



## **Regolamento sull'affidamento di incarichi di Visiting Professor e Visiting Research Fellow**

Articolo 1 -	Finalità e ambito di applicazione .....	2
Articolo 2 -	Definizione e attività .....	2
Articolo 3 -	Albo Visiting .....	2
Articolo 4 -	Affidamento dell'incarico .....	3
Articolo 5 -	Contratto .....	3
Articolo 6 -	Valutazione delle attività .....	4
Articolo 7 -	Norme finali e di rinvio.....	4

## **Preambolo**

Il presente regolamento è redatto nel rispetto dei principi di non discriminazione e di pari opportunità tra donne e uomini, di trasparenza e di buon andamento della pubblica amministrazione ed in ottemperanza alla normativa in materia relativa all'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio negli atti delle istituzioni pubbliche.

### **Articolo 1 - Finalità e ambito di applicazione**

1. La Scuola IMT, al fine di potenziare la qualità e l'interdisciplinarietà della propria attività di formazione e di ricerca nonché di consolidare la propria strategia di internazionalizzazione, promuove la mobilità in entrata di soggetti provenienti da altri enti/istituzioni italiani e stranieri attraverso l'affidamento di incarichi di Visiting Professor e di Visiting Research Fellow (di seguito indicati complessivamente come "Visiting").

### **Articolo 2 - Definizione e attività**

1. Per Visiting Professor si intendono soggetti in possesso di elevata qualificazione scientifica, istituzionale o professionale, per Visiting Research Fellow si intendono soggetti con significative esperienze in ambiti di ricerca.
2. Ai Visiting vengono affidati incarichi, della durata da 1 a 12 mesi, per lo svolgimento di specifiche attività di ricerca, di disseminazione, di conduzione di seminari e di tutoraggio degli studenti, anche finanziate o cofinanziate da soggetti terzi sulla base di specifici accordi/collaborazioni.

### **Articolo 3 - Albo Visiting**

1. Chi intenda ottenere l'affidamento di un incarico di Visiting può presentare la propria candidatura in qualsiasi momento dell'anno tramite la compilazione e l'inoltro di apposito modulo.
2. Il modulo di candidatura deve contenere le seguenti informazioni:
  - dati anagrafici;
  - il titolo di studio;
  - l'ente/istituzione di appartenenza e la posizione ivi ricoperta;
  - il campo di interesse;
  - il contributo che ci si candida ritiene di apportare alla Scuola.

Alla domanda devono essere allegati:

- il curriculum vitae;
  - copia di un valido documento di identità.
3. Le candidature sono valutate con cadenza periodica da una apposita commissione nominata dalla Rettrice o dal Rettore. La commissione determinerà altresì la qualifica di Visiting Professor e Visiting Research Fellow al fine della formalizzazione dell'eventuale contratto.
  4. Tutte le candidature pervenute ritenute idonee confluiscono nell' "Albo Visiting" (di seguito "Albo").
  5. Laddove i soggetti selezionati ai sensi dell'articolo 4 comma 4 ricevano una valutazione positiva di cui all'articolo 6, previa loro autorizzazione sono inseriti nell'Albo Visiting.
  6. L'inserimento nell'Albo viene sottoposto a revisione dopo 5 anni.

7. L'inserimento nell'Albo non dà diritto all'affidamento di alcun incarico o alla spendita del titolo da esso derivante, né dà luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli della Scuola.

#### **Articolo 4 - Affidamento dell'incarico**

1. Gli incarichi di Visiting vengono affidati dalla Rettrice o dal Rettore con proprio Decreto su proposta di uno o più Responsabili di Area, di concerto con eventuali Referenti Scientifici, nei limiti delle disponibilità di bilancio.
2. Uno o più soggetti con la qualifica di Responsabili di Area, di concerto con eventuali Referenti Scientifici, o loro sostitute o sostituti in caso di potenziale conflitto di interessi, in qualsiasi momento dell'anno possono proporre l'affidamento di un incarico, garantendo una valutazione comparativa tra i nominativi presenti nell'Albo per individuare il profilo più idoneo in base alle esigenze della Area/delle Aree o può proporre l'affidamento di un incarico a favore di soggetto di nota fama.
3. La proposta di affidamento deve contenere, oltre ai dati/allegati previsti nel modulo di candidatura, le seguenti informazioni:
  - la descrizione delle attività oggetto dell'incarico;
  - le motivazioni della scelta tra coloro che sono iscritti all'Albo;
  - l'impatto atteso;
  - la durata dell'incarico;
  - il compenso lordo;
  - il fondo su cui gravano i costi dell'incarico;
  - il Referente Scientifico delle attività affidate al Visiting;
  - eventuali accordi specifici di riferimento.
4. Uno o più soggetti con la qualifica di Responsabili di Area, di concerto con eventuali Referenti Scientifici, possono altresì richiedere la pubblicazione di avvisi di selezione nella sezione dedicata del sito web istituzionale. In tal caso la proposta dovrà indicare:
  - la descrizione delle attività oggetto dell'incarico;
  - i requisiti specifici richiesti per la candidatura;
  - l'impatto atteso;
  - la durata dell'incarico;
  - il compenso lordo;
  - il fondo su cui gravano i costi dell'incarico;
  - il Referente Scientifico delle attività affidate al Visiting;
  - i criteri della valutazione per soli titoli delle candidature.
5. L'avviso di selezione riporta, oltre alle informazioni di cui sopra, anche i termini e le modalità di presentazione delle candidature, nonché la composizione e le modalità di nomina della Commissione di Selezione incaricata di effettuare la valutazione delle candidature e la definizione della qualifica specifica di cui all'articolo 2 comma 1.

#### **Articolo 5 - Contratto**

1. La Scuola IMT stipula con i soggetti di cui al presente Regolamento un contratto di lavoro autonomo.

2. Il contratto, sottoscritto dalla Rettrice o dal Rettore, deve specificare durata, oggetto della prestazione e compenso.
3. La stipula del contratto non dà luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli della Scuola.
4. Qualora il soggetto selezionato non esegua in tutto o in parte la prestazione oggetto di contratto o la prestazione resa non rispetti le condizioni stabilite nel contratto ovvero non assolva con diligenza quanto previsto dal contratto, la Scuola potrà risolvere il contratto e rimuovere il profilo dall'Albo.

#### **Articolo 6 - Valutazione delle attività**

1. Alla scadenza del contratto la o il Visiting presenta una relazione sulle attività svolte. La liquidazione del compenso avviene a seguito dell'approvazione della relazione da parte di Referente Scientifica/o e Responsabile di Area.
2. La relazione finale e il parere di Referente Scientifica/o e Responsabile di Area saranno esaminati dalla commissione di cui al precedente Articolo 3, comma 3, per decidere in merito alla permanenza del profilo del Visiting nell'Albo.

#### **Articolo 7 - Norme finali e di rinvio**

1. In prima applicazione, previo consenso dei soggetti interessati, saranno inseriti nell'Albo dei Visiting tutti coloro che abbiano già svolto un tale incarico a partire dall'anno 2022.
2. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si rimanda alle vigenti disposizioni di legge e, in particolare, alle norme del c.c. in materia di contratti e di lavoro autonomo, art. 2222 e ss.