



Allegato A – Modulo richiesta incarichi di collaborazione con compenso

A1

Direttore amministrativo del CREF

direttore.amministrativo@cref.it

segreteria@cref.it

RICHIESTA DI INCARICO DI COLLABORAZIONE A SOGGETTI ESTERNI

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di¹ _____, presso il CREF, e (eventuale) Referente scientifico/a del progetto _____,

I. richiede di conferire un incarico individuale di collaborazione ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001 e del Regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni del CREF, secondo le modalità e per le attività indicate di seguito

OPPURE (scegliere)

II. richiede di conferire un incarico individuale di collaborazione ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001 e del Regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni del CREF, al/alla dott./dott.ssa/prof./prof.ssa (nome, cognome) _____ codice fiscale/p. IVA _____ (specificare le informazioni precedenti in caso di conferimento diretto dell'incarico nei casi previsti dagli artt. 8 e 10 del Regolamento del CREF), secondo le modalità e per le attività indicate di seguito

a) OBIETTIVI DA REALIZZARE E/O PROGETTO RELATIVO ALL'INCARICO:

b) TIPOLOGIA DI INCARICO²:

incarico di studio incarico di ricerca

incarico di consulenza incarico di formazione

¹ Possono presentare richiesta di incarico di collaborazione a soggetti esterni i ricercatori, responsabili/referenti dei progetti di ricerca, il personale tecnico-amministrativo, il Direttore scientifico, il Consiglio di Amministrazione.

² Vedi l'art. 2 del Regolamento per il conferimento di incarichi a soggetti esterni del CREF.



altri tipi di incarichi (specificare) _____

c) MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA:

d) PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO:

e) DURATA E IMPORTO DELL'INCARICO (comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali):

f) IMPORTO MASSIMO DELLE SPESE RIMBORSABILI (eventuale) (N.B. per ottenere il rimborso, gli originali delle ricevute/scontrini devono essere consegnati all'amministrazione)

g) FONTE DI FINANZIAMENTO (specificare il costo va imputato su un progetto o sul bilancio dell'Ente):

h) REQUISITI CURRICULARI, CULTURALI, PROFESSIONALI E/O ACCADEMICI (ad es. titolo di studio relativo all'incarico, eventuale esperienza lavorativa nel settore di interesse, iscrizione ad albi o ordini professionali):

i) REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA (eventuale³):

³ La PROCEDURA COMPARATIVA NON DEVE ESSERE SVOLTA quando ricorrono uno o più dei seguenti presupposti:

1. nel caso in cui sia andata deserta o abbia avuto esito sfavorevole la procedura comparativa, ferme restando le condizioni previste dall'avviso di selezione;
2. in caso di particolare urgenza determinata dalla imprevedibile necessità in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale;
3. per prestazioni che abbiano carattere strettamente fiduciario e che possano essere svolte da un unico prestatore idoneo sul mercato;
4. nel caso di attività occasionali, per un impegno orario non superiore alle dodici ore totali, che l'incaricato svolga in maniera saltuaria e autonoma;
5. 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;



j) DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA DELLA CONFERENZA/EVENTO (solo nel caso l'incarico sia relativo ad un evento):

In caso di richiesta per incarichi di collaborazione in occasione di eventi, manifestazioni, convegni, ecc. (art. 10 del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione) il richiedente dovrà allegare alla presente richiesta:

- il Curriculum vitae del soggetto/i che intende invitare;
 - la locandina/programma della conferenza o dell'evento.

In caso di richiesta per incarichi per eventi, manifestazioni, convegni e/o quando si intenda attribuire l'incarico ad eminenti studiosi italiani o stranieri, **prima di inviare il modulo al Direttore amministrativo è necessario inviare la richiesta al Direttore scientifico (direttore.scientifico@cref.it) ed aver ottenuto il suo parere positivo.**

Luogo, data _____

Firma _____

6. nel caso in cui sia prevista la cessione di un'opera dell'ingegno e di un diritto di autore;
 7. per l'invito di relatori in occasione di convegni o seminari.