



## **Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 103 del 25 ottobre 2024

## INDICE

Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione .....	1
Articolo 2 – Tipologie di incarichi .....	2
Articolo 3 – Caratteristiche e presupposti per il conferimento degli incarichi.....	3
Articolo 4 – Incompatibilità .....	4
Articolo 5 – Procedure di affidamento degli incarichi.....	4
Articolo 6 – Conferimento dell’incarico all’esterno .....	5
Articolo 7 – Procedura comparativa.....	6
Articolo 8 – Conferimento di incarichi individuali senza esperimento della procedura comparativa .....	7
Articolo 9 – Conferimento dell’incarico, stipulazione del contratto e compenso.....	8
Articolo 10 – Incarichi per convegni, seminari e manifestazioni.....	10
Articolo 11 – Modalità di svolgimento dell’incarico e verifica dell’esito.....	11
Articolo 12 – Sospensione dell’incarico di collaborazione .....	12
Articolo 13 – Recesso.....	12
Articolo 14 – Responsabilità.....	12
Articolo 15 – Disposizioni finali .....	13



## Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni, esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, non dipendenti del Museo storico della fisica e Centro studi e ricerche “Enrico Fermi” (di seguito anche CREF), ai sensi dell’art. 7 del decreto legislativo n. 165/2001.
2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai procedimenti di conferimento di incarichi individuali svolti in forma di lavoro autonomo, sulla base di contratti d’opera (articolo 2222 e seguenti del Codice civile) o nell’esercizio di professioni intellettuali (articolo 2229 e seguenti del Codice civile).
3. Non rientrano nell’ambito di applicazione del presente regolamento:
  - a) gli incarichi conferiti per la rappresentanza e la difesa in giudizio del CREF, nonché per la partecipazione a procedure di conciliazione o arbitrati;
  - b) gli incarichi la cui procedura di affidamento è disciplinata da specifiche normative di settore (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli incarichi per servizi di architettura, ingegneria e altri servizi tecnici, gli incarichi di mediatore per la conciliazione di controversie civili e commerciali, gli incarichi ad arbitri);
  - c) gli incarichi per i quali non è previsto alcun compenso né rimborso spese (quali, a titolo esemplificativo, la partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore a titolo gratuito);
  - d) gli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e dell’organismo indipendente di valutazione;
  - e) gli incarichi conferiti a persone giuridiche, associazioni, comitati o fondazioni;
  - f) gli incarichi per lo svolgimento di adempimenti o la resa di servizi, non aventi natura discrezionale in quanto obbligatori per espressa previsione di legge (ad esempio gli incarichi di sorveglianza sanitaria), qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputate;
  - g) prestazioni di lavori, servizi o forniture corrispondenti a quelli oggetto di procedura di evidenza pubblica di cui alla direttiva 2014/24 UE e del decreto legislativo 36/2023.
4. Ai sensi dell’art. 8 del decreto legislativo. n. 36/2023, le prestazioni d’opera intellettuale non possono essere rese dai professionisti gratuitamente, salvo che in casi eccezionali e previa adeguata motivazione. Salvo i predetti casi eccezionali, il CREF garantisce comunque l’applicazione del principio dell’equo compenso.
5. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire la trasparenza, la parità di trattamento e l’imparzialità nell’individuazione dell’incaricato, nonché consentire la razionalizzazione e il contenimento della spesa per gli incarichi, nel rispetto del principio di proporzionalità tra entità del compenso corrisposto all’incaricato e utilità conseguita dal CREF.



## Articolo 2 – Tipologie di incarichi

1. Gli incarichi di lavoro autonomo previsti dal presente regolamento si distinguono in:
  - a) **prestazione professionale**, consistente in una prestazione d'opera intellettuale, svolta senza assunzione di rischio economico e organizzazione tipiche dell'impresa e senza coordinamento con il CREF, anche da soggetti iscritti in appositi albi o elenchi professionali, che esercitano abitualmente attività connesse con l'oggetto della prestazione;
  - b) **prestazione d'opera occasionale**, consistente nell'esecuzione di un'opera o di un servizio predeterminati, svolti senza assunzione di rischio economico e organizzazione tipiche dell'impresa, in modo saltuario o non abituale, connotato da contingenza, secondarietà e sussidiarietà, in assenza dei caratteri della professionalità, della continuità e del coordinamento con l'organizzazione del CREF.
2. A titolo meramente esemplificativo, le suddette prestazioni, a prescindere dalla tipologia contrattuale, possono qualificarsi in base all'oggetto dell'attività da svolgersi in:
  - **incarichi di studio**: consistenti in prestazioni, di carattere non ordinario, che si traducono nello studio, nell'esame e nella soluzione di problematiche specifiche inerenti all'attività dell'Ente, con il fine di predisporre un elaborato e produrre un risultato che diverrà proprio del CREF. Il requisito essenziale sarà la predisposizione di una relazione finale scritta nella quale verranno illustrati i risultati dello studio;
  - **incarichi di ricerca**: consistenti in prestazioni dirette alla realizzazione ed attuazione di specifici progetti di ricerca e/o di innovazione e sviluppo tecnologico nonché in prestazioni inerenti al supporto alla ricerca. Si caratterizzano per la preventiva definizione del programma da parte dell'Ente affidante l'incarico e riguardano la raccolta organica di materiale che consente agli organi dell'amministrazione di reperire contenuti di conoscenza utili per la realizzazione di finalità istituzionali. Tali incarichi devono concretizzarsi in un esito ben definito, vale a dire, in una relazione scritta che evidenzi la raccolta delle fonti reperite, ne fornisca la sistemazione organica e riassume le conclusioni dell'incarico.
  - **incarichi di consulenza**: consistenti in richieste di pareri, valutazioni ed espressioni di giudizio, su specifiche questioni, al fine di acquisire un giudizio finale idoneo ad orientare l'azione degli organi del CREF;
  - **incarichi di formazione**: consistenti nello svolgimento di corsi di formazione erogati dal CREF su tematiche specifiche di interesse per l'amministrazione e la ricerca;
  - **altri incarichi**: consistenti in prestazioni con oggetto non corrispondente alla suddetta classificazione quali, ad esempio, le attività inerenti al supporto ai servizi amministrativi o tecnici del CREF, gli



incarichi conferiti a relatori, professori, professionisti per lo svolgimento di conferenze, seminari ed eventi rivolti alla cittadinanza, o le attività che richiedono una professionalità elevata di tipo intellettuale, e culturale altamente qualificata e specializzata.

### **Articolo 3 – Caratteristiche e presupposti per il conferimento degli incarichi**

1. Il CREF può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, soltanto per specifiche esigenze cui non è in grado di far fronte utilizzando il personale disponibile.
2. L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento al CREF, ad obiettivi e progetti determinati e specifici, e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente.
3. Prima di procedere al conferimento di incarichi all'esterno, deve essere preliminarmente verificata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno.
4. Le prestazioni oggetto dell'incarico devono essere di natura temporanea e altamente qualificata, non dovendo riguardare attività generiche, esecutive o comunque riconducibili alle ordinarie competenze professionali del personale in servizio presso il CREF.
5. Devono essere preventivamente e puntualmente definiti durata, oggetto, e compenso, che dovrà essere adeguatamente motivato e strettamente correlato all'effettiva utilità derivante dall'esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico.
6. Il collaboratore dovrà essere un esperto di particolare e comprovata specializzazione universitaria; è possibile prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria per attività che debbano essere svolte:
  - da professionisti iscritti in ordini o albi;
  - da soggetti che operino nel campo dell'arte e dello spettacolo;
  - da soggetti che operino nel campo dei mestieri artigianali;
  - da soggetti che operino nel campo dell'attività informatica;
  - da soggetti che operino a supporto dell'attività didattica e di ricerca;
  - per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo n. 276/2003.
7. In nessun caso è ammesso il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie, ovvero l'utilizzazione dei collaboratori come lavoratori subordinati.
8. È vietata la stipula di contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal CREF anche con riferimento



ai tempi e al luogo di lavoro.

#### **Articolo 4 – Incompatibilità**

1. Non possono essere conferiti incarichi di lavoro autonomo, ai sensi del presente regolamento, a coloro che non sono in possesso delle caratteristiche e dei requisiti di cui al precedente art. 3.
2. Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per un grave reato contro la Pubblica Amministrazione o per altri gravi reati che incidano sulla moralità professionale.
3. Non possono essere conferiti incarichi a coloro che si trovino in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.
4. Il CREF non può affidare incarichi di lavoro autonomo al proprio personale dipendente.
5. Non possono essere affidati incarichi ai titolari di assegno di ricerca, associati, borsisti, e dottorandi in convenzione con il CREF.
6. Non possono essere conferiti incarichi a titolo oneroso a soggetti, già lavoratori privati o pubblici, collocati in stato di quiescenza in conformità alle vigenti disposizioni di legge, salve le eccezioni previste dalla normativa in materia.
7. Non possono essere affidati incarichi, per i cinque anni successivi alla data di cessazione, agli ex dipendenti del CREF in pensione di anzianità che sono cessati volontariamente dal servizio rispetto al limite ordinamentale previsto per il pensionamento. Per gli ex dipendenti cessati dal servizio per limiti di età il conferimento dell'incarico è subordinato, in casi eccezionali di comprovata e spiccata professionalità, a delibera motivata del Consiglio di Amministrazione.
8. La verifica dell'insussistenza delle situazioni indicate al presente articolo compete al Direttore amministrativo.

#### **Articolo 5 – Procedure di affidamento degli incarichi**

1. I ricercatori responsabili/referenti dei progetti di ricerca, il personale tecnico-amministrativo, il Direttore scientifico, il Consiglio di Amministrazione, qualora ravvisino l'esigenza di ricorrere a specifiche professionalità a cui attribuire un incarico individuale di collaborazione per lo svolgimento di funzioni non ordinarie, presentano richiesta motivata al Direttore amministrativo indicando:
  - a) l'indicazione degli obiettivi e/o del progetto sottesi al conferimento dell'incarico, che devono essere rispondenti alle esigenze dell'Ente;
  - b) la tipologia di incarico e la descrizione dell'attività, unitamente alla motivazione della richiesta;

- c) indicazione della fonte di finanziamento (progetto o bilancio dell'Ente) su cui imputare la spesa, previo accertamento della necessaria disponibilità;
  - d) il profilo professionale richiesto;
  - e) la durata e l'importo del compenso proposto, congruo con la prestazione richiesta, comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali;
  - f) i requisiti curriculari, culturali, professionali e/o accademici necessari per il conferimento dell'incarico (ad es. titolo di studio relativo all'incarico da espletare, eventuale esperienza lavorativa nel settore di interesse, iscrizione ad albi o ordini professionali);
  - g) i requisiti di ammissione e i criteri di valutazione della procedura comparativa.
2. Il Direttore amministrativo, attraverso un avviso di interpello rivolto al personale del CREF da pubblicare sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", accerta preliminarmente l'impossibilità oggettiva di far fronte alla richiesta con il personale in servizio.
  3. Il termine per la ricezione di eventuali candidature interne o segnalazioni di disponibilità a svolgere l'incarico è di sette giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso.
  4. Nel caso in cui a seguito dell'interpello pervengano candidature, la valutazione delle stesse si svolge secondo le modalità previste dal presente regolamento. È facoltà del Direttore amministrativo procedere alla valutazione senza avvalersi della commissione esaminatrice.
  5. L'incarico eventualmente conferito ai dipendenti è svolto a titolo gratuito, ed è conferito dal Direttore amministrativo mediante apposita lettera d'incarico controfirmata dal dipendente per accettazione.

#### **Articolo 6 – Conferimento dell'incarico all'esterno**

1. Qualora, a seguito dell'interpello, non siano pervenute candidature, o le stesse non siano ritenute accoglibili in quanto non sufficientemente qualificate all'oggetto della prestazione, il Direttore amministrativo con propria determina dà atto che nulla osta al conferimento dell'incarico all'esterno ed emana un avviso pubblico per lo svolgimento di una procedura comparativa per individuare i soggetti interessati.
2. Il suddetto avviso pubblico contiene i seguenti elementi:
  - a) l'obiettivo al quale è preordinato l'incarico, corrispondente ad esigenze di carattere temporaneo ed eccezionali;
  - b) l'oggetto dell'incarico con espressa indicazione delle prestazioni che il collaboratore sarà chiamato a svolgere;
  - c) la particolare e comprovata specializzazione universitaria e/o professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico;

- d) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti ai fini dell'ammissione nonché gli eventuali altri titoli rilevanti per lo svolgimento della prestazione che costituisce oggetto dell'incarico, da valutare in sede di selezione;
  - e) la durata dell'incarico e il termine entro il quale dovrà essere eseguita la prestazione;
  - f) la misura del compenso in ordine alle condizioni di mercato e tutte le informazioni correlate che si ritiene congruo per l'incarico, la cadenza periodica di erogazione del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
  - g) ove ritenuto opportuno, la previsione che i candidati possono presentare offerte economiche migliorative;
  - h) le fonti di finanziamento, specificando se dell'Ente o provenienti da fondi esterni o legati a specifici progetti;
  - i) le modalità selettive previste (valutazione titoli, o valutazione titoli e colloquio) e i criteri di valutazione e ripartizione del punteggio per la valutazione;
  - j) i nominativi dei componenti della commissione per la valutazione dei candidati, se prevista;
  - k) l'avviso che il nominativo e il curriculum dell'incaricato, l'oggetto, la durata dell'incarico e il relativo compenso saranno oggetto delle pubblicazioni prescritte dalla normativa vigente;
  - l) le modalità e il termine entro cui inviare le candidature;
  - m) eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico.
3. L'avviso di procedura comparativa è pubblicato sul sito istituzionale del CREF nella sezione "Amministrazione trasparente" per un periodo non inferiore a sette giorni.

### **Articolo 7 – Procedura comparativa**

1. L'affidamento degli incarichi all'esterno è disposto previo espletamento di una valutazione comparativa dei candidati che tenga in considerazione i seguenti elementi:
  - a. titoli di studio, qualificazione professionale e curriculum vitae;
  - b. esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
  - c. qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
  - d. ulteriori elementi legati alla specificità dell'attività da svolgere.
2. La procedura comparativa ha carattere informale e può riguardare, a discrezione del Direttore amministrativo, la sola valutazione dei curricula, oppure la valutazione dei curricula e l'espletamento un colloquio con gli interessati.
3. Il Direttore amministrativo procede alla valutazione delle candidature pervenute avvalendosi di una commissione nominata con lo stesso provvedimento che dà avvio alla procedura comparativa.



4. La commissione è formata dal Direttore amministrativo con funzioni di Presidente e da due componenti esperti nelle materie attinenti alla professionalità richiesta.
5. Nel rispetto del principio di parità di genere, detti componenti possono essere scelti tra il personale dell'Ente dotato di qualificazione ed esperienza appropriate rispetto all'oggetto e alla natura dell'incarico o tra esperti esterni.
6. La commissione valuta il possesso dei requisiti dichiarati dai candidati e la corrispondenza dei medesimi alle previsioni dell'avviso di procedura comparativa, dopodiché procede alla valutazione dei titoli in base ai criteri previsti e attribuendo i relativi punteggi. Se previsto nell'avviso procede allo svolgimento dell'eventuale colloquio.
7. Qualora l'avviso preveda la formulazione di un'offerta qualitativa e/o economica, la commissione valuta anche, in applicazione dei criteri previsti dall'avviso stesso:
  - a) la qualificazione professionale;
  - b) le esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e il grado di conoscenza delle normative di settore;
  - c) la qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
  - d) le eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
  - e) gli ulteriori elementi legati alla specificità della prestazione richiesta.
8. All'esito della valutazione è redatto apposito verbale ed è formata la graduatoria di merito, secondo l'ordine dei punteggi attribuiti ai candidati, con proposta di conferimento dell'incarico al candidato in possesso dei requisiti ritenuti maggiormente aderenti alla specifica professionalità richiesta.
9. La graduatoria di merito è approvata, subordinatamente alla verifica degli atti della procedura, con provvedimento del Direttore amministrativo, e pubblicata sul sito istituzionale del CREF nella sezione "Amministrazione trasparente"

#### **Articolo 8 – Conferimento di incarichi individuali senza esperimento della procedura comparativa**

1. Fermi restando i presupposti e limiti di cui ai precedenti articoli, il Direttore amministrativo può conferire incarichi esterni in via diretta, senza l'esperimento di alcuna procedura comparativa, quando ricorrano uno o più dei seguenti presupposti:
  - a) nel caso in cui sia andata deserta o abbia avuto esito sfavorevole la procedura comparativa, ferme restando le condizioni previste dall'avviso di selezione;
  - b) in caso di particolare urgenza determinata dalla imprevedibile necessità in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale;
  - c) per prestazioni che abbiano carattere strettamente fiduciario e che possano essere svolte da un unico



- prestatore idoneo sul mercato;
- d) nel caso di attività occasionali, per un impegno orario non superiore alle dodici ore totali, che l'incaricato svolga in maniera saltuaria e autonoma;
  - e) quando si intenda attribuire l'incarico ad eminenti studiosi italiani o stranieri, noti per i riconoscimenti scientifici o professionali conseguiti a livello nazionale od internazionale nelle attività oggetto dello stesso, acquisito il parere del Direttore scientifico;
  - f) nel caso in cui sia prevista la cessione di un'opera dell'ingegno e di un diritto di autore.
2. Nei casi di cui al comma 1, l'individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico compete, su eventuale proposta del personale del CREF, al Direttore amministrativo, che provvede con propria determinazione dando conto in modo esaustivo delle motivazioni che legittimano il ricorso alla procedura di conferimento diretto.

### **Articolo 9 – Conferimento dell'incarico, stipulazione del contratto e compenso**

1. L'incarico è conferito dal Direttore amministrativo, previa verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, con lo stesso provvedimento con cui è approvata la graduatoria di merito, richiamando la valutazione operata. Tale provvedimento deve contenere i seguenti elementi:
  - a) adeguata motivazione in relazione alla descrizione dell'esigenza transitoria e imprevista da soddisfare, avuto riguardo all'obiettivo che l'Ente intende perseguire nell'ambito della propria discrezionalità;
  - b) descrizione delle caratteristiche professionali richieste per soddisfare quell'esigenza, assenza nella struttura di personale in possesso di quelle determinate caratteristiche;
  - c) sussistenza nella persona esterna delle caratteristiche richieste e risultanti dal curriculum;
  - d) caratteristiche dell'incarico in relazione alla durata, definizione puntuale dell'oggetto della prestazione, e il compenso.
2. L'atto di conferimento dell'incarico deve essere tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale del CREF e mantenuto per i tre anni successivi alla cessazione.
3. Nel caso in cui il soggetto individuato per lo svolgimento dell'incarico sia un pubblico dipendente, deve essere preventivamente acquisita l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza in conformità a quanto disposto dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001.
4. L'incarico è formalizzato mediante la stipula di un contratto di lavoro autonomo, redatto in forma scritta a pena di nullità, e sottoscritto per il CREF dal Direttore amministrativo.
5. Prima della sottoscrizione del contratto, e pena nullità dello stesso, l'incaricato deve rilasciare una dichiarazione circa i dati relativi allo svolgimento di altri incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.

6. Il contratto deve contenere i seguenti elementi essenziali:
  - a) generalità del contraente, con indicazione dell'albo o dell'elenco professionale presso il quale è eventualmente iscritto l'incaricato;
  - b) oggetto del contratto e della prestazione professionale;
  - c) termine di esecuzione della prestazione ovvero durata dell'incarico;
  - d) eventuali modalità per avvalersi di strutture e impianti funzionali all'espletamento dell'attività, in relazione alla necessità di raggiungere obiettivi specifici;
  - e) modalità di verifica della corretta esecuzione della prestazione;
  - f) ammontare del compenso e modalità di riconoscimento di eventuali rimborsi spese;
  - g) modalità e termini di pagamento del corrispettivo;
  - h) apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal contratto e dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
  - i) avviso che gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae dell'incaricato, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, saranno oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente.
7. Il contratto si perfeziona con l'accettazione espressa da parte dell'interessato e diviene efficace assolti gli obblighi di pubblicità previsti dalla predetta normativa.
8. È fatto divieto di affidare all'incaricato compiti diversi da quelli oggetto del contratto.
9. Gli incarichi conferiti non possono eccedere la durata del programma o del progetto o fasi di essi alla cui attuazione l'incarico è finalizzato.
10. Non è ammesso il rinnovo del contratto. È facoltà del CREF, ove ravvisi un motivato interesse, prorogare la durata del contratto solo al fine di completare le attività previste e/o per ritardi non imputabili all'incaricato, fermo restando il compenso pattuito per le prestazioni in esso indicate. Qualora le attività oggetto del contratto vengano estese, quantitativamente e nel tempo, per esigenze progettuali o dell'Ente, il contratto può essere prorogato per la durata strettamente necessaria. La proroga deve essere sottoscritta dal Direttore amministrativo.
11. L'incarico di collaborazione conferito ai sensi del presente regolamento in nessun caso implica l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con il CREF.
12. Ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 33/2013, l'efficacia dei contratti di collaborazione e la liquidazione dei relativi compensi è subordinata alla pubblicazione sul sito istituzionale del CREF:
  - a) degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

- b) del curriculum vitae;
  - c) dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
  - d) dei compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
13. Il compenso, commisurato all'attività effettivamente svolta, e proporzionato all'utilità conseguita dall'Ente, è calcolato con riferimento alla tipologia, alla qualità e quantità dell'opera o della prestazione richiesta, nonché al profilo professionale del collaboratore, anche con riferimento ai valori di mercato.
14. Il compenso per la collaborazione è soggetto alla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico relativamente al trattamento fiscale, previdenziale ed assicurativo.
15. Il compenso indicato nella richiesta di affidamento dell'incarico è da intendersi onnicomprensivo di qualunque spesa di viaggio, vitto e alloggio che il soggetto incaricato debba sostenere per l'espletamento dell'incarico. È in facoltà dell'Ente sostenere e/o rimborsare i costi relativi a missioni che dovessero rendersi necessarie al fine di dare esecuzione all'incarico, corrispondendo all'incaricato il relativo importo, assoggettato alle ritenute e imposte di legge, se dovute.
16. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine dell'esecuzione dell'incarico, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico e a seguito di presentazione di notula. È fatta salva la possibilità di rateizzare diversamente il compenso, ove ciò sia compatibile con la natura e le caratteristiche del rapporto.

#### **Articolo 10 – Incarichi per convegni, seminari e manifestazioni**

1. In occasione di eventi, convegni, seminari, cicli di lezioni o simili, manifestazioni scientifiche e culturali, organizzati direttamente dal CREF o in collaborazione con altri Enti e organizzazioni pubbliche/private, ai relatori possono essere conferiti incarichi di collaborazione dietro pagamento di un congruo compenso per l'attività svolta (conferenza, seminario, lezione, o attività simile). Agli stessi possono essere rimborsate le spese di viaggio e di soggiorno, secondo i limiti e le modalità previste dal regolamento delle missioni del CREF.
2. Nei casi previsti dal presente articolo, le richieste devono essere presentate al Direttore amministrativo, e al Direttore scientifico per il suo parere, indicando:
- a) la tipologia di incarico;
  - b) la specifica professionalità richiesta;
  - c) l'attività oggetto di incarico e la motivazione della richiesta;
  - d) descrizione del programma della conferenza/evento;

- e) indicazione del fondo o del finanziamento;
- f) il progetto di ricerca di riferimento (se la conferenza/evento è svolta nell'ambito di un progetto);
- g) la durata e il compenso proposto, nei limiti previsti dal presente regolamento;

Il richiedente dovrà altresì allegare il curriculum vitae del soggetto/i che intende invitare unitamente alla locandina/programma della conferenza/evento;

3. Per l'invito di relatori in occasione di convegni o seminari si fa riferimento alle disposizioni in merito al conferimento dell'incarico senza procedura comparativa previste dall'art. 8 del presente regolamento.
4. Il compenso per l'attività svolta in relazione a convegni, lezioni e seminari, è commisurato all'attività effettivamente svolta ed è stabilito in base alla qualità e quantità di impegno richiesto, nonché in relazione al profilo professionale e/o scientifico del collaboratore.
5. Nel caso di professori e ricercatori dipendenti di università o enti di ricerca italiani, il compenso è assimilato a reddito da lavoro dipendente; in tutti gli altri casi è trattato come reddito di lavoro autonomo.
6. Non possono essere erogati compensi per le attività di cui al presente articolo a personale dipendente del CREF, assegnisti di ricerca, titolari di borse di studio, associati, dottorandi, o comunque a persone titolari di contratti stipulati dall'Ente, in tutti i casi in cui le attività si possano configurare come adempimento delle funzioni istituzionali o d'ufficio.

#### **Articolo 11 – Modalità di svolgimento dell'incarico e verifica dell'esito**

1. Le prestazioni di cui al presente regolamento sono svolte dal collaboratore in piena autonomia tecnica ed organizzativa senza alcun vincolo di subordinazione.
2. Il CREF non ha facoltà di esercitare un potere direttivo sull'incaricato, salva la facoltà di definire criteri direttivi ed impartire istruzioni in relazione all'adempimento dell'obbligazione dell'incaricato all'unico scopo di rendere la prestazione utile e funzionale alle proprie esigenze.
3. Il collaboratore, su richiesta, e previa autorizzazione del Direttore amministrativo, limitatamente all'incarico conferito può utilizzare le apparecchiature, i mezzi e le strutture del CREF.
4. Il Direttore amministrativo, o il responsabile del progetto nel caso di incarichi di ricerca e di studio, verificano periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.
5. Il collaboratore è tenuto a redigere una relazione finale da inviare all'amministrazione del CREF al fine di consentire di verificare la rispondenza dell'attività svolta agli obiettivi prefissati e/o raggiunti. Nel caso di incarichi di ricerca e di studio, la relazione finale dovrà essere inviata preliminarmente al responsabile del progetto e al Direttore scientifico e, successivamente, al Direttore amministrativo.
6. Nel caso di incarichi di collaborazione conferiti per lo svolgimento di conferenze o seminari, ai sensi del precedente art. 10, costituisce prova del corretto svolgimento dell'incarico stesso la relazione fatta durante

il convegno o seminario, i contributi scientifici e di ricerca proposti, le locandine, i comunicati stampa, e ogni altro documento dal quale si possa evincere l'attività svolta. Tali documenti devono essere prodotti all'Amministrazione per la conservazione agli atti.

### **Articolo 12 – Sospensione dell'incarico di collaborazione**

1. La sospensione della prestazione da parte dell'incaricato comporta la sospensione del pagamento del corrispettivo del contratto, indipendentemente dalla motivazione.
2. Qualora per malattia, infortunio, e/o maternità la prestazione dell'incaricato diventi inesigibile, si applica la disposizione di cui al comma 1 del presente articolo, fatta salva l'applicazione delle tutele per la maternità nei casi previsti dalla vigente normativa.
3. Nei casi di sospensione, il Direttore amministrativo, avuto riguardo della prestazione contrattuale e delle attività già espletate e ancora da espletare, stabilisce, in alternativa di:
  - a) autorizzare la prosecuzione dell'attività al termine della sospensione, eventualmente anche oltre il termine della durata contrattuale per un periodo pari alla sospensione;
  - b) risolvere il contratto.
4. Le sospensioni dell'attività da parte dell'incaricato che nel complesso raggiungano un terzo della durata contrattuale prevista inizialmente comportano la risoluzione del contratto.
5. Per poter usufruire della sospensione, l'incaricato deve comunicare tempestivamente all'Amministrazione, in tempo utile per non pregiudicare il corretto svolgimento dell'opera, l'esistenza dell'impossibilità temporanea della prestazione.

### **Articolo 13 – Recesso**

1. Le parti possono recedere dal contratto anche prima del completamento della prestazione richiesta previa congrua motivazione; in tal caso il compenso viene determinato in misura proporzionale al risultato effettivamente raggiunto.
2. Se l'esecuzione dell'opera diventa impossibile per causa non imputabile ad alcuna delle parti, il collaboratore ha diritto ad un compenso in relazione all'utilità ricevuta dal CREF.

### **Articolo 14 – Responsabilità**

1. In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali di una delle parti, si applicano gli articoli 1453 e seguenti del Codice civile.



### **Articolo 15 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni del Codice civile, al decreto legislativo n. 165/2001, alle leggi in materia di lavoro autonomo e alle fonti normative applicabili a particolari tipi di contratto e/o a particolari categorie di collaboratori.
2. Per gli adempimenti fiscali e previdenziali si applica la normativa vigente in relazione alla qualifica e alla professione del prestatore.
3. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del CREF nella sezione “Amministrazione trasparente”.