



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE DOCENTE E COLLABORAZIONI ESTERNE
Settore Collaborazioni Esterne

IL RETTORE

D.R. n. 1539 del 12/06/2018

VISTI:

- lo Statuto dell'Università emanato con D.R. 3689 del 29/10/2012;
- l'art. 7, commi 5 bis e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e/o integrazioni;
- Il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n.65 del 13.1.2016;
- Il D.Lgs.25 maggio 2017, n. 75, in particolare l'art. 5;
- Il Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, consulenza professionale e prestazione occasionale emanato con DD n. 768 del 12/08/2008 e rettificato con DD n. 888 del 24/09/2008 e DD n. 586 del 06/07/2009;

la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 212 /2018 del 05.06.2018 con cui è stato approvato il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo.

DECRETA

l'emanazione del Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo.

Il Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web dell'Ateneo e sostituisce ad ogni effetto il previgente Regolamento in materia.

L'originale del presente decreto sarà acquisito alla raccolta interna nell'apposito registro di questa Amministrazione.

F.TO II RETTORE



REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI DI LAVORO AUTONOMO A SOGGETTI ESTERNI ALL'ATENEO

TITOLO I Disposizioni generali

Art. 1 Oggetto del regolamento e definizioni

1. Il presente regolamento disciplina l'affidamento a soggetti esterni all'Ateneo di incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii da parte dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", d'ora in poi indicata anche come "Università".
2. Ai fini del presente Regolamento per Responsabili di struttura s'intendono:
 - per le Facoltà e la Scuola di Ingegneria Aerospaziale, i Presidi;
 - per la Scuola Superiore di Studi Avanzati, i Dipartimenti, i Centri di ricerca e servizi e i Centri di servizi, i Direttori;
 - per il Sistema Bibliotecario Sapienza e il Polo Museale Sapienza, i Presidenti;
 - per le Aree dell'Amministrazione centrale e il Centro InfoSapienza, i Dirigenti.

Art. 2 Condizioni per il conferimento degli incarichi

1. Per specifiche esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, l'Università può 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 alla struttura universitaria conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della struttura universitaria conferente;
 - b) la struttura universitaria deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, come specificato nei successivi articoli;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario può essere autorizzata con le stesse modalità previste per l'attivazione della procedura, 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;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso dell'incarico.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria nel caso di incarichi conferiti per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o 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 l'esperienza maturata nel settore.
3. E' vietata la stipula di contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dall'Università anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale. I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni del presente comma 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.

4. Gli incarichi esterni oggetto del presente Regolamento non possono essere conferiti:

- a coloro che hanno un rapporto di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso ovvero un rapporto di coniugio, con un professore appartenente alla struttura universitaria conferente l'incarico, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 18 co. 1, lett. b) e c) della Legge n. 240/2010;
- a soggetti che si trovino in situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con l'Università "La Sapienza";
- a soggetti esterni a Sapienza in caso di avvenuta condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e/o per reati per i quali è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza ai sensi dell'art. 380 c.p.p.
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

E' fatto divieto alle strutture universitarie di conferire incarichi di lavoro autonomo la cui spesa risulti gravare a carico del Fondo di Finanziamento Ordinario dell'Ateneo.

Art. 3

Tipologia degli incarichi

1. Gli incarichi di lavoro autonomo di cui all'art.1 conferiti dall'Università, in relazione ai caratteri oggettivi della prestazione e soggettivi del prestatore autonomo, possono assumere la veste di:

- a) collaborazione coordinata e continuativa;
- b) prestazione professionale;
- c) prestazione d'opera non abituale.

Art. 4

Definizione degli incarichi

a) La collaborazione coordinata e continuativa consiste nello svolgimento di una prestazione d'opera continuativa, prevalentemente personale, finalizzata al raggiungimento di scopi predeterminati dalla struttura universitaria committente, senza alcun vincolo di subordinazione, in cui il collaboratore, nel rispetto delle modalità di coordinamento stabilite di comune accordo dalle parti nel contratto individuale, organizza autonomamente la propria attività lavorativa nel perseguimento degli obiettivi condivisi;

b) La prestazione professionale consiste in una prestazione d'opera intellettuale per lo svolgimento di attività di lavoro autonomo anche senza coordinamento con il committente, svolta da soggetti, in possesso di partita IVA, che esercitano abitualmente attività che siano connesse con l'oggetto della prestazione o da esperti di particolare e comprovata specializzazione risultante da documentato curriculum entro i limiti previsti dalle norme vigenti in materia di conferimento di incarichi da parte di Pubbliche Amministrazioni e Università statali. Essa è consentita quale attività strumentale di supporto alle strutture dell'Università, fermo restando il disposto dell'art. 2 del presente regolamento.

Per prestazione d'opera non abituale si intende una prestazione diversa da quelle delle ipotesi di cui alle lettere a) e b), avente ad oggetto la fornitura di un'opera o di un servizio predeterminati e che non abbia i caratteri di abitualità, coordinazione e continuità.



Art. 5 **Attivazione della procedura**

1. L'attivazione del procedimento volto al conferimento dell'incarico compete ai Centri di Spesa dell'Università, così come individuati dall'art. 3, comma 2, del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità in vigore presso l'Università, per le loro rispettive esigenze funzionali.

2. Nell'ambito dei Centri di Spesa il docente che intende conferire l'incarico presenta al Responsabile di Struttura, per il tramite del Responsabile Amministrativo Delegato, la motivata richiesta di attivazione della procedura di valutazione comparativa.

La richiesta dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione definito in conformità a quanto prescritto dall'art. 2 del presente regolamento;
- b) la durata, stabilita in conformità alla tipologia dell'incarico;
- c) l'importo del compenso dell'incarico al lordo degli oneri a carico del prestatore;
- d) le motivazioni, l'obiettivo ed il progetto sottesi al conferimento dell'incarico, nonché le modalità di esecuzione della prestazione;
- e) l'attestazione della natura temporanea ed altamente qualificata delle prestazioni richieste;
- f) il profilo professionale e le caratteristiche curriculari richieste;
- g) i requisiti di ammissione e i criteri selettivi della procedura di valutazione comparativa;
- h) i finanziamenti su cui grava la spesa.

Compete al Responsabile di struttura, acquisito, nelle Strutture diverse dall'Amministrazione centrale, il parere di legittimità e conformità alle normative nazionali e al presente regolamento e verificata la copertura finanziaria da parte del Responsabile Amministrativo Delegato, la valutazione di sussistenza dei requisiti e delle condizioni per l'attivazione del procedimento.

3. Il Dirigente di Area competente per l'incarico e il Responsabile Amministrativo Delegato per le Facoltà e i Dipartimenti, previa richiesta nelle Strutture diverse dall'Amministrazione centrale del Responsabile di struttura, sulla base di tali atti presupposti, allo scopo di effettuare una verifica preliminare in ordine all'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale dipendente all'interno dell'Università, dovrà inserire sul sito web della Struttura e sul portale della Trasparenza di Ateneo, un avviso di richiesta di collaborazione per un periodo non inferiore a 5 e non superiore a 10 giorni indicando la professionalità richiesta nonché la durata e l'impegno previsto.

4. Entro il termine fissato dall'avviso, il personale dipendente dell'Università interessato potrà far pervenire al Responsabile di struttura la propria candidatura e il curriculum vitae accompagnato dal parere favorevole del Responsabile della Struttura di incardinazione.

5. Nel caso in cui, da parte del responsabile di struttura, venga accertata l'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ateneo e, in particolare, qualora le prestazioni da svolgere non possano essere svolte dal personale dipendente per inesistenza delle specifiche competenze professionali e/o per coincidenza e indifferibilità di altri impegni di lavoro, la proposta di attivazione della procedura di valutazione comparativa è sottoposta all'approvazione del Consiglio o della Giunta della Struttura conferente per le Strutture diverse dall'Amministrazione centrale. Per l'Amministrazione centrale il Dirigente competente per materia dispone l'attivazione della procedura di valutazione comparativa nei limiti delle risorse del budget annuale assegnate all'Area per questa specifica finalità.

6. Nel caso a seguito della pubblicazione dell'avviso siano pervenute candidature, la valutazione delle stesse si svolge secondo le modalità previste dall'art. 7 del presente regolamento.

7. L'incarico a titolo gratuito viene conferito dal responsabile di struttura mediante apposita lettera d'incarico controfirmata dal dipendente per accettazione. Nel caso di Facoltà e Dipartimenti la lettera di incarico è predisposta e preventivamente sottoscritta dal



Responsabile Amministrativo Delegato, per le verifiche di correttezza di natura amministrativo-contabile.

Art. 6
Avvio del procedimento per il conferimento all'esterno

In esito alla definizione delle procedure di cui al precedente articolo 5, senza l'individuazione di personale disponibile a ricoprire l'incarico e/o l'accettazione della candidatura da parte del titolare del Centro di Spesa interessato, il Dirigente di Area competente per l'incarico, per l'Amministrazione centrale, o il Responsabile Amministrativo Delegato del Centro di Spesa per le Strutture diverse dall'Amministrazione centrale, attiverà il procedimento per il conferimento dell'incarico a personale esterno all'Università con le modalità di cui al successivo art. 7.

Alla procedura selettiva per il conferimento dell'incarico non sono ammessi a partecipare i dipendenti dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".

ART. 7
Bando di selezione

1. Il bando di selezione per l'affidamento dell'incarico firmato dal Responsabile di Struttura, predisposto e firmato per le Strutture diverse dall'Amministrazione centrale dal Responsabile Amministrativo Delegato per le verifiche di correttezza degli aspetti amministrativo-contabili, dovrà essere pubblicato sul sito web della Struttura e sul portale della Trasparenza di Ateneo, per un periodo di almeno 15 giorni e dovrà contenere i seguenti elementi:

- i contenuti altamente qualificati dell'incarico da svolgere in relazione ad un determinato progetto, programma di attività o fase di esso;
- il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- i titoli e i requisiti richiesti;
- le modalità selettive previste (titoli e/o titoli e colloquio);
- l'indicazione delle materie o del contenuto dell'eventuale colloquio;
- il diario dell'eventuale colloquio, da fissarsi non prima di 20 giorni dalla scadenza del termine di pubblicazione dell'avviso di selezione, ovvero, se non indicato nel medesimo avviso, da rendere noto successivamente ai candidati almeno 20 giorni prima del colloquio stesso mediante pubblicazione sul sito web della Struttura e sul portale della Trasparenza di Ateneo;
- il compenso complessivo spettante al titolare dell'incarico, al lordo degli oneri a carico del prestatore;
- ogni altra notizia o prescrizione ritenuta utile.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande.

3. Dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande e prima dell'eventuale prova orale (nel caso di selezione per titoli e colloquio) dovranno essere comunicate ai soggetti interessati le eventuali esclusioni.

4. Gli incarichi vengono conferiti a soggetti valutati comparativamente, in relazione alle competenze richieste dall'incarico, sulla base dei titoli ed eventualmente a seguito di colloquio.

5. I criteri per la valutazione dei requisiti e per il colloquio saranno preliminarmente fissati dalla Commissione di cui all'art.8. In particolare sarà dato rilievo ai requisiti culturali e professionali, nonché all'esperienza professionale maturata in relazione ad attività lavorativa prestata presso soggetti pubblici e/o privati.



Ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs n. 33/2013 i criteri selettivi devono essere pubblicati sul portale trasparenza di Ateneo.

ART. 8 Commissione di valutazione

1. Per le procedure di valutazione comparativa attivate dalle Strutture universitarie, la valutazione delle domande di partecipazione è effettuata da una Commissione nominata con delibera dell'organo collegiale della Struttura (Consiglio di Dipartimento/Giunta di Facoltà), resa operativa da provvedimento del Responsabile di struttura predisposto per i Dipartimenti e le Facoltà dal Responsabile Amministrativo Delegato del Centro di Spesa, una volta scaduti i termini previsti dal bando per la presentazione delle domande.
2. La Commissione è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, e 2 esperti nelle materie attinenti alla professionalità richiesta.
Nel rispetto dei principi delle pari opportunità, detti componenti possono essere scelti, tra il personale docente, dirigente, e tecnico-amministrativo di qualificazione ed esperienza appropriate rispetto all'oggetto e alla natura dell'incarico.
3. L'attività prestata dalla Commissione di valutazione è a titolo gratuito.

ART. 9 Formazione della graduatoria e stipula del contratto

1. La Commissione formula la graduatoria di merito, secondo l'ordine decrescente del punteggio attribuito ai candidati ed è approvata con provvedimento del Responsabile di struttura.
2. Della graduatoria sarà data pubblicità mediante pubblicazione sul sito web della Struttura e sul portale della Trasparenza di Ateneo.

Art. 10 Conferimento dell'incarico

1. Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto di lavoro autonomo tra il soggetto individuato e il Responsabile di Struttura, nelle Strutture diverse dall'Amministrazione centrale, predisposto e firmato anche dal Responsabile Amministrativo delegato.
2. Il contratto deve in ogni caso prevedere, coerentemente alle caratteristiche del rapporto: l'oggetto della prestazione, le modalità ed i criteri di svolgimento dell'incarico, la durata della prestazione o il termine per l'adempimento, l'albo o elenco professionale, se previsto dalle norme vigenti, presso il quale è iscritto il soggetto prescelto, l'entità e la modalità di corresponsione del corrispettivo, l'eventuale indicazione del luogo ove il collaboratore in caso di necessità può avvalersi di strutture e impianti funzionali all'espletamento dell'attività, individuato congiuntamente dalle parti, in relazione alla necessità di raggiungere obiettivi specifici.
3. La durata del contratto non può eccedere di norma i 12 mesi continuativi e non è rinnovabile.
4. 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.
5. E' fatto divieto di affidare al titolare dell'incarico compiti diversi da quelli oggetto del contratto.



Art. 11

Modalità di espletamento delle collaborazioni

1. Il collaboratore non è soggetto a vincoli d'orario. Per le attività per cui dovesse rendersi necessaria la presenza in determinati luoghi e/o periodi temporali, le relative modalità devono essere concordate tra le parti.
2. Il collaboratore, nel rispetto degli obiettivi correlati all'incarico ricevuto, pur nell'ambito della propria autonomia, al fine del rispetto delle esigenze di funzionamento della struttura ospitante, nonché dello specifico contesto da cui deriva il presupposto dell'incarico, stabilisce con il committente i tempi, le modalità di esecuzione della prestazione e di eventuale utilizzo della sede e degli strumenti tecnici eventualmente messi a disposizione dalla stessa struttura universitaria.

Art. 12

Corrispettivo dell'incarico

1. Il corrispettivo dell'incarico deve essere proporzionato alle utilità conseguite dalla struttura conferente ed è determinato sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto.
2. Il corrispettivo è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico ad esclusione delle spese sostenute per trasferte che si rendano necessarie e siano preventivamente autorizzate dal Responsabile della struttura.
3. Per la determinazione dell'ammontare del rimborso delle spese di trasferta si applica quanto previsto per i soggetti esterni dal regolamento sul trattamento di missione dell'Università, con esclusione di ogni forma di indennità forfettaria.
4. La liquidazione del compenso per le prestazioni professionali avverrà in base agli accordi stabiliti dalle parti e risultanti dal contratto in ordine ai tempi e modalità, dopo presentazione di fattura elettronica preceduta dalla verifica e dall'espressa dichiarazione del responsabile scientifico, ove presente, o del responsabile di struttura, dell'esatto adempimento della prestazione, fermo restando la verifica degli aspetti di natura amministrativo contabile da parte del Responsabile Amministrativo delegato per le Strutture diverse dall'Amministrazione centrale.

Art. 13

Sospensione della prestazione

1. La sospensione della prestazione da parte del collaboratore comporta la sospensione del pagamento del corrispettivo del contratto, indipendentemente dalla motivazione.
2. Le sospensioni dell'attività del collaboratore che, nel complesso, raggiungano un terzo della durata contrattuale comportano la risoluzione del contratto.
3. In caso di malattia, infortunio e maternità la prestazione del collaboratore è inesigibile e si applica la disposizione di cui al comma 1 del presente articolo.
4. Alle collaboratrici in maternità si applica la disciplina previdenziale e assistenziale di cui all'articolo 64, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e



sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 ss.mm.ii.

5. Alla scadenza del periodo di sospensione per malattia o infortunio e alla scadenza del periodo di astensione obbligatoria, il Responsabile di struttura, sentito il Responsabile scientifico del progetto ove presente, in relazione alla prestazione contrattuale, all'attività già espletata e ancora da espletare, stabilisce, in alternativa di:

- a) autorizzare la prosecuzione dell'attività fino al termine della durata contrattuale;
- b) autorizzare la prosecuzione dell'attività oltre il termine della durata contrattuale per un periodo pari alla sospensione;
- c) risolvere il contratto.

Per le Strutture diverse dall'Amministrazione centrale gli atti formali conseguenti alle determinazioni assunte dal Responsabile di Struttura sono adottati dal Responsabile Amministrativo Delegato.

6. In caso di maternità e/o gravidanza il contratto viene automaticamente prorogato di centottanta giorni. Nel caso di gravidanza a rischio, documentata da idonea certificazione medica, il contratto e l'attività che ne è oggetto viene sospesa, così come viene sospesa l'erogazione del corrispettivo, potendo riprendere solo al termine del periodo di tutela obbligatoria come in precedenza previsto, ma non oltre il periodo di proroga di centottanta giorni.

7. Al termine del contratto lo stesso si risolve ed il corrispettivo verrà riproporzionato in base al minor periodo di svolgimento dell'attività ed in relazione agli esiti della collaborazione in riferimento a quel periodo ed agli obiettivi perseguiti.

8. In caso di infortunio il rapporto rimane sospeso fino alla completa guarigione clinica o comunque fino alla scadenza del contratto.

9. Per poter usufruire della sospensione, il collaboratore deve comunicare tempestivamente, e comunque in tempo utile per non pregiudicare il corretto svolgimento dell'opera, l'esistenza dell'impossibilità temporanea della prestazione. La documentazione sanitaria dovrà comunque essere presentata al committente entro 48 ore.

10. Nel caso di gravi e comprovati motivi il collaboratore può richiedere la sospensione del contratto per un periodo massimo di 20 giorni su base annua. Qualora il committente accolga tale richiesta la prestazione deve essere prorogata secondo le modalità di cui al comma 1 del presente articolo.

Art. 14 Responsabilità

1. In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali di una delle parti, si applicano gli artt. 1453 e seguenti del codice civile.

2. I responsabili delle strutture, presso cui operano i collaboratori, rispondono, personalmente e patrimonialmente, in solido con i responsabili scientifici ove presenti, di una utilizzazione dei collaboratori medesimi diversa da quella di lavoro autonomo, oltre a quanto previsto dalle norme in materia di pubblico impiego.

3. In caso di presenza dei collaboratori presso locali e/o laboratori dell'Ateneo, per eventuali danni alla persona del frequentante stesso, per quelli apportati a cose di proprietà dell'università o di terzi e per la responsabilità civile nei confronti di terzi, si applicano le disposizioni del "Regolamento di Ateneo per la frequenza dei dipartimenti da parte di estranei per scopi di ricerca o di studio", con particolare riferimento all'art. 4 "Assicurazione contro i danni".



Art. 15
Prevenzione e sicurezza

1. In applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai responsabili delle strutture in cui operano i collaboratori, è fatto carico di 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 ai collaboratori nei locali della struttura, il responsabile procede alla relativa denuncia, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 16
Obblighi di comunicazione e di pubblicità

1. I contratti di collaborazione coordinata e continuativa sono soggetti alla comunicazione obbligatoria di assunzione tramite il sito "Servizi adempimenti on line" (SAOL) a opera della Struttura che ha attivato l'incarico.
2. Gli incarichi dovranno essere pubblicati sul portale della Trasparenza di Ateneo, garantendo l'accessibilità dei seguenti dati: nominativo dell'incaricato; periodo rapporto; estremi atto conferimento; oggetto dell'incarico; curriculum vitae privo di dati sensibili in base alle normative vigenti; compenso. Tale adempimento è condizione necessaria per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e la liquidazione dei relativi compensi.

Art. 17
Trattamento dei dati personali e obbligo di riservatezza

1. Ai sensi del regolamento europeo n. 679/2016, i dati personali dei prestatori di lavoro autonomo sono raccolti presso la Struttura interessata per le finalità di gestione della selezione e trattati anche presso banche dati automatizzate, opportunamente predisposte in sicurezza, per le finalità di gestione del contratto.
2. Con la sottoscrizione dell'incarico il prestatore s'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, e ad utilizzarli esclusivamente nell'ambito delle attività oggetto del contratto.

Art. 18
Rinvio

1. Per gli aspetti non direttamente previsti dal presente titolo, si applicano gli artt. 2222 e seguenti del codice civile, l'art. 409 del c.p.c, nonché tutte le altre norme di legge e di regolamento in materia di conferimento di incarichi di lavoro autonomo collaborazione e coordinata e continuativa applicabili alle Pubbliche Amministrazioni con particolare riferimento alle Università statali.

Art. 19
Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale di Sapienza Università di Roma il primo giorno lavorativo successivo alla data di emanazione. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di emanazione.