**INDICAZIONI**

* La richiesta di attivazione – in formato pdf e firmata digitalmente - viene presentata a:
	+ Consiglio di Dipartimento se il costo complessivo è superiore a € 20.000
	+ Giunta di Dipartimento se il costo complessivo è inferiore a € 20.000
* Dal giorno del Consiglio o della Giunta è opportuno considerare un minimo di **25-30 giorni di calendario** per definire la data del colloquio considerando che occorrono:
	+ 15 gg naturali e consecutivi per pubblicazione bando;
	+ 3-5 gg verifica possesso requisiti ammissione e valutazione titoli da parte della commissione
	+ **in caso di selezioni per titoli e colloqui, è stato previsto che la valutazione dei titoli sarà effettuata dopo lo svolgimento dei colloqui,** secondo quanto disposto dall’articolo 8, comma 1, del DPR 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82
* Solo in casi eccezionali e da concordare previamente con il Direttore e la Segreteria amministrativa è possibile ricorrere alla procedura d’urgenza (decreto del direttore)
* Per definire il lordo soggetto partendo dai fondi disponibili occorre rivolgersi alla Referente della Segreteria amministrativa, scrivendo a: disci.segreteria@unibo.it annamaria.sodano@unibo.it
* Referente della segreteria amministrativa:

ANNAMARIA SODANO – tel. 051 2097601

Alla Segreteria Amministrativa

disci.segreteria@unibo.it

Il/La sottoscritto/a prof./prof.ssa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CHIEDE

di sottoporre alla Giunta *(se il costo complessivo è superiore a € 20.000 al Consiglio)* di Dipartimento l’attivazione di un contratto di lavoro autonomo:

* **PROFESSIONALE**: avente ad oggetto una prestazione d’opera predeterminata, resa avvalendosi di mezzi propri da soggetti iscritti ad albi o elenchi professionali, ovvero che svolgano per professione abituale, attività di lavoro autonomo e che siano titolari di partita Iva.
* **OCCASIONALE**: avente ad oggetto lo svolgimento di una prestazione episodica, che il collaboratore svolge in maniera saltuaria ed autonoma, spesso con contenuto professionale, che si esaurisce in una sola azione o prestazione, che consente il raggiungimento del fine.
* **NON OCCASIONALE**: avente ad oggetto lo svolgimento di una prestazione d’opera intellettuale, resa in autonomia, ossia senza il potere di direzione e vigilanza da parte del datore di lavoro con riferimento ai tempi e ai luoghi di lavoro, ma esclusivamente con un potere di verifica da parte di quest’ultimo della rispondenza della prestazione ai propri obiettivi.

nell’ambito del **PROGETTO** di: 🞎 RICERCA 🞎 DIDATTICA 🞎 ALTRO( s*pecificare)*………………………

**TITOLO PROGETTO**

**OBIETTIVI E FINALITÀ PROGETTO**: *(descrivere contenuti, durata, modalità di finanziamento, ecc del progetto)*

Di seguito si forniscono i dettagli dell’incarico da affidare:

**OGGETTO DELL’INCARICO**: *descrizione delle attività che dovrà svolgere il soggetto*

**PROFILO RICERCATO:** ………………………………………………………………………………………………………………

**DURATA DELL’INCARICO**: n° mesi………………………. per n° ore stimate……………………

**MODALITA’ DI SELEZIONE**: ❒ PER TITOLI ❒ PER TITOLI E COLLOQUIO

**SELEZIONE**

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

* Titolo di studio: Laurea V.O. o LS/LM in …………………………………………..
* Esperienze e competenze professionali qualificate maturate presso enti pubblici o organizzazioni private in relazione all’oggetto del contratto di durata pari a ❒ 12 oppure ❒ 24 oppure ❒ 36 mesi.
* *(è possibile indicare ulteriori requisiti esempio dottorato, specializzazione ecc.)*
* Iscrizione ❒ all’Albo…………………………………………. oppure ❒ all’Ordine……………………………………………..

**TITOLI VALUTABILI**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Esperienze professionali maturate presso amministrazioni del Comparto Università nei peculiari ambiti di attività del profilo e con le caratteristiche del profilo medesimo, con contratto di lavoro subordinato e non subordinato
 | Max……………….punti |
| 1. Altre esperienze professionali nel settore pubblico o privato comunque coerenti con il profilo ricercato
 | Max……………….punti |
| 1. Formazione culturale (partecipazione a corsi, convegni, seminari etc..)
 | Max……………….punti |
| 1. Titoli studio ulteriori rispetto al requisito di accesso (laurea, master, dottorato di ricerca, scuole di specializzazione etc..)
 | Max……………….punti |
| **TOTALE** | **Max 30 punti** |

**COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Presidente** |  |
| **Membro** |  |
| **Membro** |  |
| **Supplente** |  |

**INCARICO CON:**

 **❒ SOLO COMPENSO** **❒ SOLO RIMBORSO SPESE ❒ COMPENSO + RIMBORSO SPESE**

**SPESA COMPLESSIVA SUL BUDGET: € ………………………** *(indicare l’importo da prelevare dal Budget)*

**FONDI DA UTILIZZARE:** *(indicare esattamente il progetto contabile /i progetti contabili)*

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…..**

Rimborso spese *(se previsto)*: ❒ con massimale di spesa pari a € ……………………. ❒ senza massimale

**MODALITÀ DI PAGAMENTO**: ❒ unica soluzione *(in alternativa)* ❒ a rate e in tal caso:

❒ rate mensili

❒ rate bimestrali

❒ rate trimestrali

❒ altro………………

**SELEZIONE CON COLLOQUIO** – specificare quanto segue:

 ❒ PREVISIONE COLLOQUIO A DISTANZA

 ❒ ACCERTAMENTO LINGUA INGLESE

Durante il colloquio verranno accertate conoscenze e competenze sui seguenti ambiti:

* ……………………………………………….
* ………………………………………………

**DATA – ORA E LUOGO DEL COLLOQUIO**:

CONSAPEVOLE CHE

le pubbliche amministrazioni possono continuare a far fronte a specifiche esigenze peculiari e temporanee, a cui non possono sopperire con personale in servizio, attraverso il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, ma con il **divieto** di stipulare contratti di collaborazione:

* che si concretino in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, ossia in cui il collaboratore non disponga di una propria organizzazione di beni e strumenti di lavoro (es.: uso di spazi, pc, telefoni, auto, ecc. del committente per effettuare la prestazione lavorativa);
* di natura continuativa, ossia in cui l’interesse del committente sia durevole nel tempo;
* le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente, anche con riferimento ai tempi e ai luoghi di lavoro.

Data,

**FIRMA DEL RICHIEDENTE**

*Si prega di convertire la versione definitiva del file in formato pdf e firmare SOLO DIGITALMENTE*