



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
Direzione Risorse Umane
Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale

In vigore dal 07.05.2008

D. n. 277

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO lo Statuto di autonomia dell'Ateneo;

VISTA la l. n. 248 del 04.08.2006

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 Settembre 2006 con il quale era stato approvato il "Regolamento disciplinante la procedura selettiva pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione nell'ambito di Progetti di miglioramento dei servizi d'Ateneo"

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.04.2008;

DECRETA

E' emanato il "Regolamento disciplinante la procedura selettiva pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione" che si articola come segue:

ART.1
(Finalità)

Il presente regolamento disciplina la procedura comparativa di selezione pubblica per il conferimento a personale esterno all'Ateneo di incarichi di collaborazione; al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità dell'attività della Pubblica Amministrazione.

Non sono soggetti alla disciplina del presente regolamento il conferimento di incarichi di collaborazione conseguenti a selezioni effettuate da altri enti o Istituzioni nonché il conferimento di incarichi c.d. "intuitus personae" da parte degli organi d'Ateneo (S.A., C.d.A., Rettore).

L'utilizzo degli incarichi di collaborazione è ammesso esclusivamente per attività altamente qualificate.

ART.2
(Procedura di attivazione)

La procedura selettiva di cui al presente regolamento viene avviata su richiesta del Dirigente/Responsabile degli uffici d'Ateneo il quale formula al Direttore Amministrativo una proposta di conferimento di incarico di collaborazione specificando i sotto elencati elementi essenziali:

- Nominativo del Responsabile del Progetto;
- Titolo del Progetto ;
- Programma del progetto o fase di esso con l'individuazione degli obiettivi;
- Individuazione dell'attività all'interno del Progetto, per la quale si richiede l'incarico al collaboratore e dalla quale si evincono le caratteristiche dell'elevata professionalità;
- Requisiti per la partecipazione alla selezione.
- Titoli valutabili: detti titoli devono essere individuati tra quelli elencati all'art.3 del presente regolamento, coerentemente con l'incarico da conferire, tesi ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare ;
- Argomenti dell'eventuale colloquio che sarà teso a verificare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare;
- Durata della collaborazione inerente al Progetto;
- Compenso da corrispondere al collaboratore. Detto compenso dovrà essere commisurato alla quantità e qualità della prestazione da svolgere e proporzionato all'utilità conseguita dall'Amministrazione;

- Dichiarazione attestante che l'oggetto della prestazione non rientra tra i compiti istituzionali propri del personale universitario, ovvero che il personale universitario in possesso delle competenze richieste non è disponibile per lo svolgimento di detta prestazione;
- Forme di pubblicità e termini per la presentazione delle domande (comunque non inferiori a 10 giorni dall'affissione dell'avviso di selezione);
- Nominativi dei componenti la Commissione, nel rispetto dell'art.6 del presente Regolamento.

ART.3 (Titoli valutabili)

I titoli valutabili devono essere individuati tra quelli di seguito indicati, coerentemente con l'incarico da conferire. Potranno, quindi, essere individuati uno, alcuni o tutti i seguenti titoli:

- Il titolo di studio;
- Il possesso di eventuali abilitazioni o iscrizioni ad albi;
- Master, dottorati o assegni di ricerca, borse di studio, pubblicazioni inerenti al tema oggetto della collaborazione;
- Esperienza in attività di coordinamento nel settore specifico;
- Conoscenza dei principali strumenti informatici (elaborazione testi, foglio elettronico, banche dati, internet, posta elettronica);
- Conoscenza di almeno una lingua straniera comunitaria;
- Incarichi presso altre Pubbliche amministrazioni;
- Altri titoli ritenuti idonei a comprovare il possesso della professionalità necessaria per lo svolgimento dell'incarico da conferire.

ART.4 (Avviso di selezione)

La selezione viene bandita tramite avviso a firma del Direttore Amministrativo .

L'avviso di selezione deve contenere:

- Titolo del Progetto;
- Programma del progetto o fase di esso con l'individuazione degli obiettivi;
- Individuazione dell'attività, all'interno del Progetto, per la quale si richiede l'incarico al collaboratore e dalla quale si evincono le caratteristiche dell'elevata Professionalità;
- Requisiti per la partecipazione alla selezione;
- Titoli valutabili;
- Durata dell'incarico di collaborazione;
- Compenso lordo da corrispondere al collaboratore. Detto compenso dovrà essere commisurato alla quantità e qualità della prestazione da svolgere e proporzionato all'utilità conseguita dall'Amministrazione;
- Termini e modalità per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. I termini per la presentazione delle domande non possono essere inferiori a dieci giorni dall'affissione all'albo d'Ateneo.
- Il bando di selezione deve indicare le modalità di selezione dei candidati;
- Il bando di selezione deve indicare le modalità e i tempi per la convocazione dei candidati ovvero l'avviso per la determinazione del calendario delle prove,

All'avviso di selezione deve essere data pubblicità mediante affissione all'albo d'Ateneo oltre che tramite le altre forme di pubblicità ritenute idonee e necessarie.

L'avviso di selezione dovrà inoltre essere liberamente accessibile via internet presso il sito web di Ateneo.

ART. 5 (Commissione)

La Commissione giudicatrice è composta da tre esperti nelle materie di cui uno con funzioni anche di segretario verbalizzante.

La Commissione è nominata con provvedimento del Direttore Amministrativo.

La Commissione, al termine di ogni seduta, redige un verbale e, alla conclusione della procedura selettiva, redige una relazione finale che riassume sinteticamente i lavori svolti e ne presenta le conclusioni. Detta relazione finale deve essere trasmessa al Direttore Amministrativo per i conseguenti adempimenti procedurali. Ai componenti della Commissione non verrà corrisposto alcun compenso.

ART. 6. (Valutazione)

La Commissione deve stabilire i criteri e le modalità di valutazione dei candidati ove non precisato nel bando. Tale valutazione è tesa a verificare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare. La Commissione esaminati i titoli, potrà richiedere ulteriori approfondimenti, anche mediante colloquio, ai soggetti che avranno conseguito, relativamente ai titoli posseduti, la soglia minima stabilita dal bando. In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età. Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito.

ART.7 (Approvazione atti)

Ricevuta la relazione finale della procedura selettiva da parte della Commissione giudicatrice, il Direttore Amministrativo, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione atti. Nell'ipotesi di rinuncia del candidato aggiudicatario del contratto o di recesso dello stesso durante il rapporto contrattuale, ovvero nel caso si manifesti all'interno della struttura la necessità di selezionare figure analoghe, si potrà, ove ritenuto opportuno, attingere all'elenco degli idonei esistente, entro il termine perentorio di un anno decorrente dalla data di approvazione atti; in alternativa il Direttore Amministrativo potrà emettere un avviso di selezione per indire un'altra procedura selettiva per il restante periodo .

ART.8 (Conferimento dell'incarico)

Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività, da parte del Direttore Amministrativo o suo delegato e del soggetto assegnatario del contratto, previo espletamento dei necessari adempimenti. Detto contratto avrà la natura giuridica di collaborazione coordinata e continuativa (ai sensi dell'art. 2222 c.c. e dell'art 409 c.p.c.) ovvero di rapporto libero professionale qualora il soggetto assegnatario sia titolare di Partita IVA . Il contratto conferito, potrà, su richiesta del responsabile del progetto e previo parere favorevole del Direttore Amministrativo, essere prorogato, con il consenso dell'interessato. La proroga è consentita ove si ravvisi un motivato interesse alla modifica della durata contrattuale solo al fine di completare progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati. Non è consentito procedere al rinnovo dei contratti già conferiti. I precedenti comma del presente articolo trovano applicazione, in via transitoria, anche per i contratti in corso di svolgimento alla data dell'entrata in vigore del presente regolamento.

Sezione II[^]

ART. 9 - (Procedura semplificata)

Le norme contenute nel presente regolamento dall' art. 1 all'art.8 costituiscono norme di principio per il conferimento di incarichi sottospecificati ferme restando le norme di seguito indicate.

La procedura semplificata si applica a contratti di collaborazione (occasionale o coordinata e continuativa) di importo lordo contrattuale non superiore ad € 5.000 ed aventi una durata non superiore a 30 giorni. .

Per le collaborazioni di importo o durata superiore occorre adottare la procedura ordinaria .

Nel caso di procedura semplificata, la valutazione comparativa per la scelta del collaboratore è effettuata dalla struttura universitaria proponente, a seguito di pubblicazione di apposito bando.

Il bando deve comprendere:

- la tipologia e i contenuti della collaborazione da svolgere e l'impegno temporale richiesto;
- il termine e le modalità di presentazione delle domande;
- le competenze professionali richieste;
- la richiesta del curriculum vitae ;
- la data iniziale, finale e durata del contratto;
- il compenso complessivo lordo previsto.

Al bando deve essere data pubblicità con l'affissione, per un periodo non inferiore a 3 (tre) giorni all'albo dell'Università e della struttura universitaria proponente nonché sul sito web d'ateneo.

Possono partecipare alla selezione coloro che abbiano conseguito un Diploma di Laurea ante d.m. 509/99, Laurea Specialistica o Magistrale ovvero laurea e successivo percorso formativo di specializzazione mediante percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti e siano in possesso di tutti i requisiti prescritti dal relativo bando.

La selezione viene effettuata sulla base della valutazione del curriculum vitae ed eventuale colloquio. Nell'incarico di collaborazione affidato con procedura semplificata, la commissione per la valutazione sarà composta dal Direttore Amministrativo ovvero da un Dirigente o loro delegato, coadiuvato da un segretario verbalizzante con il compito di valutare i curricula e l'eventuale colloquio e di individuare il collaboratore con le caratteristiche più idonee per lo svolgimento dell'incarico.

Ai fini del giudizio di merito, la commissione tiene conto dei curricula e dell'esito dell'eventuale colloquio sostenuti, valutando sia l'attitudine a svolgere i compiti così come previsti dal bando sia le esperienze possedute.

Al termine dei suoi lavori, la commissione presenta una relazione contenente il giudizio sui candidati.

In caso di parità di punteggio tra due o più candidati avrà precedenza il più giovane di età. La relazione e il conseguente elenco, predisposta sulla base di criteri predefiniti, dei collaboratori selezionati verrà approvata con provvedimento del Direttore Amministrativo e pubblicata all'albo d'Ateneo.

Nel caso in cui uno o più collaboratori selezionati rinuncino all'incarico, ovvero nel caso si manifesti all'interno della struttura la necessità di selezionare figure analoghe, si potrà, ove ritenuto opportuno, attingere all'elenco degli idonei esistente, entro il termine perentorio di un anno decorrente dalla data di approvazione atti.

Il contratto di collaborazione sarà firmato tra prestatore e Direttore Amministrativo o suo delegato .

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta libera e corredata dal curriculum vitae, deve essere indirizzata e inviata al Direttore Amministrativo entro i termini stabiliti dal bando.

Sezione III^A

ART.10

(Norma di rinvio)

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio all'avviso di selezione della relativa procedura selettiva che costituisce "lex specialis".

ART. 11

(Entrata in vigore)

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua affissione all'albo Ufficiale di Ateneo sito in Via Università, 4 Modena.

Modena, 05.05.2008

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(f.to Dott. Stefano RONCHETTI)