

Avviso 2025-11 del 05/02/2025

Avviso di selezione per l'attivazione di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento delle attività di supporto contabile e amministrativo.

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, ricerca candidature per attivare un contratto di 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 contabile e amministrativo.

La professionalità selezionata svolgerà in particolare le seguenti attività:

- Monitoraggio budget di progetto/commissa (istituzionali e commerciali), anche dei soggetti partecipati in service amministrativo contabile, in considerazione dell'avvio delle nuove attività e supporto alla rendicontazione delle attività in essere e della relativa reportistica, con particolare riferimento alle commesse finanziate da fondi comunitari, nazionali o regionali.

Le attività anzidette potranno essere svolte eventualmente anche telematicamente.

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 prestatore, 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. Si precisa che, le risorse selezionate per garantire un corretto svolgimento della prestazione dovrà essere in possesso di adeguata dotazione tecnologica e più precisamente:

- Personal Computer con Sistema Operativo Windows 10 (o equivalente MAC);
- connessione internet stabile;

Sede legale

Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna

Sede operativa

Viale Filopanti, 7 - 40126 Bologna

Tel. +39 051 2080531

www fondazionealmamater.unibo.it

e-mail segreteria@fondazionealmamater.it

PEC almamatersegreteria@legalmail.it

P.I. 01939491203

C.F. 92049880377

- web cam e microfono.

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

- svolgerà la propria attività lavorativa in modo autonomo;
- 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 il Responsabile Amministrativo Dott.ssa Anna Rita Grano.

Durata e compenso della collaborazione

Sarà attivato con il candidato selezionato un contratto di collaborazione coordinata e continuativa **con durata di sei mesi e decorrente dalla data di attivazione del contratto, eventualmente rinnovabile per ulteriori sei mesi**. Il compenso complessivo lordo per i sei mesi (oneri fiscali del collaboratore inclusi) sarà di **euro 6.900,00**.

Si precisa che il contratto che verrà stipulato a seguito della selezione, potrà essere prorogato prima della scadenza, qualora le attività oggetto dello stesso ancora non siano state portate a compimento e la risorsa selezionata dimostratisi efficiente e rispondente alle necessità di Fondazione, intenda confermare la sua disponibilità.

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. 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:

- diploma di scuola media superiore conseguito presso Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing o equivalenti.
- precedenti esperienze maturate in ambiti affini di almeno un anno;
- ottima conoscenza del pacchetto office;
- 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 email.

Alle selezioni del presente avviso non possono partecipare coloro che fanno parte del personale dipendente dell'Università di Bologna.

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:

- ulteriori esperienze formative attestate da un titolo di studio anche internazionale, quali ad esempio lauree, master, scuole di specializzazione, dottorati, etc. (massimo 10 punti su 30);
- esperienze professionali attinenti all'oggetto dell'avviso, con preferenza per attività svolte presso pubbliche amministrazioni o enti controllati (massimo 20 punti su 30).

Le esperienze devono essere adeguatamente illustrate nell'ambito del CV ed è consentito allegare eventuali referenze. Costituiscono requisiti preferenziali ai fini della valutazione del CV:

- Esperienze di lavoro subordinato o parasubordinato in ambiti di attività attinenti l'oggetto dell'avviso, con preferenza per attività svolte presso pubbliche amministrazioni anche tenendo conto dei contenuti, caratteristiche e durata temporale delle stesse;
- Attestazione di partecipazione ad eventuali corsi specifici sulle materie oggetto dell'avviso.

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 21/30 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.

Durante i colloqui saranno valutati i seguenti aspetti:

- ambiti dell'esperienza professionale maturata presso organizzazioni pubbliche o private (max 20 punti);
- grado di conoscenze della contabilità generale e analitica e della normativa fiscale (max 15 punti);
- grado di conoscenza della lingua inglese (massimo 5 punti);
- grado e livello di competenze e conoscenze informatiche maturate nelle precedenti esperienze professionali svolte e in particolare del pacchetto office ed excel (max 10 punti);
- grado di attinenza delle precedenti esperienze di lavoro agli ambiti oggetto dell'avviso, anche in relazione alla durata (max 10 punti);
- capacità di comunicazione e propensione alle relazioni interpersonali (massimo 5 punti);
- capacità di organizzazione orientamento al risultato e attitudine al lavoro in team (massimo 5 punti).

I colloqui potranno essere svolti anche in modalità on line secondo le indicazioni tecniche che saranno fornite in un successivo momento ai candidati.

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**). Qualora il curriculum non sia redatto nel formato europeo **la candidatura non verrà ritenuta valida.**

La candidatura dovrà pervenire a FAM entro la **scadenza del 19/02/2025 ore 12:00:**

Sede legale

Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna

Sede operativa

Viale Filopanti, 7 - 40126 Bologna

Tel. +39 051 2080531

www fondazionealmamater.unibo.it

e-mail segreteria@fondazionealmamater.it

PEC almamatersegreteria@legalmail.it

P.I. 01939491203

C.F. 92049880377

- 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).

Si precisa, come riportato in precedenza che, alle selezioni del presente avviso non potrà partecipare il personale dipendente dell'Università di Bologna.

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: 05/02/2025

Data di scadenza candidature: 19/02/2025

Data conclusione selezione: 28/03/2025

Codice selezione: 2025 - 11

Referente per chiarimenti: Anna Rita Grano (a.grano@fondazionealmamater.it) / 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.