa Direzione ed all'indirizzo e-mail [spesevarie@cnr.it](mailto:spesevarie@cnr.it), i dati necessari, sottoscritti dal Direttore del Centro, secondo lo schema riportato in allegato 2).

### 3) Commi 56 e 57 – incarichi di consulenza

Il comma 56 della Legge finanziaria 2006 dispone: *“Le somme riguardanti indennità, compensi, retribuzioni o altre utilità comunque denominate, corrisposti per incarichi di consulenza da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono automaticamente ridotte del 10 per cento rispetto agli importi risultanti alla data del 30 settembre 2005.”*

Il successivo comma 57 stabilisce inoltre che: *“A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge e per un periodo di tre anni, ciascuna pubblica amministrazione di cui al comma 56 non può stipulare contratti di consulenza che nel loro complesso siano di importo superiore rispetto all'ammontare totale dei contratti in essere al 30 settembre 2005, come automaticamente ridotti ai sensi del medesimo comma 56.”*

Sulla base di quanto disposto e tenuto conto delle direttive impartite dalla circolare 7/2006 del MEF si precisa quanto segue:

- a) il contenimento della spesa disposto dai commi 56 e 57 si riferisce esclusivamente agli incarichi aventi ad oggetto attività di consulenza;
- b) per l'individuazione degli incarichi di consulenza, si deve far riferimento a quanto stabilito dalla Corte dei Conti – sezioni riunite in sede di controllo (adunanza del 15 febbraio 2005 delibera 6/CONTR/05), dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica del 15 marzo 2005 e dalla circolare 23 del 14 giugno 2005 del MEF – RGS. In particolare la Corte, la Funzione Pubblica ed il MEF stabiliscono che il contenuto degli incarichi coincide con il contratto di prestazione d'opera intellettuale, regolato dagli art. 2229 – 2238 del c.c. (professionisti iscritti in albi professionali o elenchi), mentre per attività di consulenza si intende quella estrinsecatesi in pareri, valutazioni espressione di giudizi, supporti specialistici riferiti a professionalità non presenti all'interno della propria organizzazione. Inoltre la Corte dei conti precisa che, per valutare se un incarico rientra in tale fattispecie, “occorre considerare il contenuto dell'atto di conferimento piuttosto che la qualificazione formale adoperata dal medesimo”;
- c) alla determinazione del tetto di spesa per rinnovi o nuovi incarichi di consulenza per ciascuno degli anni 2006, 2007 e 2008 concorrono tutti i contratti in essere al 30 settembre 2005 ridotti del 10%;
- d) la riduzione del 10% va operata su tutti i contratti in essere al 30 settembre 2005 ed ancora attivi al 1 gennaio 2006. Ciascun Centro di responsabilità è tenuto ad effettuare tale riduzione, senza che ciò comporti l'adozione di uno specifico provvedimento amministrativo, nonchè a provvedere al versamento della somma risultante, secondo quanto indicato al successivo paragrafo 4.

Al fine di consentire la predisposizione, da parte del CNR, della relazione da trasmettere entro il 30 novembre 2006 ai sensi di quanto previsto all'art.1 comma 61 della legge finanziaria in oggetto, ciascun centro di responsabilità dovrà trasmettere, entro il giorno 31 marzo 2006, all'Ufficio Contabilità Generale e Bilancio di questa Direzione e all'indirizzo e-mail [incarichi@cnr.it](mailto:incarichi@cnr.it), i dati, sottoscritti dal Direttore del Centro, secondo lo schema di cui alla Tabella “Comunicazione dati”, tenendo conto di quanto espresso nella “Scheda di sintesi” (entrambe in Allegato 3 alla presente);

#### 4) Modalità di versamento della riduzione del 10% degli incarichi - comma 63

Il comma 63, per quel che interessa, dispone che a decorrere dal 1° gennaio 2006 e per un periodo di tre anni, le somme derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 56 e 57, devono affluire al Fondo nazionale per le politiche sociali di cui all'articolo 59, comma 44, della legge 27 dicembre 1997, n. 449. Il versamento dovrà essere effettuato dal CNR all'Entrata del bilancio dello Stato, Capo 27 capitolo 3367. Pertanto, al fine di adempiere al disposto della norma ogni centro di responsabilità scientifica di primo livello (Istituti) ed ogni centro di responsabilità funzionale dell'Amministrazione Centrale, che al 30 settembre 2005 aveva contratti per attività di consulenza ancora in essere al 1 gennaio 2006, dovrà contestualmente all'invio della Tabella "Comunicazione dati" di cui all'Allegato 3 sopra richiamata, provvedere al versamento del totale degli importi risultanti dalle predette riduzioni al CNR con le seguenti modalità:

mandato di pagamento a favore CNR – codice terzo 1 – causale: 10% comma 56 legge 266/2005 (Legge finanziaria 2006). Il mandato potrà essere emesso su qualsiasi voce di spesa (escluse quelle di investimento e le partite di giro) che presenti la necessaria disponibilità sia in conto competenza sia in conto residui.

#### 5) comunicazione alla Corte dei Conti – comma 173

Considerato che ai sensi del comma 173 della Legge finanziaria "Gli atti di spesa relativi ai commi 10, 56 e 57 di importo superiore a 5.000 euro devono essere trasmessi alla competente sezione della Corte dei conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione", si fa presente quanto segue:

- gli atti di spesa (contratti e/o ordini e/o provvedimenti di impegno e/o fatture ecc.) concernenti relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità, rappresentanza ed incarichi di consulenza per importi superiori a 5.000 euro devono essere trasmessi all'Ufficio Concorsi e borse di studio per il conseguente invio alla Corte dei Conti;
- gli atti di spesa (intendendosi per tali esclusivamente i contratti) concernenti tutti gli incarichi di studio e ricerca (comma 9 Legge finanziaria 2006) devono essere trasmessi all'Ufficio Concorsi e borse di studio per il conseguente invio alla Corte dei Conti.

#### 6) responsabilità sulle disposizioni

I singoli Direttori/Dirigenti sono direttamente responsabili della corretta applicazione delle disposizioni dettate dalla Legge Finanziaria 2006 e sopra rappresentate.

IL DIRETTORE GENERALE



Allegati

- 1) Circolare n. 7 del 10 febbraio 2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- 2) Tabelle: Comunicazione dati Applicazione commi 10 e 11 Legge finanziaria 2006;
- 3) Tabelle: Comunicazione dati e Scheda di sintesi - Applicazione commi 56 e 57 Legge finanziaria 2006.

