



AMMINISTRAZIONE GENERALE
AREA DEL PERSONALE
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONE

Disposizione Dirigenziale Rep. 2707 Prot. 72897

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L’AFFIDAMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LE ESIGENZE CONNESSE AL “PROGETTO DI GESTIONE SPAZI DIDATTICI POLIFUNZIONALI E COMUNI DI ATENEO” DELL’AREA SERVIZI BOLOGNA (ASB)

IL DIRIGENTE

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

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 sul procedimento amministrativo;

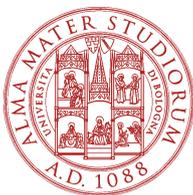
Visto l’art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 convertito con modifiche nella Legge 122/2010 che individua limiti di spesa per le collaborazioni coordinate e continuative;

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 il D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. recante il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Visto l’art. 1, comma 303 della Legge di Bilancio per il 2017 n. 232 dell’11/12/2016, in cui si dispone che al fine di favorire lo sviluppo delle attività di ricerca nelle università statali e di valorizzare le attività di supporto allo svolgimento delle stesse senza maggiori oneri per lo Stato gli atti e i contratti di cui all’art. 7 comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, stipulati dalle Università statali non sono soggetti al controllo preventivo da parte della Corte dei Conti, previsto dall’articolo 3, comma 1, lettera f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20;

Vista la Disposizione del Direttore Generale Rep. n. 2670 prot. n. 72311 del 21/05/2018, con la quale è stata autorizzata l’attivazione della procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per la durata di 30 mesi per le esigenze connesse al “Progetto di gestione degli spazi didattici polifunzionali e comuni di Ateneo”



DISPONE

È indetta una procedura comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa della durata di 30 mesi per le esigenze connesse al "Progetto di gestione degli spazi didattici polifunzionali e comuni di Ateneo".

Articolo 1

Progetto nell'ambito dei quali viene richiesto l'affidamento dell'incarico.

Oggetto e sede dell'incarico.

Il Progetto

Il progetto si inserisce all'interno del più ampio processo di riorganizzazione avviato in Ateneo a decorrere da febbraio 2017, con particolare riferimento alla ridefinizione dell'assetto dell'Amministrazione Generale e alla istituzione di una nuova unità organizzativa, denominata Area Servizi Bologna, dedicata al presidio territoriale, capace di assicurare l'erogazione di servizi trasversali alle diverse strutture di ricerca e didattica presenti sul territorio di Bologna, con particolare riguardo ai servizi amministrativo-contabili individuati e alla gestione degli spazi, fra i quali quelli didattici polifunzionali e comuni di Ateneo.

Nell'ottica di un ripensamento complessivo e profondo dei servizi attualmente erogati è necessario individuare una specifica professionalità in possesso delle necessarie e distintive competenze, che garantisca il supporto alla Dirigente dell'Area coinvolta nella progettazione e messa a regime di un modello organizzativo finalizzato alla migliore gestione degli spazi didattici, improntato ad una logica di condivisione e governato a livello unitario, attraverso la rilevazione e la valutazione dei fenomeni, la predisposizione del piano di intervento e la verifica dei risultati.

Oggetto dell'incarico

La figura ricercata deve svolgere attività riconducibili ai seguenti ambiti:

- progettazione del nuovo modello organizzativo del servizio di gestione degli spazi didattici polifunzionali e comuni di Ateneo, anche accertando e analizzando i modelli attualmente in essere presso le Strutture;
- definizione degli strumenti informativi a supporto della programmazione, incluso il software di gestione;
- definizione delle competenze attraverso le quali si realizza il nuovo modello organizzativo;
- individuazione delle risorse da impiegare, anche supportando le preliminari iniziative di accertamento delle competenze e delle capacità necessarie e le conseguenti necessità formative per l'esecuzione del ruolo;
- raccordo con le diverse strutture coinvolte nei processi e supporto tecnico all'integrazione dei nuovi modelli individuati con l'attuale organizzazione di Ateneo (es. distretti territoriali, sede centrale dell'Area, Dipartimenti) per l'implementazione del nuovo modello e fino alla messa a regime.



Sede

L'incarico verrà svolto, prevalentemente, presso l'Area Servizi Bologna, Via Belmeloro 8/2, nonché presso qualsiasi sede dell'Ateneo che risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto.

Articolo 2

Durata ed efficacia del contratto

La prestazione avrà una durata di 30 mesi per un impegno quantificabile in circa 1720 ore annue.

Al presente bando potranno partecipare sia i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo inquadrati nella **categoria D**, sia i soggetti esterni.

L'attribuzione dell'incarico a personale esterno avrà ad oggetto la stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

Alla selezione dei candidati esterni si procederà solo nel caso in cui non vi sia la disponibilità dei dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo o nel caso in cui questi non risultino idonei alla selezione.

Articolo 3

Dipendenti dell'Ateneo

I dipendenti a tempo indeterminato inquadrati nella **categoria D** potranno manifestare la propria disponibilità, utilizzando il modulo di cui all'allegato 2 e con le modalità specificate nel successivo articolo 5.

A pena di esclusione, la domanda del dipendente deve essere integrata dal nulla osta del proprio Responsabile di Struttura, utilizzando il modello allegato 3.

Lo svolgimento dell'attività da parte di un dipendente dell'Ateneo potrà avvenire solo nel rispetto degli istituti contrattuali previsti dal contratto collettivo del comparto università e nel rispetto della disciplina vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

L'incarico verrà svolto dal dipendente in orario di ufficio e non prevede l'erogazione di un trattamento economico aggiuntivo in quanto considerato nell'ambito dell'attività attinente al servizio prestato.

Articolo 4

Requisiti per l'ammissione

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



1. Diploma di laurea del vecchio ordinamento degli studi (conseguito secondo la normativa previgente al D.M. 509/99); laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. 509/99; laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/2004;
2. esperienze professionali qualificate maturate presso enti pubblici o organizzazioni private di almeno 12 mesi coerenti al profilo ricercato;
3. adeguata conoscenza della lingua italiana se cittadini stranieri;
4. non aver riportato condanne penali e/o di non aver procedimenti penali pendenti tali da determinare situazioni di incompatibilità con l'incarico da espletare.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza o di riconoscimento accademico ai sensi della vigente normativa in materia secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 (sito web di riferimento: <http://www.cimea.it/it/servizi/procedure-di-riconoscimento-dei-titoli/riconoscimento-non-accademico.aspx>).

In mancanza del provvedimento di equipollenza o di riconoscimento accademico, potrà essere, dichiarata in domanda l'avvenuta presentazione della richiesta degli stessi. In quest'ultimo caso, i candidati saranno ammessi alla selezione con riserva, fermo restando che l'equipollenza o il riconoscimento del titolo di studio dovranno obbligatoriamente essere posseduti al momento della stipula del contratto.

Alle selezioni non possono partecipare coloro che hanno un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

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 5

Domanda di partecipazione

I candidati dovranno presentare domanda, redatta seguendo lo schema allegato al presente avviso (allegato 1), indirizzata al Dirigente dell'Area del Personale - Alma Mater Studiorum - Università di Bologna - Piazza Verdi, 3 - 40126 Bologna **entro il giorno 7 giugno 2018.**

Il presente avviso sarà pubblicato sul portale di Ateneo.

La domanda potrà essere presentata, a scelta del candidato, utilizzando una delle seguenti modalità, **con esclusione di qualsiasi altro mezzo:**

- via **fax** al numero 051-2098927 entro le ore 15.30;
- 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 ed ogni altro documento richiesto, in formato .pdf, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità;

- **consegna diretta presso Alma Mater Studiorum Università di Bologna** - Area del Personale - Settore Reclutamento e Selezione, Piazza Verdi 3 – Bologna (III PIANO), nei seguenti giorni e orari:
 - o lunedì - martedì - mercoledì - venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.15;
 - o martedì - giovedì dalle ore 14.30 alle ore 15.30.

La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata:

- nel caso di invio tramite fax: dalla data di ricezione del fax;
- nel caso di invio tramite PEC: dalla data di invio della mail;
- nel caso di consegna diretta: dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento.

Saranno escluse le domande prive di sottoscrizione e/o consegnate o pervenute oltre la data sopraindicata.

I candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, sottoscritta con firma leggibile, il possesso dei requisiti previsti dall'art. 4 dell'avviso. Per facilitare il compito è allegato un fac-simile di domanda. In allegato alla domanda dovrà inoltre essere acclusa una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 3 della Legge 5.2.1992, n. 104, potranno richiedere nella domanda di partecipazione alla selezione i benefici previsti dall'art. 20 della medesima legge (tempi aggiuntivi, ausili particolari, ecc.) allegando certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. curriculum professionale firmato e datato, utilizzando il formato europeo allegato al presente bando (allegato 4). 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. elenco dei titoli che si intendono produrre ai fini della loro valutazione;
3. copia di un documento di identità in corso di validità.



I dipendenti a tempo indeterminato di questo Ateneo dovranno presentare la domanda di partecipazione redatta seguendo lo schema allegato al presente avviso (allegato 2).

La domanda datata e sottoscritta con firma leggibile, dovrà riportare in allegato la documentazione di seguito specificata:

1. curriculum professionale, in formato europeo (allegato 4), datato e firmato, da cui si evinca in modo preciso il possesso dei requisiti necessari (titoli ed esperienze professionali);
2. a pena di esclusione, nulla osta del Responsabile della Struttura (allegato 3);
3. copia di un documento di identità in corso di validità.

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 6

Ammissione, modalità di selezione e comunicazioni ai candidati

La selezione avverrà sulla base della valutazione dei titoli e di un colloquio anche a carattere tecnico-pratico e sarà svolta da un Gruppo di esperti.

L'ammissione al colloquio sarà stabilita dal Dirigente del Personale previa verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione previsti all'art. 4 dedotti dalla domanda, dal curriculum e dalla documentazione presentata dai candidati.

I candidati esclusi dalla procedura saranno avvisati tramite mail.

I candidati che non riceveranno avviso di esclusione dovranno presentarsi al colloquio che si terrà il giorno **19 giugno 2018** presso l'Area Servizi Bologna, via Belmeloro 8/2 a partire dalle ore 9.30.

Il giorno **12 giugno 2018** sul portale di Ateneo nella sezione dedicata all'avviso potranno essere pubblicate eventuali variazioni del calendario del colloquio, con valore di notifica a tutti gli interessati.

Durante il colloquio, verranno accertate le conoscenze e competenze anche attraverso la somministrazione di casi pratici, sui seguenti ambiti:

1. principali aspetti normativi inerenti il profilo ricercato, tra i quali:
 - regolamento di Ateneo denominato "Testo unico sulla privacy e sull'utilizzo dei sistemi informatici";



- regolamento di Ateneo denominato “Regolamento di organizzazione e del sistema dei servizi TA nell’ateneo multicampus;
 - regolamento di Ateneo denominato “Regolamento didattico di Ateneo”;
 - Statuto di Ateneo.
2. Organizzazione interna dell’Ateneo di Bologna (didattica, ricerca e servizi).
 3. Teorie e tecniche di project e risk management.

Saranno inoltre valutate le capacità relazionali del candidato nonché la sua capacità di operare in maniera trasversale nei processi istituzionali coinvolti.

Verrà altresì discusso il curriculum professionale del candidato e accertata la conoscenza della lingua inglese e dei più diffusi software gestionali (pacchetto Office).

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio si intenderà superato con un punteggio di almeno 21/30 o equivalente.

Sono valutabili le categorie di titoli elencati nell’allegato 5 del presente avviso, secondo il punteggio ivi descritto. Il punteggio complessivo non potrà essere superiore a 10 punti.

Non saranno valutati i titoli che dovessero pervenire dopo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

I titoli potranno essere presentati in originale ove possibile, con apposita certificazione, oppure tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio o autocertificazione contenuta nel curriculum professionale.

Il risultato della valutazione dei titoli verrà reso noto prima dello svolgimento del colloquio.

Il punteggio finale complessivo (max 40 punti) sarà dato dalla somma di:

- - punteggio conseguito nel colloquio (max 30 punti);
- - punteggio riportato per i titoli previsti dall’allegato 5 (max 10 punti).

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità da mancata o tardiva comunicazione di notifica del cambiamento dell’indirizzo mail indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si procederà alla selezione dei candidati esterni solo nel caso in cui non risultino idonei i dipendenti a tempo indeterminato dell’Ateneo.



Articolo 7

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

Il compenso previsto per l'incarico e per la sua intera durata, comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali a carico del collaboratore, è pari ad euro 73.000,00 (settantatremilaeuro/00).

Potranno essere rimborsate eventuali spese di missione che si rendessero necessarie per l'espletamento dell'incarico, previa autorizzazione e dietro presentazione di idonea documentazione, nel rispetto del Regolamento 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 dalla dottoressa Antonella Mattioli, Dirigente dell'Area Servizi Bologna, previa acquisizione del parere favorevole della referente delle attività, dottoressa Bianca Santoro, Responsabile del Settore Gestione servizi e programmazione spazi della predetta Area.

La prestazione sarà espletata personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia senza vincoli di subordinazione, raccordandosi con il Responsabile per la esecuzione della prestazione, e con la referente delle attività, come sopra indicate. Il collaboratore è obbligato al conseguimento dei risultati oggetto del rapporto e risponderà inoltre di eventuali errori e negligenze rispetto al risultato della sua attività.

Articolo 8

Conferimento 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 informazioni relative all'attività oggetto del presente bando è possibile contattare il responsabile per la esecuzione della prestazione, Dirigente dell'Area Servizi Bologna, dottoressa Antonella Mattioli, inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica asb.selezione@unibo.it, avendo cura di precisare nell'oggetto "rif. GESTIONE SPAZI".

Per informazioni di carattere amministrativo è possibile contattare il Settore Reclutamento e Selezione dell'Area del Personale all'indirizzo mail apos.contratti@unibo.it oppure ai seguenti recapiti telefonici 051/20.99827- 99838.



Articolo 9

Disposizioni finali

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Nadia Paglione.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. i dati personali forniti dai candidati sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione.

Bologna, 23.05.2018

F.to Il Dirigente

Alice Corradi