



AREA DEL PERSONALE

. SETTORE SELEZIONE E CONTRATTI
UFFICIO RECLUTAMENTO, CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E ASSEgni DI RICERCA

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI, PER L’AFFIDAMENTO DI N. 3 INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO NON OCCASIONALE DELLA DURATA DI 36 MESI, PER L’ATTIVITA’ DI COMPONENTE DEL SERVIZIO ISPETTIVO DELL’ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA’ DI BOLOGNA

IL DIRIGENTE

Visto l’art. 2222 e ss. del c.c;

Visto l’art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;

Vista la Legge 240/2010 in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario;

Visto l’articolo 1 comma 62 della Legge n. 662 del 23 dicembre 1996, il quale prevede che per effettuare verifiche a campione sui dipendenti delle pubbliche amministrazioni, finalizzate all’accertamento dell’osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità e di regolare svolgimento delle attività extraistituzionali, le amministrazioni si avvalgono dei rispettivi servizi ispettivi;

Visto il Regolamento di Ateneo per il funzionamento del Servizio Ispettivo emanato con Decreto Rettorale n° 1663 del 28/12/2010;

Considerato che l’art. 2 del Regolamento di Ateneo per il funzionamento del Servizio Ispettivo stabilisce che la competenza a svolgere le funzioni del Servizio Ispettivo sia attribuita ad una apposita Commissione costituita da tre componenti scelti dal Rettore sulla base di specifica esperienza e competenza professionale possedute in materia, e che non possa far parte della Commissione il personale in servizio presso l’Ateneo,

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’Università di Bologna del 24 maggio 2022 con la quale è stato stabilito che i componenti del Servizio siano individuati previa pubblicazione di un avviso sul Portale Unibo, cui segue una successiva fase di raccolta delle candidature e di selezione da parte di una commissione nominata dal Rettore dei curricula più qualificati, fra i quali infine il Rettore potrà designare i tre componenti

Dispone

È indetta una procedura comparativa, per titoli per l’affidamento di n. 3 incarichi di lavoro autonomo non occasionale della durata di 36 mesi, per l’attività di componente del Servizio ispettivo dell’Alma Mater Studiorum



Articolo 1

Attività del Servizio ispettivo

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di Ateneo, la Commissione del Servizio ispettivo svolge attività di verifica, relativamente al campione di dipendenti sorteggiato annualmente, della seguente documentazione:

- a) copia della documentazione fiscale: dichiarazione dei redditi (unitamente a copia della ricevuta di avvenuta presentazione della medesima), limitatamente alle sezioni riportanti emolumenti da lavoro dipendente o autonomo, con allegati, in copia, i documenti (notule, fatture o CUD) attestanti la percezione degli eventuali compensi in essi descritti ad esclusione del CUD rilasciato dall'Ateneo;
- b) dichiarazione relativa alle attività che hanno prodotto i redditi riportati nelle predette sezioni, formulata in base al modello predisposto dal responsabile del procedimento e reso disponibile anche sulla pagina web dedicata al Servizio Ispettivo.

La Commissione del Servizio ispettivo, composta da esperti in normativa in materia universitaria e di pubblico impiego, con particolare riferimento alla disciplina delle incompatibilità e degli incarichi extraistituzionali, individua al suo interno un componente con le funzioni di Presidente dell'Organo.

L'impegno richiesto ai componenti è quantificabile in circa 10 riunioni l'anno, cui va aggiunta l'attività istruttoria di ciascun componente dell'organo per la verifica della documentazione fiscale e delle autorizzazioni rilasciate relativa a circa 180 posizioni nonché l'attività di controllo delle stesse.

Sede

L'incarico potrà essere svolto presso i locali dell'Area del Personale dell'Alma Mater Studiorum (Piazza Verdi 3) Bologna o in altra sede individuata dai componenti del Servizio Ispettivo.

Articolo 2

Requisiti per l'ammissione

Al presente bando non potranno partecipare i dipendenti dell'Ateneo di Bologna.

I requisiti di ammissione alla presente valutazione comparativa sono i seguenti:

1. Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista, Esperto Contabile, Revisore Legale o alla professione di Avvocato;
2. esperienze e competenze professionali qualificate maturate presso enti pubblici e/o privati o presso studi professionali per almeno 5 anni;
3. non aver riportato condanne penali e/o di non aver procedimenti penali pendenti tali da determinare situazioni di incompatibilità con l'incarico da espletare;
4. godimento dei diritti civili e politici.

Alle selezioni non possono partecipare coloro che hanno un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo. Inoltre, alle selezioni non potrà partecipare il personale in quiescenza anticipata di anzianità ai sensi dell'art. 25 della legge 724/1995.



I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione o la mancata dichiarazione degli stessi comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

Articolo 3 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta seguendo lo schema allegato al presente avviso (allegato 1), indirizzata e corredata dalla documentazione di seguito specificata, dovrà pervenire a questa Amministrazione inderogabilmente entro e non oltre **il giorno 17 gennaio 2023.**

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato sul Portale di Ateneo:
<https://bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi>

La domanda può essere presentata a scelta del candidato con una delle seguenti modalità:

- spedizione tramite **raccomandata con avviso di ricevimento**, a: Dirigente dell'Area del Personale dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna -Settore Selezione e contratti – Ufficio Reclutamento, contratti di lavoro flessibile e assegni di ricerca, Piazza Verdi 3 – 40126 Bologna
- a mezzo **Posta Elettronica Certificata** (d'ora in avanti denominata PEC), inviando, dal proprio indirizzo di PEC personale, una email all'indirizzo ScriviUnibo@pec.unibo.it contenente la domanda di partecipazione debitamente compilata e firmata ed ogni altro documento richiesto, in formato .pdf, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità.

La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata:

- nel caso di spedizione: dalla data di ricezione apposta nella ricevuta di ritorno dal personale addetto al ricevimento
- nel caso di invio tramite PEC: dalla data di invio della mail;

Saranno escluse le domande prive di sottoscrizione o pervenute oltre la data sopraindicata o pervenute con altre modalità di invio.

La struttura non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni che non sia causato da fatti dei propri dipendenti.

Nella domanda i candidati devono indicare, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- cittadinanza;
- residenza, recapito eletto agli effetti della selezione ed indirizzo e-mail;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, indicare quali);
- di possedere tutti i requisiti di ammissione richiesti dall'art. 2 del bando

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:



1. curriculum professionale firmato e datato, Il curriculum dovrà evidenziare, in maniera circostanziata, tutte le esperienze formative e professionali maturate, nonché i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione;
2. copia di un documento di identità in corso di validità;

Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti necessari a partecipare alla selezione; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento della discussione, l'esclusione dalla selezione stessa.

Si ricorda che nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà rilasciati da pubbliche amministrazioni italiane sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Eventuali certificazioni allegate alla presente domanda non saranno quindi tenute in considerazione ai fini della valutazione dei titoli suddetti, ai sensi dell'art. 15, L.183/2011. Tali certificazioni dovranno essere autocertificate da parte del candidato.

Articolo 4

Ammissione, modalità di selezione, graduatoria e comunicazioni ai candidati

La selezione avverrà sulla base della valutazione del curriculum e sarà svolta da una Commissione di esperti nominata dal Rettore dell'Alma Mater Studiorum.

I candidati esclusi dalla procedura saranno avvisati tramite e-mail o tramite PEC.

Al termine della procedura di selezione, la Commissione individua i candidati ritenuti, sulla base della valutazione del curriculum, maggiormente idonei a svolgere le attività descritte all'art. 1 del presente bando, fra i quali infine il Rettore potrà designare i tre componenti.

Gli atti della Commissione saranno approvati con disposizione dirigenziale.

I Componenti dell'Organo saranno nominati con Decreto del Rettore.

Articolo 5

Compenso complessivo e specifiche modalità di esecuzione della prestazione per il personale esterno

Il compenso lordo soggetto, **annuo**, per il Presidente è fissato in €10.580,00 (diecimilacinquecentottanta/00) e per i componenti in €9.362,70 (novemilatrecentosessantadue/00), comprensivi di oneri fiscali e previdenziali ed assicurativi posti dalla legge a carico del prestatore, oltre IVA e accessori se dovuti, come per legge.

Sono riconosciuti rimborsi delle spese che si rendano eventualmente necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto, previa autorizzazione e dietro presentazione di idonea documentazione, nel rispetto del vigente [Regolamento delle missioni e trasferte e relativo rimborso spese](#) dell'Università di Bologna.

Il pagamento del compenso avverrà mediante il pagamento di rate bimestrali posticipate, e sarà subordinato alla dichiarazione di regolare esecuzione attestata dal Responsabile per l'esecuzione della prestazione, il Dirigente dell'Area del Personale, sulla base della dichiarazione del referente delle attività Responsabile del Settore Stato Giuridico Docenti.



Articolo 6

Affidamento dell'incarico

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla stipula del contratto nel caso in cui pervenga o sia ritenuta valida una sola domanda, qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse o nel caso in cui le domande non siano ritenute idonee ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Individuata la persona a cui affidare l'incarico, l'Amministrazione, verificata la veridicità delle dichiarazioni presentate, procederà alla stipula del contratto.

Per eventuali ed ulteriori informazioni è possibile rivolgersi a:

- Dott. Giovanni Longo - tel. +39 0512082048 - mail giovanni.longo@unibo.it

Per informazioni di carattere amministrativo è possibile contattare l'Ufficio Reclutamento, contratti di lavoro flessibile e assegni di ricerca - Settore Selezione e Contratti dell'Area del Personale all'indirizzo mail apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it oppure ai seguenti recapiti telefonici 051/20. 88165 - 98973.

Articolo 7

Disposizioni finali e trattamento dei dati

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lucia De Simone Tel. 0512098973 e-mail lucia.desimone@unibo.it

Ai sensi del Regolamento (UE)2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii i dati personali forniti dai candidati sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione, di seguito il link relativo all'informativa del trattamento dei dati personali:

<https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/informative-sul-trattamento-dei-dati-personali>

F.to digitalmente dalla Dirigente
Alice Corradi