

Disciplinare relativo allo svolgimento di attività presso l'INRiM da parte di *Visiting Scientists, Visiting Professors, Invited Lecturers e Junior Scientists*

PREMESSA

Ambito di applicazione e finalità

L'Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica (di seguito INRiM) sviluppa la qualità e l'efficienza della propria attività di ricerca, il trasferimento di conoscenze e competenze di ricercatori, studiosi e dottorandi e il potenziamento delle reti di collaborazione per la presentazione di progetti di ricerca internazionali favorendo la mobilità di esperti e studiosi italiani e stranieri di riconosciuta qualificazione scientifica appartenenti a istituzioni di ricerca, universitarie o di alta formazione di tutto il mondo.

Il presente disciplinare regola le procedure finalizzate ad ospitare studiosi e ricercatori, anche sulla base di specifici accordi internazionali, mediante l'invito allo svolgimento di attività presso l'INRiM (di seguito Parte) da parte di *Visiting Scientists, Visiting Professors, Invited Lecturers e Junior Scientists* (di seguito Parti).

CAPO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Definizioni

Ai fini del presente disciplinare, il termine *Visiting Scientist e Visiting Professor* definisce studiosi e ricercatori di elevata qualificazione scientifica, non associati all'INRiM, ai quali vengono conferiti incarichi per lo svolgimento di attività di ricerca e/o formativa, anche di tipo seminariale, di interesse comune.

La qualifica di *Visiting Scientist* e di *Visiting Professor* è riconosciuta sulla base della qualifica rivestita nell'istituzione di appartenenza.

Il termine *Junior Scientists* definisce studenti di dottorato e post-doc che hanno ottenuto il titolo di dottorato da non più di due anni, non associati all'INRiM, ai quali vengono conferiti incarichi per lo svolgimento di attività di ricerca di interesse comune.

Il termine *Invited Lecturers* definisce relatori di conferenze e/o seminari organizzati dall'INRiM.

Art. 2

Durata degli incarichi

Gli incarichi di *Visiting Scientist, Visiting Professor e Junior Scientist* hanno durata minima di 5 giorni e durata massima di 12 mesi, in base alle attività da svolgere.

L'incarico di *Invited Lecturer* può avere durata massima di 5 giorni, anche non consecutivi.

Art. 3

Procedura di invito

La permanenza degli ospiti di cui al presente disciplinare fa seguito alla richiesta di invito formulata al Presidente da un ricercatore INRiM, che funge da referente e *tutor* per l'ospite a partire dalla fase degli accordi fino al suo arrivo e per tutta la durata del soggiorno in INRiM e che autorizza i pagamenti connessi alla visita, fino alla conclusione dell'incarico.

La richiesta di invito deve riportare il parere favorevole del Responsabile del fondo/progetto che assicura la copertura dei costi, del Responsabile di Divisione e del Direttore scientifico.

Il Presidente approverà la richiesta di invito previo parere favorevole del Direttore generale, subordinato alla verifica di compatibilità economico-finanziaria dell'UO Risorse Economiche.

Art. 4

Indicazioni operative

La procedura di invito fa capo all'UO Servizi Tecnici. Nella sezione Intranet della UO è messa a disposizione tutta la modulistica necessaria per la gestione della procedura.

La richiesta di invito deve contenere le seguenti informazioni riguardo l'ospite:

- la scheda anagrafica debitamente compilata e sottoscritta dall'ospite;
- il CV;
- l'istituzione di appartenenza;
- l'eventuale accordo di riferimento;
- il referente del progetto di lavoro presso l'INRiM;
- la durata dell'incarico con specifica delle date di inizio e di fine;
- il progetto di lavoro, con la descrizione delle attività che l'ospite è chiamato a svolgere;
- la natura, la stima, le modalità di gestione dei costi (a piè di lista o forfettario) e il piano dei pagamenti connessi alla visita;
- l'indicazione dei fondi su cui graverà la spesa.

La richiesta deve, inoltre, essere corredata della seguente documentazione:

per i *Visiting Scientists*, i *Visiting Professors* e gli *Invited Lecturers*:

- il nulla osta dell'Ente di appartenenza, quando dovuto;

per i *Junior Scientists*:

- la lettera di referenze del *tutor* accademico presso la Scuola di Dottorato;
- il certificato di iscrizione presso la Scuola di dottorato o il diploma di dottorato.

Una volta acquisiti tutti i pareri favorevoli di cui all'art. 3, l'UO Servizi Tecnici trasmette all'ospite, per accettazione, la lettera di invito sottoscritta dal Presidente dell'INRiM.

Tramite la creazione di un fascicolo relativo alla richiesta sul servizio digitale di gestione documentale (Titulus), sono informati il Servizio Prevenzione e Protezione e le UO Sistemi Informatici e Reti, Logistica e Manutenzione, Servizi Tecnici, Sviluppo Risorse Umane, Segreteria Generale, Trattamento Economico del Personale, Risorse Economiche.

I documenti di spesa per i rimborsi a piè di lista sono trasmessi in originale all'UO Trattamento Economico del Personale (che li conserva per i tempi prescritti dalla legge) per la liquidazione e la successiva trasmissione in formato elettronico immodificabile all'UO Risorse Economiche.

Art. 5

Diritti e doveri

La permanenza presso l'INRiM dei soggetti di cui all'art. 1 è consentita per l'intera durata dell'incarico.

L'INRiM mette a disposizione dell'ospite, a titolo gratuito, i seguenti servizi e strumenti:

- adeguato supporto ai fini delle procedure per l'ingresso e per il soggiorno in Italia;
- accesso alla sede INRiM di pertinenza;
- postazione di lavoro, nonché spazi ed attrezzature per lo svolgimento delle attività concordate;
- copertura assicurativa all'interno della sede INRiM per infortuni e responsabilità civile verso terzi;
- accesso alle risorse bibliografiche digitali;
- accesso alle biblioteche INRiM;
- accesso alla mensa, dal lunedì al venerdì, per la fruizione del pranzo.

L'ospite è tenuto a:

- svolgere la propria attività secondo il programma concordato con il referente dell'INRiM;
- attenersi alle disposizioni in vigore per il personale ospite;
- presentare al proprio referente, al termine della sua permanenza, la documentazione relativa all'attività svolta;
- possedere un'adeguata copertura sanitaria valida anche per l'Italia;
- attenersi alle normative italiane in materia di salute e sicurezza nel lavoro e in particolare al D.Lgs. 81/08 e alle Istruzioni Operative, Procedure, ecc. predisposte da INRiM;
- partecipare alle attività di informazione, formazione e addestramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro come previste dal D.Lgs. 81/08;
- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria.

Art. 6

Risultati scientifici e proprietà intellettuale

Tutte le pubblicazioni prodotte dai soggetti di cui all'art. 1 nell'ambito della collaborazione con l'INRiM devono riportare esplicitamente il riferimento all'INRiM e alla Divisione coinvolta anche ove la pubblicazione sia comune ad altri enti o istituzioni terze. Tale riferimento va riportato anche nei lavori prodotti in virtù delle collaborazioni di cui al presente disciplinare, pubblicati successivamente al termine della collaborazione stessa.

I diritti di proprietà intellettuale/industriale derivanti da attività realizzate nell'ambito della collaborazione con l'INRiM sono regolati in conformità alla normativa vigente in materia, tenuto conto degli eventuali accordi sottoscritti in materia tra l'INRiM e l'istituzione di appartenenza dell'ospite.

CAPO 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 7

Rimborsi spese

Ai soggetti di cui all'art. 1, per l'esercizio delle attività nell'ambito della collaborazione con l'INRiM, può essere conferito un rimborso a piè di lista o, se provenienti da un paese estero, un rimborso giornaliero forfettario fino a Euro 120,00 lordi, per le spese di vitto, alloggio, mezzi pubblici urbani. L'uso del taxi, laddove ragionevolmente necessario e opportuno, è soggetto ad autorizzazione specifica da parte del Direttore generale.

Le spese di viaggio sostenute per raggiungere l'INRiM dalla sede dell'istituzione di appartenenza o da altro luogo di provenienza se più vicino sono rimborsate unicamente su presentazione di documentazione in originale.

L'autorizzazione all'invio in missione e il rimborso delle relative spese è regolato dal disciplinare del trattamento missione dell'INRiM.

Art. 8

Compensi

Durante il loro soggiorno, ai soggetti di cui all'art. 1 può essere richiesto di tenere conferenze e seminari, anche a chiusura delle attività condotte all'INRiM. Per queste conferenze o seminari può essere attribuito un compenso, fino ad un massimo di euro 300,00 lordi per una singola iniziativa e, in ogni caso, nei limiti di euro 500,00 lordi con riferimento all'intero periodo.

CAPO 3 – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 9

Norme di rinvio

In caso di conferimento di associazione all'ospite, si applica il Disciplinare sui criteri generali per l'associazione all'INRiM, approvato con la Deliberazione del CdA n. 8/2020/2 del 25 febbraio 2020.

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si rinvia alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 10

Entrata in vigore

Il presente disciplinare entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito Internet dell'INRiM.