

SUPSI

Direttiva per la gestione degli ospiti accademici e delle collaborazioni ¹

La presente Direttiva definisce le modalità della gestione degli ospiti accademici e delle collaborazioni nazionali ed internazionali che permettono alla SUPSI di allargare le reti, aumentare la visibilità e le collaborazioni scientifiche.

(Approvata dal Direttore generale della SUPSI il 06.07.2022)
(Versione 0, 01.09.2022)

¹ Il genere maschile è usato per designare persone, denominazioni professionali e funzioni indipendentemente dalla propria identità di genere

Affiliazione di collaboratori esterni alla SUPSI

1. La SUPSI può affiliare collaboratori esterni con curricula accademici-scientifici di particolare rilevanza con la qualifica di “Professore, Docente/Ricercatore affiliato”. Costituiscono criteri preferenziali per il riconoscimento dell'affiliazione l'appartenenza al ruolo di Professore/Docente/Ricercatore presso università Svizzere o straniere, di enti di ricerca, centri di ricerca nazionali, internazionali o privati, organismi internazionali di particolare prestigio.

L'affiliazione non è vincolata a un rapporto di lavoro o mandato e deve essere intesa come reciproco beneficio a livello di operatività e di immagine che la SUPSI e l'affiliando devono poter trarre.

Con l'affiliazione, il collaboratore esterno affiliato accetta integralmente le condizioni e termini della presente Direttiva, per le parti che interessano la sua attività. Qualora il collaboratore esterno affiliato partecipi a delle attività ai sensi dell'art. 6 cpv. c della presente Direttiva, egli sarà soggetto anche alle disposizioni del Regolamento per la tutela della proprietà intellettuale, al codice etico della SUPSI e al segreto professionale.

2. L'autorizzazione rispetto al conferimento della funzione di “collaboratore esterno affiliato” spetta al Direttore generale, su proposta del Direttore di dipartimento/di mandato.
3. Il dossier di valutazione del candidato all'affiliazione comprende i seguenti documenti:
 - a. Lettera di motivazione da parte del Dipartimento/mandato richiedente.
 - b. Curriculum vitae et studiorum del candidato all'affiliazione.
 - c. Elenco delle pubblicazioni scientifiche, dei lavori esemplificativi della propria produzione tecnico scientifica, attività svolte nei progetti di ricerca e link o copia dei predetti lavori.
 - d. Elenco dei contributi di ricerca e formazione principali nei confronti dell'università, delle organizzazioni professionali, di enti pubblici, privati o aziende.
 - e. Modalità di collaborazione con la SUPSI prevista nel periodo dell'affiliazione.
4. La durata dell'affiliazione è definita con l'autorizzazione e ha di norma una durata non superiore a tre anni, rinnovabile tramite la medesima procedura.
5. Il collaboratore esterno affiliato, dopo aver ricevuto conferma esplicita da parte del Direttore di dipartimento/di mandato, è autorizzato a utilizzare il titolo di “Professore/Docente/Ricercatore affiliato SUPSI”.
6. Pubblicazione e partecipazione a progetti di ricerca e utilizzo del nome e del logo SUPSI da parte dei collaboratori esterni affiliati:
 - a. I collaboratori esterni affiliati possono indicare, nelle loro pubblicazioni su tematiche di ricerca congiunta con la SUPSI, la propria affiliazione unicamente quando dette pubblicazioni siano firmate congiuntamente con collaboratori SUPSI.
 - b. Per garantire la qualità accademica-scientifica e tutelare la SUPSI contro un utilizzo non appropriato del suo nome, il collaboratore esterno affiliato necessita dell'esplicita autorizzazione da parte del Direttore d'Istituto o del Direttore di dipartimento/di mandato se non inserito in un istituto per ogni singola pubblicazione.
 - c. I collaboratori esterni affiliati possono partecipare a tutte le attività di ricerca e in ambito della didattica, anche se commissionate da Enti pubblici o privati, anche come titolari di specifici progetti di ricerca.
 - d. Di regola, l'affiliazione non autorizza il collaboratore esterno ad utilizzare il nome della SUPSI e il suo logo. Eccezioni richiedono l'autorizzazione specifica del Direttore di dipartimento/di mandato.

7. Doveri, assicurazioni, norme di sicurezza e spese
- a. Il collaboratore esterno affiliato è tenuto ad assicurare la copertura individuale contro infortunio professionale e non-professionale in caso di presenze in SUPSI.
 - b. Devono essere altresì rispettate le disposizioni per la copertura assicurativa delle cure medico-sanitarie.
 - c. Il collaboratore esterno affiliato è anche tenuto a conoscere e a rispettare le norme di sicurezza.
 - d. Eventuali spese connesse alle attività svolte dall'affiliato sono a carico del dipartimento/del mandato di affiliazione. Le spese devono essere concordate a inizio dell'affiliazione tra le parti e vengono rimborsate tramite la regolare procedura di rimborso spese. Le spese devono essere supportate da ricevute e scontrini. È escluso il riconoscimento di spese forfettarie (soggette a oneri sociali ed eventuale imposta alla fonte).
 - e. Il collaboratore esterno affiliato di nazionalità straniera che intende recarsi in una delle sedi della SUPSI per partecipare a delle attività (ai sensi dell'art. 6 cpv. c della presente Direttiva), deve rispettare le norme vigenti dell'ufficio degli stranieri per il rilascio di permessi di lavoro in Svizzera ([Sezione della Popolazione - Stranieri](#) e/o [Ufficio per la sorveglianza del mercato del lavoro](#))² valevoli anche per brevi visite saltuarie:
 - Le prestazioni nell'ambito della collaborazione che oltrepassano i 90 giorni per anno civile (consecutivi e non) soggiacciono all'obbligo del permesso di lavoro.
 - La procedura di notifica è applicabile per le prestazioni nell'ambito della collaborazione della durata massima di tre mesi (consecutivi e non).Il collaboratore esterno deve ottenere la relativa autorizzazione prima di entrare su suolo svizzero. In caso di necessità e domande, può rivolgersi al Servizio Risorse umane.
8. Nel caso in cui per il collaboratore esterno affiliato si preveda durante il periodo dell'affiliazione un periodo di presenza continuativo di almeno tre (3) mesi presso le sedi SUPSI, che implica la residenzialità, lo statuto diventa quello di "Professore/Docente/Ricercatore invitato". In questo caso dovrà essere inoltrata una notifica almeno due (2) mesi prima della data d'inizio del periodo di presenza continuativo all'international office. Le modalità di gestione del periodo con lo statuto "invitato" sono regolate in una specifica direttiva.
9. La presente Direttiva è stata approvata il 06.07.2022 ed entra in vigore il 01.09.2022.

Manno, 1 settembre 2022

Il Direttore generale, Franco Gervasoni

Il Direttore amministrativo, Renato Bernasconi

² I link elencati sono quelli in essere al momento dell'approvazione della presente Direttiva. Eventuali cambiamenti sono da verificare con gli uffici preposti del cantone oppure al seguente link <https://www4.ti.ch/di/spop/chi-siamo/sezione-della-popolazione/>.