

Avviso 2025-18 del 14/04/2025

Avviso di selezione per l'attivazione di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento delle attività di supporto al coordinamento e alla didattica per la tredicesima edizione del Master in "Analisi Chimiche e Chimico-Tossicologiche Forensi" A.A. 2024/2025.

Fondazione Alma Mater, di seguito FAM, è un ente soggetto a controllo pubblico dell'Università di Bologna e collabora con l'Ateneo per la realizzazione dei suoi fini istituzionali, ivi compresi lo svolgimento dell'attività didattica e le attività di servizio rese agli studenti, e per promuovere l'utilizzazione delle nuove conoscenze e la loro diffusione nella società, nonché lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione tecnologica.

Fondazione Alma mater in qualità di Ente Gestore del Master, ricerca candidature per attivare un contratto lavoro autonomo coordinato e continuativo, ai sensi degli artt. 2222 c.c., 409 c.p.c., e 52, comma 2°, d.lgs. n.81/2015 per lo svolgimento di attività di supporto al coordinamento, alla didattica e al tutoraggio per la tredicesima edizione del Master in "Analisi Chimiche e Chimico-Tossicologiche Forensi" A.A. 2024/2025.

La professionalità selezionata svolgerà in particolare le seguenti attività:

- pianificazione e realizzazione delle attività di promozione del Master, inclusa la preparazione del materiale di diffusione;
- cura degli aspetti logistici, nell'accoglienza dei docenti che svolgeranno e parteciperanno alle lezioni in presenza o da remoto;
- supporto nella predisposizione del materiale didattico, cura e aggiornamento delle comunicazioni agli iscritti circa eventuali mutamenti e/o integrazioni del programma;
- creazione e gestione di stanze di Teams per attività didattiche, organizzative e gestionali che richiedono collegamenti da remoto;
- partecipazione alla stesura dell'orario e controllo dello svolgimento, informando la Direttrice di eventuali problematiche;
- richiesta ai docenti del materiale didattico prima delle lezioni e inserimento a disposizione degli studenti in apposito supporto informatico (Dropbox, Drive, etc.);
- attivazione e gestione del sito del Master fornito da UNIBO, inserendo informazioni, aggiornandole e rispondendo alle richieste;
- rapporti con, e servizio di informazioni a, docenti, sponsor e patrocinatori, persone interessate al Master, ente gestore (via e-mail, telefono, di persona);
- partecipazione alla riunione settimanale con la Direttrice e il Comitato Proponente;
- partecipazione alle riunioni degli organi direttivi (Comitato Proponente, Consiglio Scientifico) ed alle sedute di diploma con funzione di segreteria verbalizzante e per fornire informazioni;
- archiviazione e conservazione di tutti i materiali ufficiali del Master, ivi inclusi gli elaborati finali degli studenti, le domande di preiscrizione, ecc...

Le attività anzidette dovranno essere svolte in presenza e/o telematicamente sulla base di accordi con la Direttrice.

Ai sensi degli artt. 2222 c.c., 409 c.p.c., e 52, comma 2°, d.lgs. n.81/2015, la prestazione oggetto del presente avviso sarà 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 collaboratore, pur avendo a disposizione la documentazione e l'accesso, se necessario, alla struttura di FAM e dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna senza che ciò comporti in alcun modo inserimento stabile nell'organizzazione, dovrà organizzarsi in forma autonoma e utilizzare la propria strumentazione. Il collaboratore si impegna ad utilizzare gli strumenti e le credenziali istituzionali eventualmente messi a disposizione dalle sedi didattiche, solo al fine di svolgere in maniera funzionale ed efficace tutte le attività previste dalla prestazione oggetto del presente contratto.

In particolare, per l'esecuzione della prestazione, il prestatore:

- svolgerà la propria attività lavorativa in modo autonomo;
- svolgerà le proprie attività presso le sedi in cui si svolgeranno le lezioni del master;
- agirà senza alcun vincolo di subordinazione e senza forme di inserimento stabile nell'organizzazione;
- il prestatore svolgerà personalmente, senza valersi di sostituti, l'attività richiesta;
- il prestatore determinerà le modalità tecnico-operative di svolgimento della prestazione in autonomia, nel rispetto di alcuni indirizzi generali e del termine di conclusione delle attività pattuito con FAM e che consentono coerenza dell'incarico con le caratteristiche del progetto di FAM.

Il presente contratto non implica il sorgere di un rapporto in via esclusiva con FAM.

La professionalità ricercata svolgerà la propria prestazione raccordandosi con la Direttrice del Master Prof.ssa Laura Mercolini. La risorsa selezionata dovrà svolgere le attività sopra descritte, coerentemente alle linee di indirizzo in materia di formazione post-laurea dell'Università di Bologna.

Durata e compenso della collaborazione

Sarà attivato con il candidato selezionato un contratto di collaborazione coordinata e continuativa **con termine al 31 marzo 2026, decorrente dalla data di attivazione del contratto.**

Il compenso complessivo lordo (oneri fiscali del collaboratore inclusi) sarà di **euro 7.820,00.**

Il compenso effettivo potrà essere diverso in ragione della situazione fiscale e contributiva del candidato selezionato e delle eventuali modifiche normative in materia fiscale. In applicazione e considerazione di quanto sopra specificato, sono escluse dal compenso le eventuali spese di trasferta e qualsiasi maggior onere che il collaboratore dovrà sostenere per recarsi nella sede di lavoro più confacente a rispondere alle esigenze determinate/individuate dalla Direttrice del Master. La prestazione sarà svolta personalmente dal collaboratore in piena autonomia senza vincoli di subordinazione e il pagamento del compenso sarà condizionato alla conduzione regolare delle attività previste e sarà effettuato in tranches e sulla base delle attività effettivamente svolte.

Il candidato selezionato dovrà prendere lettura e osservare quanto disposto nel Codice etico e di comportamento di Fondazione Alma Mater disponibile sul sito della Fondazione stessa, al link <https://fondazionealmamater.unibo.it/it/fondazione/codice-etico-comportamento> .

Requisiti di ammissione alla selezione

I requisiti di ammissione alla selezione sono:

- Laurea triennale o magistrale o a ciclo unico;
- Precedenti esperienze formative o lavorative in attività di progettazione, gestione, promozione di eventi culturali/didattici/spettacoli;
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Buone conoscenze della piattaforma Teams e conoscenze informatiche in particolare degli strumenti di Office (soprattutto Word ed Excel), sia per sistemi Windows sia per Mac;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti;
- ottima conoscenza della lingua italiana (se stranieri).

I requisiti devono essere posseduti alla 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. Il candidato escluso sarà avvisato tramite e-mail.

Modalità di selezione

La selezione sarà effettuata valutando le candidature sulla base del curriculum (massimo 30 punti), comparando i requisiti professionali e le esperienze maturate, e sulla base del colloquio per i potenziali candidati ammessi alla selezione (massimo 70 punti).

La valutazione del curriculum sarà effettuata considerando i seguenti titoli con i relativi punteggi:

- Voto di Laurea triennale (o magistrale a ciclo unico/vecchio ordinamento) - Costituirà titolo preferenziale e verrà assegnato un punteggio più elevato ai candidati che avranno conseguito oltre ad una laurea triennale anche quella magistrale o un'ulteriore formazione post-laurea (massimo 18 punti su 30);
- Precedenti esperienze professionali maturate in ambiti affini a quelli oggetto del presente avviso (massimo 8 punti su 30);
- Conoscenze informatiche (in particolare del Pacchetto Office, della piattaforma MS Teams e di MS OneDrive) sia per sistemi Windows sia per Mac; (massimo 4 punti su 30).

La selezione sarà svolta da un gruppo di valutazione composto da 3 membri.

Al colloquio saranno ammessi soltanto i candidati che avranno conseguito una valutazione idonea pari a 18/30 durante la fase di comparazione ed esame dei curriculum.

I candidati ammessi al colloquio motivazionale e il candidato selezionato saranno avvisati con mail alla casella di posta elettronica indicata nella domanda di candidatura.

Gli eventuali colloqui saranno svolti in modalità on line sulla Piattaforma MS TEAMS, secondo le indicazioni tecniche che saranno fornite in un successivo momento ai candidati.

Durante i colloqui saranno valutati i seguenti aspetti:

- Competenze maturate nelle precedenti esperienze formative in ambiti affini all'oggetto della selezione o in ambiti organizzativi (massimo 13 punti su 70);
- Capacità organizzative acquisite nell'ambito delle esperienze professionali svolte e maturate (massimo 20 punti su 70);
- Conoscenza degli strumenti informatici, in particolare MS Teams e pacchetto Office (massimo 12 punti su 70);
- Capacità di comunicazione e propensione alle relazioni interpersonali e attitudine al lavoro in Team (massimo 25 punti su 70);

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito della Fondazione <https://fondazionealmamater.unibo.it/it/bandi> nella Sezione "Bandi" e comunicato via mail ai partecipanti.

Presentazione della candidatura

La candidatura dovrà essere presentata inviando:

- Domanda redatta a pena di esclusione secondo lo schema allegato (**alleg. 1**) e allegando fotocopia di documento di riconoscimento sempre a pena esclusione;
- Curriculum redatto secondo il formato europeo (**fac simile alleg. 2**) o in altro formato.

La candidatura dovrà pervenire a FAM entro la **scadenza del 24/04/2025 ore 12:00:**

- Tramite PEC alla casella almamatersegreteria@legalmail.it indicando il codice selezione e inviando i documenti in formato pdf.

La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata dalla data di invio della candidatura sulla PEC.

Si precisa che la PEC precedentemente indicata è abilitata a ricevere candidature anche da indirizzi di posta elettronica non certificata

Qualora dal curriculum non si evinca il possesso dei requisiti previsti dall'avviso, la domanda non verrà presa in considerazione.

Le candidature pervenute oltre il termine di scadenza oppure prive di sottoscrizione o prive di documento di identità allegato o di curriculum saranno escluse e non saranno valutate.

Cause d'esclusione dalla partecipazione alla procedura di selezione

Non possono partecipare alla presente selezione i soggetti che, nel triennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs 165/2001, per conto dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna quale Pubblica Amministrazione socio unico della Fondazione e di essere consapevole che in caso contrario il contratto di collaborazione sarà nullo e sarà obbligato alla restituzione dei compensi eventualmente percepiti (1).

Disposizioni finali.

Fondazione Alma Mater garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del d.lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001.

Trattamento dati personali

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e successive modifiche e/o integrazioni alla luce del Regolamento (UE) 679/2016 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso la Fondazione Alma Mater, per le finalità di gestione della procedura comparativa e sono trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Data di pubblicazione: 14/04/2025

Data di scadenza candidature: 24/04/2025

Data conclusione selezione: 09/05/2025

Codice selezione: 2025-18

Referente per chiarimenti: Arianna Occhiuzzi (a.occhiuzzi@fondazionealmamater.it – 051 2080516)

Il Consigliere con delega

(Dott.ssa Maria Elena Turchi)

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005)

Nota 1: Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), cfr. Atto ANAC AG/02/2015/AC del 05/02/2015, i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono quelli che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i poteri sopra descritti. Si tratta, nella specie, di coloro i quali emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Possono rientrare in tale categoria, a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro i quali svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio, ai sensi dell'Art. 19 comma 6 del D.Lgs. Nr. 165/2001 o ai sensi dell'Art. 110 del D.Lgs. Nr. 267/200 (TUEL), nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.