

Regolamento relativo alla disciplina delle procedure di selezione per il conferimento di contratti da Research Assistant, Contratto da lavoro autonomo o da lavoro professionale per lo svolgimento di attività di supporto e assistenza alla ricerca scientifica nell'ambito di Progetti di Ricerca finanziati in tutto o in parte da soggetti terzi, pubblici o privati, nazionali

Emanato con D.R. n. 107 del 21.12.2022



Regolamento relativo alla disciplina delle procedure di selezione per il conferimento di contratti da Research Assistant, Contratto da lavoro autonomo o da lavoro professionale per lo svolgimento di attività di supporto e assistenza alla ricerca scientifica nell'ambito di Progetti di Ricerca finanziati in tutto o in parte da soggetti terzi, pubblici o privati, nazionali o internazionali, mediante valutazione comparativa, dell'Università Commerciale Luigi Bocconi

CAPO I PARTE GENERALE

Articolo 1 – Oggetto

- 1.1** Il presente regolamento, disciplina le procedure di selezione per il conferimento di contratti da Research Assistant, per lo svolgimento di attività di supporto e assistenza alla ricerca nell'ambito di Progetti di Ricerca finanziati in tutto o in parte da soggetti terzi, pubblici o privati, nazionali o internazionali, che prevedano procedure di selezione mediante valutazione comparativa dell'Università Commerciale "L. Bocconi" di Milano.
- 1.2** Ai sensi del presente regolamento si intendono:
- a. per "**Università**", l'Università Commerciale "L. Bocconi" di Milano;
 - b. per "**Selezione**", le modalità di selezione dei Research Assistant, collaboratori per lo svolgimento di attività di supporto e assistenza alla ricerca, disciplinate nel presente regolamento;
 - c. per "**Commissione Giudicatrice**", la Commissione giudicatrice che si occupa della selezione dei collaboratori alla ricerca, è nominata dal Rettore su proposta del Direttore del Dipartimento / Centro di Ricerca di afferenza, d'intesa con il Prorettore per la Faculty, ad effettuare la valutazione delle candidature presentate per la copertura dei posti messi a concorsi ai sensi del presente regolamento;
 - d. per "**Research Assistant**" il personale accademico non di ruolo incaricato dello svolgimento di attività di supporto e assistenza alla ricerca mediante contratto da lavoro autonomo ex art. 409 CPC e del D.lgs. 81/2015 disciplinato dagli artt. 13 e 14 del ACNC del 10/12/2015 o da lavoro professionale.

CAPO II SELEZIONE E STATO GIURIDICO

Articolo 2 – Attivazione della procedura

- 2.1** Nei limiti delle disponibilità economiche e finanziarie i docenti dei Dipartimenti e Centri di Ricerca, valutati i propri fabbisogni di ricerca, potranno richiedere al Dirigente dell'area competente, previo parere favore del Direttore della struttura accademica di

riferimento, l'emissione di specifici bandi di concorso per titoli e colloquio per la copertura di posizioni da Research Assistant.

2.2 Tali posizioni saranno da attribuire mediante contratto di diritto privato da lavoro autonomo, coordinato e continuativo, ex art 13 e 14 dell'ACNC del 10/12/2015, ovvero da lavoro professionale, distinti per Gruppo Scientifico – Disciplinare ovvero Settore Concorsuale, da coprire mediante selezione pubblica, assicurandone la pubblicità degli atti.

2.3 Il bando di concorso deve indicare:

- a. la tipologia contrattuale;
- b. la durata;
- c. finanziatore;
- d. responsabile scientifico;
- e. la decorrenza: di norma il 1° del mese successivo all'espletamento della procedura di selezione;
- f. la descrizione delle attività di supporto e assistenza alla ricerca;
- g. il Dipartimento / Centro di Ricerca di afferenza;
- h. il Gruppo Scientifico Disciplinare, ovvero il Settore Concorsuale;
- i. il Progetto di Ricerca per cui viene attivata la posizione concorsuale con le specifiche relative al finanziamento correlato;
- j. i requisiti, le modalità e il termine di scadenza per la partecipazione alla procedura di selezione.

Il bando deve contenere anche indicazioni inerenti il trattamento economico.

2.4 Il bando di concorso deve essere pubblicato sul sito dell'Ateneo (sia in inglese sia in italiano). La Bocconi potrà inoltre pubblicare uno specifico avviso sui siti principali di *job opening* internazionali del settore.

Articolo 3 – Requisiti per la presentazione delle domande

3.1 Il bando di concorso potrà prevedere il possesso di determinati titoli accademici a seconda del profilo ricercato.

3.2 Nel caso in cui il candidato ricopra eventuali altri uffici, lo stesso è tenuto ad allegare una dichiarazione nella quale sarà specificato il tipo di attività svolta e relativo impegno.

3.3 Non possono partecipare alle procedure di selezione, coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il professore appartenente al Dipartimento / Centro di Ricerca che effettua l'attivazione della copertura del posto vacante, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale, Amministratore Delegato o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione delle domande

- 4.1** Le candidature (*applications*) alla selezione di cui al presente punto, dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo previsto dal bando, entro e non oltre il termine di scadenza stabilito nel bando di concorso, utilizzando la modulistica allegata al relativo bando. I termini utili per la presentazione delle domande non possono essere inferiori a 20 giorni e decorrono dal giorno di pubblicazione dell'avviso di vacanza sul sito web dell'Università.
- 4.2** Alle domande, da compilarsi secondo il modello previsto dal bando di concorso, dovranno essere allegati, sempre con modalità telematica:
- a. Curriculum vitae scientifico-professionale (in formato pdf);
 - b. eventuali titoli, pubblicazioni e lavori che i candidati intendono sottoporre a valutazione (in formato pdf).

Articolo 5 – Procedure di selezione dei candidati e criteri generali di valutazione

- 5.1** Per effettuare la selezione, i Dipartimenti / Centri di Ricerca si avvalgono di una apposita Commissione Giudicatrice, nominata dal Rettore su proposta del Direttore del Dipartimento / Centro di Ricerca di afferenza, d'intesa con il Prorettore per la Faculty. La Commissione sarà così composta:
- 1° membro: Direttore del Dipartimento / Centro di Ricerca di afferenza o suo delegato
 - 2° membro: Responsabile del Progetto di Ricerca
 - 3° membro: un componente designato tra i Ricercatori Fellow del Dipartimento / Centro di Ricerca di afferenza, designato del Prorettore per la Ricerca.
- Almeno un componente della Commissione Giudicatrice dovrà essere del medesimo Gruppo Scientifico Disciplinare (o Settore Concorsuale) messo a concorso.
- 5.2** La Commissione Giudicatrice, provvederà a valutare le candidature presentate e formulerà una graduatoria per ciascuna selezione, sulla base dei punteggi attribuiti. Sono a disposizione della Commissione 100 punti così distinti: min 30 max 40 punti per il CV, titoli accademici, e pubblicazioni; min 60 max 70 punti per il colloquio. Il punteggio minimo per essere utilmente collocati in graduatoria in qualità di idonei è di 60 punti. La graduatoria rimarrà valida fino alla fine del progetto qualora il Responsabile Scientifico del Progetto di Ricerca ritenesse opportuno avvalersi della stessa per eventuali nuove assunzioni. Il verbale dei lavori sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo (in inglese e italiano).
- 5.3** La prova d'esame consiste in un colloquio sul CV ed eventuali titoli e pubblicazioni del candidato e sull'attività di supporto e assistenza alla ricerca previsto per il Progetto di Ricerca indicato nel bando. I colloqui potranno essere organizzati mediante "conference call", ovvero mediante colloqui in presenza presso un'aula o sala dell'Ateneo, in data da comunicarsi con un preavviso di almeno 7 giorni mediante e-mail.

- 5.4** L'Università Bocconi come stabilito dal proprio Piano Strategico 2021-25 è impegnata a perseguire i suoi principali obiettivi di ricerca e di formazione in un ambiente (fisico e intellettuale) in cui tutti - gli studenti, i docenti, lo staff - ricevono e offrono agli altri pari opportunità, dignità e trattamento, indipendentemente dal genere, orientamento sessuale, etnia, religione, età e condizioni economiche. A tale finalità, il presente Regolamento, insieme a tutti i Regolamenti dell'Università Bocconi per le selezioni del personale, rispetteranno i principi trasversali previsti dal Regolamento UE 2021/241, in particolare sul principio della parità di genere, il principio di protezione e valorizzazione dei giovani e il principio di superamento dei divari territoriali.

Articolo 6 – Stipulazione del contratto

- 6.1** Al candidato vincitore verrà data comunicazione scritta del conferimento del contratto da lavoro autonomo ovvero professionale che, a pena di decadenza, dovrà essere sottoscritto per accettazione entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di ricezione.
- 6.2** Il contratto è individuale ed indivisibile.

Articolo 7 – Diritti e doveri del Collaboratore

- 7.1** Il contratto di collaborazione all'attività di supporto e assistenza alla ricerca (Research Fellow) decorre di norma dal 1° giorno del mese successivo all'espletamento del concorso. Il conferimento implica l'impegno a svolgere, presso l'Università ovvero presso una sede definita contrattualmente, attività di supporto e assistenza alla ricerca sul Progetto Scientifico previsto dal bando.
- 7.2** Il conferimento del contratto di supporto e assistenza alla ricerca configura un rapporto di lavoro autonomo, occasionale ovvero coordinato e continuativo, ovvero professionale e non dà luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli delle Università.
- 7.4** Per quanto riguarda i rischi da infortuni e responsabilità civile, l'Università provvede alla copertura assicurativa.
- 7.5** Il pagamento del contratto è effettuato di norma in rate mensili posticipate, previa presentazione, entro le scadenze comunicate annualmente sulla intranet Bocconi da parte dell'Amministrazione, di regolare nota o fattura debitamente sottoscritta dal Responsabile scientifico di riferimento a titolo di verifica dell'attività svolta.

CAPO III NORME STRAORDINARIE E FINALI

Articolo 8 – Norme Straordinarie e Finali

- 8.1** L'Università prevede la possibilità di rinnovare o prorogare i contratti per lo svolgimento di attività di supporto e assistenza alla ricerca, di cui al presente regolamento, in scadenza con le previgenti modalità, ex art. 409 CPC e del D.lgs 81/2015 disciplinato dagli artt. 13 e 14 dell'ACNC del 15/12/2015, in base alle disponibilità dei finanziamenti per la Ricerca inerenti i Progetti attivati e previa positiva valutazione dell'attività svolta a cura del competente Dipartimento / Centro di Ricerca.
- 8.1** L'Università, sui fondi di ricerca autofinanziati e sui finanziamenti conto terzi che non prevedono modalità di selezione dei collaboratori mediante pubblico concorso, prevede la possibilità di procedere mediante chiamata/designazione diretta dei collaboratori alla attività di supporto e assistenza alla ricerca. Al Dipartimento / Centro di Ricerca di afferenza compete la proposta di conferimento contratto (RDC) correlata da CV del candidato e indicazione puntuale del centro di costo/commessa di riferimento. La proposta di conferimento sarà valutata dal Prorettore alla Ricerca per la parte accademica e dalla Direzione Faculty & Staff Administration per la parte amministrativa. Le proposte approvate saranno finalizzate con un contratto di lavoro autonomo o professionale in base all'inquadramento fiscale del collaboratore.

Articolo 9 – Efficacia

- 9.1** Il presente regolamento, previsto dagli art. 18 e 22 della Legge 240/2010, entra in vigore il giorno successivo a quello del Decreto Rettorale di emanazione con adeguata forma di pubblicità sul sito web dell'Università.