



**Università
degli Studi
di Palermo**

Area Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane
Settore Rapporti con AOUP, Collaborazioni esterne e incarichi extraistituzionali

IL RETTORE

Visto il Decreto Rettorale rep. n. 2337/2021 - prot. n. 55707 del 25/05/2021 di emanazione del *“Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all’Università degli studi di Palermo ai sensi dell’art. 7, comma 6, del d.Lgs. 165/2001”* deliberato dal Senato Accademico in data 18.03.2021 (Delibera n. 08/02) e dal Consiglio di Amministrazione in data 06.05.2021 (Delibera n. 08/01).

Ravvisata la necessita di apportare alcune modifiche al primo comma dell’art. 11 che definisce la composizione della commissione giudicatrice della procedura comparativa finalizzata al conferimento dell’incarico ex art. 7, comma 6, del D. lgs. 165/2001.

Vista la Delibera del Senato Accademico rep. 168/2024 – prot. n. 49407 del 26/03/2024;

Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione rep. 546/2024 – prot. n. 51798 del 3/04/2024;

DECRETA

ai sensi dell’art.11, comma 2, dello Statuto dell’Università degli Studi di Palermo, l’emanazione del **“Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all’Università degli studi di Palermo ai sensi dell’art. 7, comma 6, del d.Lgs. 165/2001”**, di cui di seguito si riporta il testo:

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A SOGGETTI ESTERNI ALL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO, AI SENSI DELL’ART. 7 COMMA 6 DEL D.LGS. 165/2001

TITOLO I NORME COMUNI E DEFINIZIONI

Art. 1

Ambito di applicazione e finalità

1. Il presente regolamento è diretto a disciplinare, per specifiche esigenze dell’Ateneo cui non è possibile far fronte con il personale in servizio, il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, a soggetti esterni all’Università, esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei presupposti di legittimità stabiliti dall’art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e succ. modifiche e integrazioni.

2. Il presente regolamento non trova applicazione:

a) per l’affidamento di incarichi di docenza a contratto disciplinato dall’art. 23 della Legge 30.12.2010, n. 240 e dal Regolamento per il conferimento degli insegnamenti nei corsi di studio dell’offerta formativa;

b) per gli incarichi per l’incentivazione dell’attività di tutorato disciplinato dalla Legge 11.07.2003, n. 170;

c) per la gestione delle collaborazioni studentesche disciplinate dall’art. 11 del Decreto Legislativo 29.03.2012, n. 68 e dal Regolamento di Ateneo per le attività di collaborazione a tempo parziale;

d) per la gestione degli assegni di collaborazione alla ricerca disciplinato dall’art. 22 della Legge 30.12.2010, n. 240;

e) per gli incarichi professionali disciplinati dal “Codice dei contratti pubblici” – Decreto Legislativo 18.04.2016, n. 50;

f) per gli incarichi ai componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all’articolo 14 del Decreto Legislativo 27.10. 2009, n. 150 e dei nuclei di valutazione – Decreto Legislativo 30.03.2001,



n. 165;

g) per gli affidamenti di altri incarichi disciplinati da specifiche norme e Regolamenti di Ateneo.

Art. 2

Presupposti per il conferimento dell'incarico

1. Per specifiche esigenze cui non è possibile far fronte con il personale in servizio è consentito conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, a soggetti esterni all'Università, esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, solo in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere ai compiti istituzionali dell'Ateneo, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ateneo;

b) occorre accertare preliminarmente e oggettivamente l'inesistenza o insufficienza all'interno della propria organizzazione di risorse umane idonee allo svolgimento dell'incarico.

c) la prestazione deve essere comunque di natura temporanea e altamente qualificata. Non è ammesso il rinnovo. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, solo per completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di conferimento dell'incarico;

d) devono essere preventivamente determinati:

- durata;
- oggetto;
- compenso della collaborazione.

Art. 3

Tipologie di contratti di collaborazione vietate

1. In base all'articolo 7 del D.Lgs n. 165/2001, è fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.

2. I contratti posti in essere in violazione del predetto divieto sono nulli e determinano responsabilità erariale. I dirigenti che operano in violazione di dette disposizioni sono, altresì, responsabili ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e ad essi non può essere erogata la retribuzione di risultato.

Art. 4

Definizione delle tipologie di contratto

1. Nell'ambito dei presupposti su indicati, è possibile conferire incarichi individuali con contratto di lavoro di prestazione d'opera occasionale (art. 2222 c.c. e ss) e prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c. e ss) ai sensi della vigente normativa.

Art. 5

Requisiti dei soggetti destinatari dell'incarico

1. Gli incarichi possono essere conferiti a esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria (in possesso di laurea specialistica, magistrale, vecchio ordinamento o equipollenti ai sensi della vigente normativa) correlata al contenuto della prestazione richiesta

2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da:

- a) professionisti iscritti a ordini o albi professionali;
- b) soggetti che operino nel campo dell'arte o dello spettacolo;



- c) soggetti che operino nel campo dei mestieri artigianali;
- d) soggetti che operino nel campo dell'attività informatica;
- e) soggetti che operino a supporto dell'attività didattica e di ricerca.

3. Gli incarichi possono essere conferiti a soggetti che siano in possesso della cittadinanza italiana, ovvero appartenenti a uno degli Stati membri dell'Unione Europea o a Stati extracomunitari, in possesso di permesso di soggiorno.

4. Gli stessi non devono aver riportato condanne penali in Italia e all'estero, non devono essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa e non devono essere sottoposti a procedimenti penali pendenti. Le suddette cause ostative operano solo con riferimento a reati e procedimenti penali per reati contro la pubblica amministrazione.

5. Ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 è vietato attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza, nell'ambito di contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c. e ss). Gli incarichi della fattispecie suddetta sono comunque consentiti a titolo gratuito. Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, ferma restando la gratuità, la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'amministrazione.

6. Non possono partecipare alla procedura per il conferimento dell'incarico coloro i quali abbiano rapporti di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che attiva la procedura ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo come previsto dalle lettere b) e c) del comma 1 dell'art. 18 della Legge n. 240/2010.

TITOLO II PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Art. 6

Fase preliminare all'avvio della procedura

1. Il Responsabile della Struttura decentrata/Dirigente dell'Area verifica preliminarmente l'esistenza della disponibilità nel bilancio della struttura per sostenere la spesa relativa all'affidamento dell'incarico, secondo quanto previsto dal Regolamento amministrativo-contabile di Ateneo.
2. La spesa prevista per i contratti di cui al presente regolamento deve rientrare nei fondi di finanziamento per progetti di ricerca, finanziamenti in conto terzi, di innovazione tecnologica, o per progetti finalizzati al miglioramento di servizi anche didattici per gli studenti, e non risultare a carico del Fondo di Finanziamento Ordinario dell'Università.

Art. 7

Richiesta nulla osta alla pubblicazione dell'avvio della procedura

1. Successivamente alla verifica della disponibilità economica, il Responsabile della Struttura decentrata/Dirigente dell'Area congiuntamente al Responsabile del Fondo di ricerca e/o al Responsabile del Progetto provvede a richiedere al Direttore Generale il nulla osta alla pubblicazione dell'avviso per l'espletamento della procedura comparativa, attraverso la compilazione del modulo predisposto dai competenti uffici in conformità al presente regolamento, da inviare attraverso interoperabilità.
2. Alla richiesta dovrà essere allegato ogni altro atto e documento utile all'istruzione della pratica.
3. Si procede alla pubblicazione di un solo avviso, dando priorità alle eventuali manifestazioni di disponibilità provenienti da personale interno all'Amministrazione.



4. Il Settore competente effettuerà apposita istruttoria sulla conformità della procedura al presente regolamento entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta. Il predetto termine si interrompe nel caso di richiesta di integrazione di documenti e inizierà nuovamente a decorrere dalla ricezione degli stessi.

5. Nella richiesta dovranno essere imprescindibilmente indicati i seguenti elementi:

- a) tipologia dell'incarico;
- b) titolo del Progetto di ricerca;
- c) indicazione del Fondo o del finanziamento (necessariamente fuori FFO) che dovrà garantire la copertura della spesa con attestazione della stessa;
- d) la descrizione dell'oggetto della prestazione dal quale si evincano le caratteristiche dell'elevata professionalità;
- e) la durata della prestazione (arco temporale e/o numero di ore);
- f) il compenso da corrispondere all'eventuale collaboratore esterno, comprensivo degli oneri di legge a carico del prestatore, commisurato alla quantità e qualità della prestazione da eseguire e proporzionato all'utilità conseguita dall'Amministrazione e alla retribuzione del personale in servizio;
- g) motivata dichiarazione relativa alla congruità del compenso previsto;
- h) i requisiti e le competenze richiesti per lo svolgimento dell'attività (titolo di studio relativo all'incarico da espletare, eventuale esperienza lavorativa richiesta nel settore di interesse e/o iscrizione all'Albo o Ordine professionale).

Art. 8 Avviso di selezione

1. La procedura comparativa viene bandita per le Strutture decentrate con avviso a firma del Responsabile della Struttura, per gli Uffici dell'Amministrazione Centrale con avviso a firma del Direttore Generale.

2. L'avviso di procedura comparativa deve essere rivolto prioritariamente al personale in servizio presso l'Ateneo.

3. I dipendenti dell'Ateneo potranno manifestare la propria disponibilità, senza emolumenti aggiuntivi, con le modalità specificate nell'avviso. La domanda del dipendente deve essere autorizzata, a pena di esclusione, dal Direttore Generale previo parere del Responsabile della Struttura presso la quale presta servizio.

4. La procedura comparativa dovrà essere effettuata per soli titoli o per titoli e prova pratica e/o colloquio

5. L'avviso di selezione deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) la tipologia di incarico;
- b) il titolo del progetto di ricerca o altro specifico finanziamento sul quale dovrà gravare la spesa;
- c) l'attività e gli obiettivi all'interno del progetto e del finanziamento, per i quali si richiede l'incarico al collaboratore e dai quali si evincano le caratteristiche dell'elevata professionalità;
- d) le procedure per la verifica dei risultati alla quale è subordinata l'erogazione del compenso;



- e) i requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa (titolo di studio relativo all'incarico da espletare, iscrizione ad Albo o Ordine professionale, esperienza lavorativa richiesta nel settore di interesse);
 - f) i titoli valutabili;
 - g) gli eventuali argomenti della prova pratica e/o del colloquio, laddove previsti, tesi a verificare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare;
 - h) la durata dell'incarico;
 - i) il compenso lordo da corrispondere al collaboratore, comprensivo degli oneri di legge a carico del prestatore e dell'Amministrazione;
 - j) i termini e le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa. I termini per la presentazione delle domande non possono essere inferiori a 15 giorni dalla data di affissione all'Albo Ufficiale di Ateneo salvo comprovate e motivate esigenze, di cui si dovrà dare esplicito riferimento nell'avviso;
 - k) l'indicazione che non è ammesso il rinnovo. L'eventuale proroga dell'incarico è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
 - l) tutte le indicazioni e le dichiarazioni obbligatorie previste in materia di selezioni e valutazioni;
 - m) il responsabile del procedimento.
6. L'avviso di procedura comparativa deve essere pubblicizzato mediante affissione all'Albo Ufficiale d'Ateneo per un periodo non inferiore a 15 giorni.

Art. 9

Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione alla procedura comparativa indirizzata al Responsabile della Struttura decentrata o al Direttore Generale, unitamente alle dichiarazioni e agli allegati richiesti nell'avviso, dovranno essere trasmessi secondo le modalità indicato nello stesso.
2. Entro i termini di scadenza, il candidato potrà modificare la domanda al fine di correggere eventuali errori e/o per integrazioni.
3. L'Amministrazione, in ogni fase della procedura, si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella predetta domanda, ai sensi della D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 10

Adempimenti obbligatori dei candidati a pena di esclusione

1. Determineranno l'esclusione o la non ammissione alla procedura comparativa le seguenti fattispecie:
 - a) mancanza anche solo di uno dei requisiti di accesso previsti nell'avviso;
 - b) mancato invio dell'istanza e della relativa documentazione secondo le modalità ed entro il termine di scadenza previsti nell'avviso.
2. I candidati sono ammessi alla procedura con riserva. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento con provvedimento motivato l'esclusione dalla procedura. L'esclusione verrà comunicata



all'interessato.

3. Il Responsabile del procedimento verifica la sussistenza dei requisiti formali di ammissione e la corretta modalità di invio dell'istanza nei tempi previsti dall'avviso e provvede a darne comunicazione ai candidati esclusi.

Art. 11 Commissione

1. La commissione giudicatrice è composta da tre membri effettivi tra cui un professore universitario o un Dirigente con funzioni di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto della procedura comparativa e da un membro supplente esperto della materia. I membri esperti, effettivi o supplenti, potranno essere funzionari almeno di categoria D, nel caso di personale del comparto, ovvero un professore universitario.

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

3. La Commissione è nominata con provvedimento del Responsabile della Struttura decentrata o del Direttore Generale per l'Amministrazione Centrale.

Art. 12 Attività valutativa della Commissione

1. La Commissione, dopo aver verificato la coerenza dei requisiti di ammissione al contenuto della prestazione richiesta, stabilisce nel primo verbale i criteri di valutazione e successivamente valuta i titoli, il colloquio e/o la prova pratica, qualora previsti, come indicato nell'avviso di procedura comparativa.

2. In merito alla valutazione dei titoli, saranno considerati validi solamente quelli prodotti mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui si attesta la conformità all'originale delle copie prodotte ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

3. Dell'esito della valutazione dei titoli verrà data comunicazione ai candidati interessati prima dello svolgimento della prova pratica e/o del colloquio.

4. La Commissione deve verificare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico.

5. Deve essere dato avviso della data di svolgimento della prova pratica e/o del colloquio tramite pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo con un congruo preavviso di almeno 10 giorni, a meno che le date non siano state preventivamente indicate nell'avviso, e salvo la rinuncia ai termini da parte dei candidati.

6. L'eventuale colloquio si deve svolgere in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

7. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese, la Commissione deve redigere apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti.

8. Al termine dei lavori la Commissione con propria deliberazione assunta con la maggioranza dei componenti, indica il/i nominativo/i del/i candidato/i vincitore/i della procedura comparativa.

9. La Commissione, conclusi i lavori, invia gli atti in versione informatizzata titulus oppure in plico chiuso e sigillato, con la apposizione delle firme sui lembi di chiusura, al Responsabile del procedimento.

10. Il Responsabile della Struttura decentrata o, per l'Amministrazione centrale, il Direttore Generale, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione degli atti e ne dichiara



il/i vincitore/i.

11. Il provvedimento di approvazione degli atti sarà affisso all'Albo Ufficiale d'Ateneo a cura del responsabile del procedimento.

12. Considerato che la procedura comparativa di cui al presente regolamento non si configura come una procedura di reclutamento, non si darà luogo alla formazione di graduatorie di merito.

13. Nell'ipotesi di rinuncia del candidato aggiudicatario del contratto o di recesso dello stesso durante il rapporto contrattuale, si potrà emettere un avviso per indire un'altra procedura selettiva per il restante periodo, senza necessità di ulteriore autorizzazione.

TITOLO III CONTRATTO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Art. 13

Conferimento dell'incarico a soggetti interni

1. Per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario l'incarico verrà conferito dal Direttore Generale e non prevede l'erogazione di compensi aggiuntivi nel rispetto della disciplina vigente con particolare riferimento al D.Lgs. n. 165/2001.

2. Per il personale docente l'incarico verrà conferito dal Rettore e non prevede l'erogazione di compensi aggiuntivi nel rispetto della disciplina vigente con particolare riferimento al D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 14

Conferimento dell'incarico a soggetti esterni

1. Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione, in forma scritta, di un contratto di diritto privato.

2. Il contratto deve essere sottoscritto prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività dal Responsabile della Struttura decentrata o, per l'Amministrazione Centrale, dal Direttore Generale e dal soggetto vincitore della procedura comparativa.

3. Il contratto deve essere repertoriato tramite protocollo informatico a cura del Responsabile della struttura di riferimento o dei soggetti all'uopo delegati.

Art. 15

Elementi essenziali del contratto

1. Sono elementi essenziali del contratto di diritto privato:

- a) la tipologia di incarico;
- b) la durata del contratto;
- c) l'indicazione del compenso da corrispondere al collaboratore;
- d) le modalità di corresponsione del compenso;
- e) gli estremi del finanziamento su cui dovrà gravare la spesa.

2. Nel contratto dovrà altresì essere specificato che:

- a) la prestazione dovrà essere eseguita personalmente e senza alcun vincolo di subordinazione;
- b) non è vietato al contraente svolgere altre attività;



c) il prestatore d'opera si impegna a garantire il riserbo dei dati e delle informazioni acquisite a qualunque titolo, a non divulgarli a terzi se non su esplicita autorizzazione della struttura, a utilizzarli esclusivamente nell'ambito delle attività oggetto del contratto;

d) non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Art. 16

Incarichi a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche

1. Prima di affidare un incarico retribuito a dipendente di altra Amministrazione Pubblica è necessario acquisire preventivamente l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Art. 17 Corrispettivo e pagamento

1. Il corrispettivo dell'incarico è determinato sulla base delle caratteristiche delle attività da espletare, delle capacità professionali necessarie e dell'impegno richiesto.

2. Il corrispettivo è comprensivo, di norma, di tutte le spese, che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico.

3. Il pagamento sarà effettuato preferibilmente in un'unica soluzione posticipata o con cadenza bimestrale, previa verifica dell'esatto adempimento della prestazione, attestato dal Responsabile della Struttura interessata a conclusione delle attività o periodicamente nel caso di pagamento bimestrale.

4. Il pagamento può essere interrotto solo a seguito di esplicita e motivata richiesta del Responsabile della struttura interessata.

5. Salvo quanto previsto dal presente Regolamento, ai contratti si applica la disciplina del Codice Civile.

TITOLO IV

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

Art. 18

Obblighi di pubblicazione degli incarichi

1. Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs n. 33/2013, l'efficacia dei contratti di collaborazione e la liquidazione dei relativi compensi è subordinata alla tempestiva pubblicazione sul sito dell'Ateneo, entro e non oltre tre mesi dal conferimento dell'incarico, del nominativo del prestatore d'opera, del relativo curriculum vitae, degli estremi del conferimento dell'incarico, dell'oggetto dell'incarico, della ragione dell'incarico e del relativo compenso nonché dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o della titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o dello svolgimento di attività professionali

2. Tale adempimento costituisce presupposto necessario affinché il contratto di conferimento dell'incarico possa produrre i suoi effetti e per la liquidazione dei relativi compensi.

3. La liquidazione del corrispettivo per incarichi di consulenza o collaborazione, senza che sia stato pubblicato sul sito web il provvedimento di conferimento dell'incarico, completo di indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato comporta specifica sanzione a carico del Dirigente/Responsabile che l'ha disposta.

4. Al fine di ottemperare agli obblighi predetti i Responsabili delle strutture o i soggetti all'uopo delegati, sono tenuti a pubblicare i dati relativi al conferimento dei predetti incarichi, attraverso l'apposita procedura informatica.



5. Nella fase di raccolta dei dati personali al prestatore d'opera dovrà essere fornita idonea informativa sulla base del Regolamento U.E. 2016/679, Regolamento generale per la protezione dei dati personali.

Art. 19

Norme in materia di prevenzione e sicurezza

1. In applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, i Responsabili delle strutture in cui operano gli incaricati, sono tenuti ad informare questi ultimi sui rischi presenti nel luogo di lavoro e di vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi.

2. Per eventuali infortuni occorsi all'incaricato nei locali della struttura, il Responsabile procede alla relativa comunicazione all'ufficio competente per la denuncia, secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

TITOLO V NORME FINALI E DI RINVIO

Art. 20

Norme di rinvio

1. Per gli aspetti non direttamente previsti dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Art. 21

Norme finali e transitorie

1. Il presente regolamento sostituisce integralmente il "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Università degli Studi di Palermo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001" emanato con D.R. n.2337/2021, prot. n. 55707 del 25.05.2021.

Art. 22 Entrata in vigore

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure attivate con richiesta di nulla osta a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione nell'Albo Ufficiale di Ateneo del Decreto Rettorale.

IL RETTORE
Prof. Massimo Midiri

Firmato digitalmente da: Massimo Midiri
Organizzazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI
DI PALERMO/80023730825
Data: 10/04/2024 11:01:20