UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
DIPARTIMENTO SCIENZE DELLA SALUTE

Via Solaroli, n. 17 – 28100 Novara

Procedura per l'attivazione di intervento seminariale nell'ambito di Convegni e Corsi di Dottorato (di Fondi di Ricerca)

L'affidamento di tali incarichi ha carattere fiduciario (*intuitu personae*) e deve rispondere ai seguenti *PRESUPPOSTI*:

1) L'oggetto dell'incarico deve essere pertinente ai fini perseguiti e perseguibili dall'Ente
2) L'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati
3) L'oggetto dell'incarico non deve essere generico o indeterminato
4) La prestazione deve essere di natura temporanea, meramente occasionale e si esaurisce in un'unica di breve durata (o pochissime, per es. due interventi in due giornate differenti di un convegno) e di modesto importo
5) La valutazione circa il conferimento dell'incarico e la scelta del collaboratore viene effettuata dal responsabile del progetto di ricerca
6) Si prescinde dalle procedure di valutazione comparativa, purché tale attività comporti un impegno orario di breve durata e/o l'erogazione di un compenso modesto
7) Il compenso deve essere commisurato al tipo di incarico e proporzionato all'attività da svolgere

PROCEDURA DIPARTIMENTALE

1) La richiesta per il conferimento dell'incarico seminariale deve essere presentata al Direttore del Dipartimento interessato a cura del responsabile del progetto scientifico (*1_Richiesta_invito_seminari*). Essa deve indicare:
    a. L'oggetto dell'incarico e titolo dell'intervento seminariale
    b. Giorno, sede dipartimentale e orario dell'intervento
    c. Il compenso previsto, Fondo e/o UPB di bilancio con relativa disponibilità
    d. Ulteriori particolarità di modalità di svolgimento e di esecuzione dell'intervento

Alla richiesta deve essere allegata la locandina del seminario – convegno.

2) La richiesta viene approvata nella prima seduta utile del Consiglio di Dipartimento
3) L'attribuzione dell'incarico avviene con lettera del Direttore del Dipartimento, a cura della Segreteria Amministrativa (*2_Conferimento_incarico*)
4) Una volta tenuto l'incarico seminariale, il responsabile del progetto scientifico deve presentare al Direttore di Dipartimento la proposta di liquidazione (*3_Proposta di liquidazione compenso seminario*)

5) Il collaboratore sarà contattato per completare la documentazione utile al fine della liquidazione dell'incarico seminariale (*2a - CVTemplate_it_IT oppure 2a - CVTemplate_it_ENG - 2b - dichiarazione incarichi collaboratori oppure 7_Statement Trasparency - 4_Anagrafica – Coordinate - 5_Modulo Occasionali € 5.000 oppure 6_Personale Information*)