

## Calendario delle comunicazioni

- \_ Supporto alla didattica (14.09.2018)
- \_ Seminari tecnico scientifici (14.09.2018)
- \_ Quadro economico di contratti e progetti (16.10.2018)
- \_ Visiting Scholars e Visiting Phd (16.10.2018)
- \_ Conferimento incarichi diretti a personale esterno (01.01.2020)**
- \_ Conferimento incarichi di collaborazione a personale esterno (01.01.2020)**
- \_ Amministrazione del PC dipartimentale in dotazione
- \_ Sicurezza Sistema laboratori, didattica e servizio
- \_ Uso agenzia viaggi Travel arranger

# Riferimenti normativi

## **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche -

## **Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione di natura autonoma**

Rep. n. 9754 prot. 0227821 del 19 dicembre 2019 -  
Politecnico di Milano

## **Legge 7 agosto 1990, n. 241**

Nuove norme sul procedimento amministrativo.

[...] art. 7 co. 6 e 6 bis

6. Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, **PER SPECIFICHE ESIGENZE CUI NON POSSONO FAR FRONTE CON PERSONALE IN SERVIZIO, LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE POSSONO CONFERIRE ESCLUSIVAMENTE INCARICHI INDIVIDUALI, CON CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO,**

ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

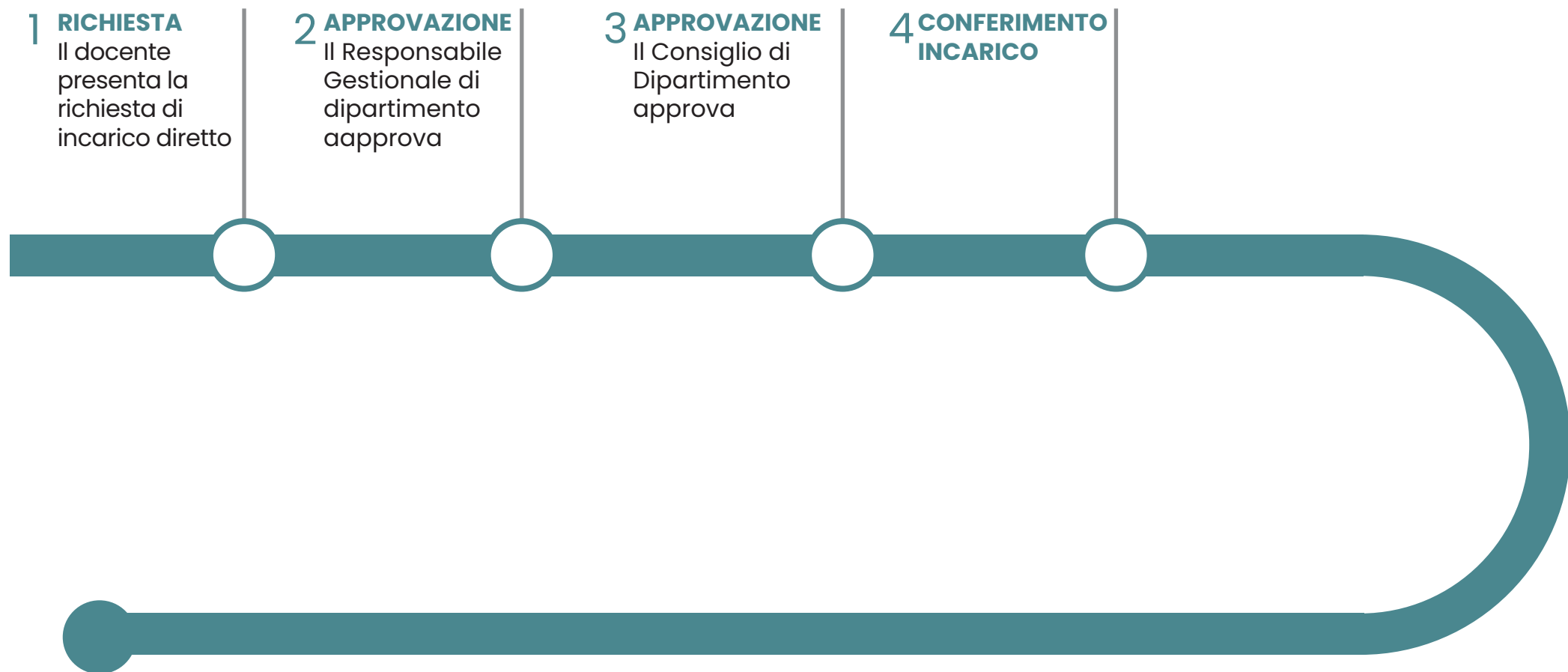
**d) DEVONO ESSERE PREVENTIVAMENTE DETERMINATI DURATA, OGGETTO E COMPENSO DELLA COLLABORAZIONE; NON È AMMESSO IL RINNOVO; L'EVENTUALE PROROGA DELL'INCARICO ORIGINARIO È CONSENTITA, IN VIA ECCEZIONALE, AL SOLO FINE DI COMPLETARE IL PROGETTO E PER RITARDI NON IMPUTABILI AL COLLABORATORE, FERMA RESTANDO LA MISURA DEL COMPENSO PATTUITO IN SEDE DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO.**

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché 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 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Il ricorso ai contratti di cui al presente comma per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi del medesimo comma come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso. Si applicano le disposizioni previste dall'articolo 36, comma 3, del presente decreto e, in caso di violazione delle disposizioni di cui al presente comma, fermo restando il divieto di costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, si applica quanto previsto dal citato articolo 36, comma 5-quater.

**6-BIS. LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DISCIPLINANO E RENDONO PUBBLICHE, SECONDO I PROPRI ORDINAMENTI, PROCEDURE COMPARATIVE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE È [...]**

# Conferimento incarichi diretti a personale esterno

## Flusso delle attività



# Adempimenti amministrativi

**1. Richiesta del docente**  
da trasmettere tassativamente entro  
7 giorni prima della data fissata per il  
Consiglio al seguente indirizzo email:  
**collaborazioni-dastu@polimi.it**

Lo staff collaborazioni DASTU verifica  
i contenuti della richiesta e si riserva  
di rigettarla richiedendo revisioni ove  
necessario.

## Documentazione necessaria:

- **modulo da richiedere a:**  
collaborazioni-dastu@polimi.it  
>>La domanda dovrà essere completa della  
descrizione delle caratteristiche professionali del  
collaboratore scelto a svolgere l'incarico

- **CV del collaboratore**

- **eventuale locandina se trattasi di seminari**

**POLITECNICO MILANO 1863**  
DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA E SPAZI URBANI  
RICHIESTA INCARICHI INDIVIDUALI DI COLLABORAZIONE DI NATURA AUTONOMA

ATTIVITÀ DI: \_\_\_\_\_ nell'ambito del progetto/convenzione/contratto \_\_\_\_\_

NUMERO POSIZIONI: \_\_\_\_\_

DURATA:  
 entro il \_\_\_\_\_ (giorno o mese)  
 n. giorni \_\_\_\_\_

**Dati da indicare solo dopo aver verificato gli aspetti finanziari/contabili e disponibilità del fondo con il Referente Amministrativo:**

**CAPITOLO DI SPESA:**  
Fondo: " \_\_\_\_\_ " codice progetto " \_\_\_\_\_ " - Resp. Prof. \_\_\_\_\_

- prestazione professionale (spesa stimata euro \_\_\_\_\_)
- collaborazione coordinata e continuativa (spesa stimata euro \_\_\_\_\_)

**COMPENSO\* DA INDICARE SUL BANDO:** \_\_\_\_\_ al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali a carico del collaboratore, come da disposizioni di legge e al lordo di IVA ove prevista.

**PROGETTO DA RENDICONTARE:**  
 SI (Entro il \_\_\_\_\_)  
 NO

**SONO PREVISTE MISSIONI:**  
 SI  
 NO

**ATTIVITA' DA ESPLETARE:**  
-  
-

**OBIETTIVI DA REALIZZARE:**  
-  
-

**TITOLI E REQUISITI:**  
- titolo di studio \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_

*(es. titolo di studio: Laurea in Architettura e ingegneria edile-architettura - classe LM4 o relative lauree equiparate o equipollenti ex lege o eventuali titoli equipollenti ex lege alla/e corrispondente/i laurea/e vecchio ordinamento)*

**TITOLI VALUTABILI:**  
- *(es. Dottorato di ricerca, esperienza lavorativa ecc.)*

**VALUTAZIONE\*\*:**  
Titoli/requisiti obbligatori \_\_\_\_\_ punti su 100  
Altri titoli \_\_\_\_\_ punti su 100  
La selezione si intende superata se il candidato ottiene una valutazione complessiva non inferiore a \_\_\_\_\_ punti su 100.

Il sottoscritto dichiara che:  
- è stata preventivamente accertata la spesa\* indicata;  
- la presente richiesta viene trasmessa al seguente indirizzo email: collaborazioni-dastu@polimi.it sette giorni prima della seduta del Consiglio di Dipartimento in caso contrario verrà discussa alla successiva seduta Consiglio.

Prof. \_\_\_\_\_  
(Firmato digitalmente)

\*Da erogare nel caso in cui la manifestazione di interesse interna non accertasse la presenza di personale in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento della prestazione richiesta rendendo necessario attivare una procedura di valutazione comparativa esterna.  
\*\* Sulla base dei titoli/requisiti e delle esperienze descritti dal curriculum vitae.

entro il \_\_\_\_\_ (giorno o mese)  
 n. giorni \_\_\_\_\_

**Dati da indicare solo dopo aver verificato gli aspetti finanziari/contabili e disponibilità del fondo con il Referente Amministrativo:**

**CAPITOLO DI SPESA:**  
Fondo: " \_\_\_\_\_ " codice progetto " \_\_\_\_\_ " - Resp. Prof. \_\_\_\_\_

- prestazione professionale (spesa stimata euro \_\_\_\_\_)
- collaborazione coordinata e continuativa (spesa stimata euro \_\_\_\_\_)

**COMPENSO\* DA INDICARE SUL BANDO:** \_\_\_\_\_ al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali a carico del collaboratore, come da disposizioni di legge e al lordo di

**TITOLI E REQUISITI:**  
- titolo di studio \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_

*(es. titolo di studio: Laurea in Architettura e ingegneria edile-architettura - classe LM4 o relative lauree equiparate o equipollenti ex lege o eventuali titoli equipollenti ex lege alla/e corrispondente/i laurea/e vecchio ordinamento)*

**TITOLI VALUTABILI:**  
- *(es. Dottorato di ricerca, esperienza lavorativa ecc.)*

## **2. Approvazione**

Responsabile gestionale

## **3. Approvazione organo collegiale**

Consiglio di Dipartimento

## **4. Contrattualizzazione vincitore/i**

Dal momento della stipula del contratto il collaboratore può iniziare le attività.

# A chi rivolgersi



**Manuela  
RINALDI**

**collaborazioni-dastu@polimi.it**

manuela.rinaldi@polimi.it  
02/2399.5019



**Maria  
ESPOSITO**

maria.esposito@polimi.it  
02/2399.9420



**Antonella Carolina  
FACCHI**

antonellacarolina.facchi@polimi.it  
02/2399.5411