ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | DIPARTIMENTO
DI SCIENZE GIURIDICHE

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER COLLOQUIO E TITOLI, PER L'AFFIDAMENTO DI N. 1 INCARICO DI LAVORO AUTONOMO PER LE ESIGENZE DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE DAL TITOLO: "SVILUPPO DI STRATEGIE DI RAFFORZAMENTO E INNOVAZIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO-GESTIONALI"

IL DIRETTORE

Visto l'art.. 2222 e ss. del c.c.;

Visto l'art. 7 D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii.;

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;

Visto il Decreto del Direttore del Dipartimento di Scienze Giuridiche Rep. n. 187/2026 Prot. n. 2873 del 19/06/2026 con cui si autorizza il conferimento dell'incarico di cui all'art. 1 per lo svolgimento delle attività ivi descritte;

Verificata l'indisponibilità a svolgere l'attività da parte del personale interno della struttura.

DISPONE

È indetta una procedura comparativa, per colloquio e titoli, per l'affidamento di un incarico di lavoro autonomo della durata di 18 mesi dal titolo: "Sviluppo di strategie di rafforzamento e innovazione delle attività amministrativo-gestionali" per le esigenze del Dipartimento di Scienze Giuridiche.

Articolo 1
Progetto nell'ambito del quale viene richiesto l'affidamento dell'incarico.
Durata, oggetto e sede dell'incarico.

Progetto

L'incarico si colloca nell'ambito di un più ampio progetto di riorganizzazione amministrativa volto a sostenere l'evoluzione gestionale del Dipartimento attraverso il potenziamento delle attività di coordinamento, monitoraggio e supporto operativo.

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE
Via Zamboni 27/29 | 40126 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2099626 |dsg.affarigenerali@unibo.it

Il progetto nasce dall'esigenza di accompagnare la crescita delle attività istituzionali mediante un modello organizzativo più strutturato, capace di favorire una gestione integrata delle procedure e una maggiore fluidità nella circolazione delle informazioni.
L'iniziativa si fonda sulla necessità di sviluppare strumenti e modalità operative orientate all'ottimizzazione dei processi amministrativi, con particolare attenzione agli aspetti di raccordo tra uffici, utenti e organi dipartimentali.
L'aumento delle attività trasversali e la molteplicità degli interlocutori coinvolti richiedono infatti un presidio organizzativo in grado di garantire continuità, uniformità operativa e capacità di gestione delle informazioni in maniera coordinata ed efficace.
In questo contesto, l'incarico rappresenta un elemento funzionale e non prescindibile al perseguimento degli obiettivi, contribuendo all'ottimizzazione dei flussi operativi in un'ottica di maggiore efficienza e attenzione alla programmazione delle procedure amministrative.
La figura selezionata sarà coinvolta nelle attività di supporto organizzativo e gestionale, con particolare riferimento alla predisposizione del materiale istruttorio, nonché alla sistematizzazione, coordinamento e circolarizzazione delle informazioni e delle comunicazioni con i soggetti interessati, di norma in lingua inglese.
L'attività prevista consentirà inoltre di migliorare la capacità di gestione delle iniziative collegate ai visiting e ai progetti di internazionalizzazione di Dipartimento, assicurando un supporto continuativo.
Il progetto mira a produrre effetti positivi sia sul piano organizzativo, sia sul piano della qualità amministrativa, attraverso una più chiara definizione dei processi interni, una migliore tracciabilità delle informazioni e una maggiore efficacia nella gestione delle attività di supporto.
Tra i risultati attesi rientrano il rafforzamento della capacità amministrativa del Dipartimento, il miglioramento dei tempi di risposta e una più efficace integrazione tra le diverse funzioni coinvolte nei procedimenti, sempre verso un'amministrazione più coordinata, efficiente e funzionale agli obiettivi istituzionali.

Durata
La prestazione avrà una durata di 18 (*diciotto*) mesi per un impegno indicativo quantificabile in circa 1.500 ore.

Oggetto dell'incarico
A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti attività:
- gestione visiting professor, researcher, collaboratori;
- raccordo e cooperazione con gli uffici dell'Amministrazione generale del DSG e dell'Ateneo, supporto alle cattedre in fase di attivazione e cessazione degli accordi;
- accordi di settore;
- supporto alla gestione amministrativa del personale docente, ricercatore anche con riferimento alla predisposizione degli atti relativi all'attivazione delle procedure di reclutamento del personale;

Le attività saranno definite e modulate in relazione alle esigenze di gestione, in coordinamento con il personale in servizio presso l'Ufficio Affari Generali del DSG.
Le attività richiedono un elevato grado di autonomia operativa, competenze amministrative, nonché comprovata esperienza nell'applicazione delle normative in materia del comparto universitario.

Sede
La sede di svolgimento delle attività sarà presso il Dipartimento, nonché presso ogni altra struttura dell'Ateneo o altra sede individuata dal prestatore, che risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi legati al progetto

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE
Via Zamboni 27/29 | 40126 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2099626 |dsg.affarigenerali@unibo.it

Articolo 2
Requisiti per l'ammissione

Al presente bando potranno partecipare sia i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo inquadrati **nell'Area dei Funzionari e/o Area delle Elevate Professionalità**, sia i soggetti esterni.

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

1. Laurea magistrale o Laurea specialistica o Laurea V.O;
2. esperienze e competenze professionali qualificate maturate presso enti pubblici o organizzazioni private in relazione all'oggetto del contratto ed in particolare in relazione al comparto universitario, di almeno 12 mesi;
3. conoscenza della lingua inglese (che verrà accertata in sede di colloquio);
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;
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino straniero.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza rilasciata ai sensi della vigente normativa in materia, in mancanza della suddetta dichiarazione, i candidati dovranno allegare alla domanda una traduzione in italiano del titolo di studio estero, corredata da auto dichiarazione relativa alla conformità all'originale della traduzione stessa.
Il titolo di studio estero può essere dichiarato ammissibile dalla Commissione Giudicatrice, ai soli fini della partecipazione alla selezione. Il vincitore, nel caso in cui abbia conseguito il titolo di studio in un paese non appartenente all'Unione Europea, dovrà trasmettere alla Struttura, con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda di ammissione, la traduzione ufficiale con dichiarazione di valore del titolo estero da parte delle competenti rappresentanze diplomatiche o consolari italiane nel Paese di provenienza, secondo le norme vigenti in materia, oppure, attestazione di autenticità e comparabilità rilasciata da centri ENIC-NARIC, prima 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 un professore appartenente alla struttura che richiede la stipula del contratto ovvero 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
Dipendenti dell'Ateneo

I dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo potranno manifestare la propria disponibilità, utilizzando il modulo di cui all'allegato 2 con le modalità specificate nel successivo articolo 5.

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE
Via Zamboni 27/29 | 40126 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2099626 |dsg.affarigenerali@unibo.it

A pena di esclusione, la domanda del dipendente deve essere integrata dal NULLA OSTA del proprio Responsabile di Struttura utilizzando il modello di cui all'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 Istruzione e Ricerca e nel rispetto della disciplina vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

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

Articolo 4
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 07 luglio 2026 ore 12:00.**

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato sul portale di Ateneo https://bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi e sul sito web del Dipartimento di Scienze Giuridiche https://dsg.unibo.it/it .
La domanda può essere presentata dal candidato a mezzo Posta Elettronica Certificata (d'ora in avanti denominata PEC), inviando, dal proprio indirizzo di PEC personale, una email all'indirizzo dsg.dipartimento@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 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 e recapito eletto agli effetti della selezione;
- 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.

I candidati portatori di una condizione di disabilità, 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 alla specifica condizione di disabilità rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE
Via Zamboni 27/29 | 40126 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2099626 |dsg.affarigenerali@unibo.it

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;
4. a pena di esclusione, i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo devono presentare il nulla osta del Responsabile della Struttura (allegato 3).

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 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 5
Ammissione, modalità di selezione, graduatoria e comunicazioni ai candidati

La selezione avverrà sulla base di un colloquio e della valutazione dei titoli e sarà svolta da una Commissione di esperti composta da:

Presidente Dott. Amedeo Pallotta
Segretario Dott.ssa Eugenia Maria Modoni
Componente Dott.ssa Monica Tosi
Membro supplente Prof.ssa Chiara Bologna
Membro supplente Dott.ssa Alessia Bambini

I candidati esclusi dalla procedura saranno avvisati tramite mail e/o tramite PEC.
I candidati che non riceveranno avviso di esclusione entro la data del colloquio dovranno, dovranno presentarsi allo stesso.

I colloqui si terranno il giorno 13 luglio 2026 a partire dalle ore 14:30 in Via Zamboni 27/29 – 40126 Bologna (BO).

Tale avviso ha valore di notifica per tutti i candidati partecipanti alla selezione, senza bisogno di ulteriore comunicazione.

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.

Qualora tale colloquio non si renda necessario ne sarà data comunicazione, prima dello stesso, mediante email.

Il colloquio sarà volto ad accertare l'idoneità allo svolgimento dell'incarico.

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE
Via Zamboni 27/29 | 40126 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2099626 |dsg.affarigenerali@unibo.it

La Commissione giudicatrice indica al riguardo i seguenti criteri di valutazione del colloquio:

1 - conoscenze specialistiche in materia di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al comparto universitario (max 35 punti);
2 - correttezza e chiarezza dell'esposizione (max 10 punti);
3 - completezza delle informazioni e dei contenuti (max 5 punti);
4 - capacità di sviluppo argomentativo e di riflessione critica (max 10 punti).

Verrà inoltre discusso il curriculum professionale del candidato e accertata la conoscenza della lingua inglese.

Il colloquio si intenderà superato con un punteggio di almeno 42/60.

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 40 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 autocertificati tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio o autocertificazione contenuta nel curriculum professionale.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo lo svolgimento del colloquio e per i soli candidati che abbiano superato lo stesso.

Il punteggio finale complessivo (max 100 punti) sarà dato dalla somma di:
- punteggio conseguito nel colloquio (max 60 punti);
- punteggio riportato per i titoli previsti dall'allegato 5 (max 40 punti).

Il punteggio minimo per il raggiungimento dell'idoneità è 60/100.

Al termine della procedura di selezione, la Commissione formulerà una graduatoria generale di merito che avrà durata di 12 mesi e potrà essere utilizzata in caso di rinuncia all'incarico da parte del vincitore.

Il Direttore della Struttura provvederà con proprio provvedimento all'approvazione dell'esito, formulato dalla Commissione, che verrà pubblicato sul sito di Ateneo https://bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi

Articolo 6
Compenso complessivo e specifiche modalità di esecuzione della prestazione per il personale esterno

Il compenso lordo soggetto, calcolato per l'intera durata del contratto, è pari ad EURO 36.076,88 (trentaseimilasettantasei/88).
Tale importo è comprensivo di oneri fiscali e previdenziali posti dalla legge a carico del prestatore.

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE
Via Zamboni 27/29 | 40126 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2099626 |dsg.affarigenerali@unibo.it

Il pagamento del compenso avverrà mediante il pagamento di rate mensili, di cui una posticipata e sarà subordinato alla dichiarazione di regolare esecuzione attestata dal Responsabile per la esecuzione della prestazione Dott. Amedeo Pallotta.

Il prestatore dovrà attivare idonea garanzia assicurativa a copertura del rischio per responsabilità civile verso terzi, che potrà stipulare con il broker dell'Ateneo.

Ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile, la prestazione d'opera oggetto del presente contratto è resa dal prestatore nel contesto di un rapporto di lavoro privo del carattere della subordinazione e comporta l'esecuzione della prestazione senza osservanza di specifici orari e vincoli gerarchici.

Per lo svolgimento di tale attività il prestatore dovrà organizzarsi in forma autonoma, pur avendo a disposizione la documentazione e l'accesso alla struttura del Dipartimento di Scienze Giuridiche, senza che ciò comporti in alcun modo inserimento stabile nell'organizzazione dell'Università di Bologna.
In particolare, per l'esecuzione della prestazione, il prestatore:
- svolgerà la propria attività lavorativa in modo completamente autonomo;
- agirà senza alcun vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività dell'Università e inserimento stabile nell'organizzazione;
- determinerà le modalità tecnico-operative di svolgimento della prestazione, nel rispetto del termine pattuito con l'Università.

È previsto il rimborso delle spese sostenute nei casi di missione qualora il collaboratore sia chiamato a svolgere la propria attività in sedi diverse da quelle previste nel contratto.

Il presente contratto non implica il sorgere di un rapporto in via esclusiva con l'Ateneo.

Il prestatore svolgerà personalmente, senza valersi di sostituti, l'attività richiesta.

Articolo 7
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 di carattere amministrativo è possibile rivolgersi all' Ufficio Affari Generali ai seguenti recapiti:
Tel: 051/20 9 9663 – 20 9 9664
Mail: dsg.affarigenerali@unibo.it

Articolo 8
Disposizioni finali e trattamento dei dati

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento è il Dott. Amedeo Pallotta, mail amedeo.pallotta@unibo.it .

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE
Via Zamboni 27/29 | 40126 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2099626 |dsg.affarigenerali@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

Bologna,

La Vice Direttrice
Prof.ssa Chiara Bologna

Documento sottoscritto con
firma digitale ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii

DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE
Via Zamboni 27/29 | 40126 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2099626 |dsg.affarigenerali@unibo.it