

Flusso CONFERIMENTO INCARICHI A TITOLO GRATUITO



DESCRIZIONE

Il flusso individua la sequenza di fasi e le risorse coinvolte per le procedure relative al conferimento di incarichi di collaborazione nell'ambito di progetti scientifici di ricerca istituzionale, da conferire a soggetti terzi.

RESPONSABILE/I DEL PROCEDIMENTO DIA

Istruttoria pratica

Silvia Moratto tel. interno **3586** silvia.moratto@amm.units.it
Edificio **C8**, P2, Stanza **C8_2.22**

TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

La modulistica è reperibile al link <https://dia.units.it/it/dipartimento/node/29804>

RIFERIMENTO NORMATIVO

Art. 2222, CC (Contratto d'opera)

REVISIONE

Segretario Amministrativo (*di concerto con Referente flusso*), annuale

LEGENDA

	Processo che prevede un passaggio istituzionale presso gli Organi decisionali (CdD/SA/CdA)
	Processo che implica la collaborazione del richiedente, personale interno DIA
	Processo che interessa il beneficiario esterno DIA

NOTE: Si ricorda che i collaboratori/consulenti alla ricerca, **a qualsiasi titolo**, **NON** sono autorizzati ad usufruire di postazioni lavoro temporanee, dovendo svolgere la prestazione al di fuori dei locali di Ateneo.

Le sole spese riconosciute ai collaboratori a titolo gratuito sono quelle sostenute per la partecipazione a missioni inerenti il progetto. I collaboratori sono invitati a seguire il **FLUSSO MISSIONI** (vedi di seguito) e devono presentare al Servizio Missioni la modulistica firmata dal Responsabile Scientifico della ricerca.

I collaboratori sono tenuti a produrre le loro richieste in ottemperanza a quanto previsto dal **Regolamento Missioni**, di cui devono prendere visione al link <https://dia.units.it/it/dipartimento/node/298044>.

Tutta la modulistica/documentazione richiesta, da inviare per *e-mail*, va prodotta in **formato WORD e in cartaceo firmato in originale** (no PDF, no immagine).

ISTRUTTORIA RICHIESTA

Unità di riferimento	Operazioni/Atti	Conferire	Ricevere	
DIA				
S Moratto Direttore	Controllo regolarità richiesta	Modulo COLL-TG_richiesta contratto a titolo gratuito , firmato dal responsabile del fondo, comprensivo dei seguenti dati: <ul style="list-style-type: none">• <u>Nome del progetto</u> su cui graverà l'importo• <u>Codice UGOV</u>• <u>Motivazione dell'inserimento del collaboratore nel Gruppo di Lavoro</u> CV del collaboratore proposto		
	Predisposizione contratto		Dati completi del collaboratore , da inserire nel CONT-TG_schema contratto titolo gratuito (da compilare insieme al Referente del processo)	
	Predisposizione delibera/decreto di approvazione		<i>Modulistica reperibile su:</i> https://dia.units.it/it/dipartimento/node/29804	
	Decreto/delibera CdD autorizzazione alla stipula del contratto			
	Predisposizione e firma contratto		Contratto firmato	