



AREA DEL PERSONALE

. SETTORE SELEZIONE E CONTRATTI
UFFICIO RECLUTAMENTO, CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E ASSEGNI DI RICERCA

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L’AFFIDAMENTO DI 1 INCARICO DI LAVORO AUTONOMO NON OCCASIONALE DELLA DURATA DI 24 MESI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL PROGETTO 1EUROPE E DELL’ALLEANZA UNA EUROPA, PER LE ESIGENZE DELL’ AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - DIRI DI QUESTO ATENEO

IL DIRIGENTE

Visto l’art. 2222 e ss. del c.c;

Visto l’art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;

Vista la Legge 240/2010 in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario;

Visto il D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. recante il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Visto l’art. 1, comma 303 della Legge di Bilancio per il 2017 n. 232 dell’11/12/2016, in cui si dispone che al fine di favorire lo sviluppo delle attività di ricerca nelle università statali e di valorizzare le attività di supporto allo svolgimento delle stesse senza maggiori oneri per lo Stato gli atti e i contratti di cui all’art. 7 comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, stipulati dalle Università statali non sono soggetti al controllo preventivo da parte della Corte dei Conti, previsto dall’articolo 3, comma 1, lettera f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20;

Visto il Decreto Legge 17 marzo 2020 cd decreto “Cura Italia” e ss.mm.ii.;

Vista la Legge 17/7/2020 n.77, di conversione del Decreto Legge 19 maggio 2020 n. 34 cd decreto “Rilancio”;

Tenuto conto delle disposizioni normative anti Covid vigenti e, da ultimo, del D.P.C.M. del 3 dicembre 2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante: «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante: «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», nonché del decreto-legge 2 dicembre 2020, n. 158, recante: «Disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19»;

Visto del Decreto Rettorale Rep. 664/105263 del 30.04.2021 con il quale si dispone che la modalità ordinaria di svolgimento dei colloqui è a distanza fino al 31 luglio 2021;



Vista la Disposizione del Direttore Generale Rep. n. 4363/2021 Prot. n. 158674 del 01.07.2021 con la quale è stata autorizzata l'attivazione della procedura comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento di 1 incarico di lavoro autonomo non occasionale della durata di 24 mesi di supporto alla gestione del Progetto 1Europe e dell'Alleanza Una Europa, per le esigenze dell'Area Relazioni Internazionali - DIRI di questo Ateneo;

Verificata l'indisponibilità a svolgere l'attività da parte del personale interno all'Area;

dispone

È indetta una procedura comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento di 1 incarico di lavoro autonomo non occasionale della durata di 24 mesi di supporto alla gestione del Progetto 1Europe e dell'Alleanza Una Europa, per le esigenze dell'Area Relazioni Internazionali - DIRI di questo Ateneo.

Articolo 1

**Progetto nell'ambito del quale viene richiesto l'affidamento dell'incarico.
Durata, oggetto e sede dell'incarico.**

La prestazione avrà una durata di 24 mesi per un impegno indicativo quantificabile in circa 1500 ore annue.

Obiettivi e Progetto

UNA Europa è un Network di 8 Università europee costituitosi nell'aprile del 2019 e partecipato dalle seguenti università: Università di Bologna, Università di Leuven, Università Jagellonian, Università Frei di Berlino, Università Complutense di Madrid, Università di Parigi Sorbona, Università di Helsinki e Università di Edimburgo. Il Network è diventato un'associazione senza scopo di lucro con sede a Bruxelles, dove è presente un ufficio di coordinamento centrale (Segretariato). UNA Europa ha l'obiettivo di incoraggiare lo sviluppo strutturale dello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore e dello Spazio Europeo della Ricerca, stabilendo legami a lungo termine, sostenibili, solidi e dinamici tra gli 8 atenei coinvolti. L'Alleanza Una Europa vuole inoltre costruire l'Università Europea del futuro, dove gli studenti potranno frequentare corsi integrati in vari paesi e in diverse lingue, e il personale o gli accademici potranno spostarsi liberamente tra più sedi, seguendo le proprie esigenze professionali. Le istituzioni partner di questa rete sono pronte a collaborare con organizzazioni nazionali, europee e internazionali sulle idee, le politiche e le scelte che daranno forma al futuro dell'istruzione e della ricerca; alla fine, gli innovativi formati congiunti di educazione e mobilità sviluppati da Una Europa dovrebbero diventare un punto di riferimento per le università di tutto il mondo. Nel giugno 2019, l'Alleanza UNA EUROPA ha ricevuto il finanziamento del progetto europeo Erasmus+ 1Europe, attraverso il quale sta sperimentando nuovi formati educativi e di mobilità di studenti e personale universitario, nonché la realizzazione di infrastrutture comuni per un campus internazionale formato dalle 8 università partecipanti. L'Università di Bologna coordina uno dei Work Package di progetto, il "WP4 Mobility Formats" ed è dunque responsabile del coordinamento del lavoro previsto all'interno del WP4, inoltre partecipa attivamente a tutte le altre attività di progetto realizzate sia da personale tecnico amministrativo che da personale docente.



Oggetto dell'incarico.

L'incarico avrà ad oggetto il supporto alla gestione del progetto 1Europe e dell'Alleanza Una Europa. La figura professionale ricercata, sotto la supervisione del Dirigente DIRI, terrà le relazioni sia con i partner del progetto che con il Segretariato. L'incarico prevede attività di comunicazione con i partner di progetto e con gli stakeholders interni; attività di elaborazione di documenti di sintesi, presentazione delle attività svolte, file di monitoraggio di attività e costi sostenuti; convocazione e partecipazione a riunioni di progetto sia interne che internazionali; elaborazione di dati relativi alle attività di progetto e altre attività di project management.

In particolare, la figura professionale avrà la funzione di:

- Supporto al coordinamento del gruppo di Ateneo che partecipa al progetto. L'Università di Bologna partecipa al progetto 1Europe attraverso il lavoro congiunto di docenti afferenti a dipartimenti diversi e personale tecnico amministrativo afferente a diverse Aree dell'amministrazione centrale. La figura professionale avrà il compito di raccogliere le informazioni relative alle attività svolte dai diversi attori interni coinvolti, convocare riunioni di coordinamento, preparare materiale informativo e divulgativo, elaborare documenti di sintesi da presentare alla Dirigente e al Rettore alle Relazioni Internazionali.
- Organizzazione e monitoraggio delle attività previste all'interno del WP4 Mobility. Il WP4 del progetto 1Europe prevede la concezione, l'implementazione e la valutazione di nuovi formati di mobilità studentesca e del personale universitario, in concerto con le 7 università partner. La figura professionale contribuirà alla realizzazione delle attività e predisporrà il monitoraggio delle attività da svolgere all'interno del WP e del progetto in generale.
- Rendicontazione delle attività e dei costi sostenuti da UNIBO all'interno del progetto 1Europe. La figura professionale contribuirà alla raccolta della documentazione richiesta dal coordinatore utile ai fini della rendicontazione delle attività e dei costi sostenuti. Predisporrà inoltre la documentazione richiesta dall'Auditor esterno per il Progress e per il Final report di progetto.

La figura ricercata, con un'ottima padronanza della lingua inglese, deve fornire un supporto professionale competente in ambito gestionale, avere una discreta esperienza e familiarità del programma Erasmus+, in particolare dei progetti di mobilità e dei progetti europei di innovazione didattica, e dei sistemi di istruzione superiore di riferimento. La natura dell'incarico richiede inoltre ottime capacità relazionali, di team working e problem solving.

Sede

Le attività saranno svolte prevalentemente presso l'Area Relazioni Internazionali (DIRI), Via Filippo Re n.4, Bologna, nonché presso ogni altra struttura dell'Ateneo o altra sede individuata dal prestatore, che risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi legati al progetto.

Articolo 2 Requisiti per l'ammissione

Al presente bando potranno partecipare sia i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo inquadrati nella **categoria D o EP**, sia i soggetti esterni.

I requisiti di ammissione alla presente valutazione comparativa sono i seguenti:



1. titolo di studio di Laurea Magistrale o Specialistica, Laurea vecchio ordinamento o titolo equivalente conseguito all'estero;
2. esperienze e competenze professionali qualificate di almeno 12 mesi, maturate presso enti pubblici o organizzazioni private nell'ambito della gestione di progetti europei di istruzione, formazione, ricerca e cooperazione internazionale;
3. ottima conoscenza della lingua inglese (autocertificata da curriculum e verificata in sede di colloquio);
4. adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadini stranieri;
5. non aver riportato condanne penali e/o di non aver procedimenti penali pendenti tali da determinare situazioni di incompatibilità con l'incarico da espletare;
6. godimento dei diritti civili e politici.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza rilasciata ai sensi della vigente normativa in materia, in mancanza della suddetta dichiarazione, i candidati dovranno allegare alla domanda una traduzione in italiano del titolo di studio estero, corredata da auto dichiarazione relativa alla conformità all'originale della traduzione stessa.

Il titolo di studio estero può essere dichiarato ammissibile dalla Commissione Giudicatrice, ai soli fini della partecipazione alla selezione. Il vincitore, nel caso in cui abbia conseguito il titolo di studio in un paese non appartenente all'Unione Europea, dovrà trasmettere alla Struttura, con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda di ammissione, la traduzione ufficiale con dichiarazione di valore del titolo estero da parte delle competenti rappresentanze diplomatiche o consolari italiane nel Paese di provenienza, secondo le norme vigenti in materia, prima della stipula del contratto.

Alle selezioni non possono partecipare coloro che hanno un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo. Inoltre, alle selezioni non potrà partecipare il personale in quiescenza anticipata di anzianità ai sensi dell'art. 25 della legge 724/1995.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di 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.

Articolo 3 Dipendenti dell'Ateneo

I dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo potranno manifestare la propria disponibilità, utilizzando il modulo di cui all'allegato 2 con le modalità specificate nel successivo articolo 5. A pena di esclusione, la domanda del dipendente deve essere integrata dal NULLA OSTA del proprio Responsabile di Struttura utilizzando il modello di cui all'allegato 3.

Lo svolgimento dell'attività da parte di un dipendente dell'Ateneo potrà avvenire solo nel rispetto degli istituti contrattuali previsti dal contratto collettivo del comparto università e nel rispetto della disciplina vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'incarico verrà svolto dal dipendente in orario di ufficio e non prevede l'erogazione di compensi aggiuntivi in quanto considerato nell'ambito dell'attività attinente al servizio prestato.



Articolo 4 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta seguendo lo schema allegato al presente avviso (allegato 1), indirizzata e corredata dalla documentazione di seguito specificata, dovrà pervenire a questa Amministrazione inderogabilmente entro e **non oltre il giorno 6 agosto 2021.**

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato sul Portale di Ateneo: <https://bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi>

La domanda può essere presentata a scelta del candidato con una delle seguenti modalità:

- spedizione tramite **raccomandata con avviso di ricevimento**, a: Dirigente dell'Area del Personale dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna -Settore Selezione e contratti – Ufficio Reclutamento, contratti di lavoro flessibile e assegni di ricerca, Piazza Verdi 3 – 40126 Bologna
- a mezzo **Posta Elettronica Certificata** (d'ora in avanti denominata PEC), inviando, dal proprio indirizzo di PEC personale, una email all'indirizzo ScriviUnibo@pec.unibo.it contenente la domanda di partecipazione debitamente compilata e firmata ed ogni altro documento richiesto, in formato .pdf, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità.

La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata:

- nel caso di spedizione: dalla data di ricezione apposta nella ricevuta di ritorno dal personale addetto al ricevimento
- nel caso di invio tramite PEC: dalla data di invio della mail;

Saranno escluse le domande prive di sottoscrizione o pervenute oltre la data sopraindicata o pervenute con altre modalità di invio.

La struttura non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni che non sia causato da fatti dei propri dipendenti.

Nella domanda i candidati devono indicare, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- cittadinanza;
- residenza, recapito eletto agli effetti della selezione ed indirizzo e-mail;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, indicare quali);
- di possedere tutti i requisiti di ammissione richiesti dall'art. 2 del bando

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. curriculum professionale firmato e datato, utilizzando il formato europeo allegato al presente bando (allegato 4). Il curriculum dovrà evidenziare, in maniera circostanziata, tutte le esperienze formative e professionali maturate, nonché i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione;
2. elenco dei titoli che si intendono produrre ai fini della loro valutazione;
3. copia di un documento di identità in corso di validità;



4. a pena di esclusione, i dipendenti a tempo indeterminato devono presentare il nulla osta del Responsabile della Struttura (allegato 3).

Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti necessari a partecipare alla selezione; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento della discussione, l'esclusione dalla selezione stessa.

Si ricorda che nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà rilasciati da pubbliche amministrazioni italiane sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Eventuali certificazioni allegate alla presente domanda non saranno quindi tenute in considerazione ai fini della valutazione dei titoli suddetti, ai sensi dell'art. 15, L.183/2011. Tali certificazioni dovranno essere autocertificate da parte del candidato.

Articolo 5

Ammissione, modalità di selezione, graduatoria e comunicazioni ai candidati

La selezione avverrà sulla base della valutazione dei titoli e di un colloquio di carattere tecnico-pratico e sarà svolta da una Commissione di esperti.

I candidati esclusi dalla procedura saranno avvisati tramite e-mail o tramite PEC.

I candidati che non riceveranno avviso di esclusione entro la data del colloquio, dovranno presentarsi allo stesso.

Il colloquio sarà svolto a distanza per via telematica, utilizzando lo strumento della teleconferenza in audio e video mediante la piattaforma Teams (la postazione da cui i candidati sosterranno le prove dovrà essere dotata di webcam - indispensabile per il riconoscimento del candidato a pena di esclusione - di microfono e cuffie e/o casse audio).

Il colloquio sarà comunque svolto in forma pubblica, in modo da assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione predisporrà e renderà pubblico l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

I colloqui per il personale dipendente si terranno il giorno **21 settembre 2021 a partire dalle ore 9.30 sulla Piattaforma Teams**. Tale avviso ha valore di notifica per tutti i candidati partecipanti alla selezione, senza bisogno di ulteriore comunicazione.

I candidati ammessi riceveranno personale comunicazione di convocazione, all'indirizzo e-mail indicato in domanda, contenente il codice di accesso alla piattaforma Teams necessario per poter espletare la prova.

Alla selezione dei candidati esterni si procederà solo nel caso in cui non vi sia la disponibilità dei dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo o nel caso in cui questi non risultino idonei alla selezione.



I colloqui per i candidati esterni si terranno a partire **dal giorno 24 settembre 2021 a partire dalle ore 9.30 sulla Piattaforma Teams**. Tale avviso ha valore di notifica per tutti i candidati partecipanti alla selezione, senza bisogno di ulteriore comunicazione.

I candidati ammessi riceveranno personale comunicazione di convocazione, all'indirizzo e-mail indicato in domanda, contenente il codice di accesso alla piattaforma Teams necessario per poter espletare la prova.

Qualora tale colloquio non si renda necessario ne sarà data comunicazione, prima dello stesso, mediante email o PEC.

Il colloquio verterà sugli ambiti oggetto dell'incarico e verranno accertate le seguenti conoscenze teoriche e competenze tecniche:

- Il Programma Erasmus+ 2014 – 2020 ed Erasmus+ 2021 – 2027, con particolare riferimento alle azioni multilaterali KA2
- L'iniziativa "European Universities" lanciata nel 2018 dalla Commissione Europea e ufficialmente parte del Programma Erasmus+ 2014 – 2020 a partire dal 2019
- Tecniche di project management e monitoraggio delle attività progettuali
- La rendicontazione dei progetti Erasmus+ a costi reali (actual costs)
- Utilizzo di software per la sintesi e divulgazione di informazioni e risultati (PowerPoint, Prezi o altro) e dei principali programmi del pacchetto office (Word, Excel)

Il colloquio si svolgerà parte in lingua italiana e parte in lingua inglese.

Verrà inoltre discusso il curriculum professionale del candidato.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio si intenderà superato con un punteggio di almeno 21/30 o equivalente.

Sono valutabili le categorie di titoli elencati nell'allegato 5 del presente avviso, secondo il punteggio ivi descritto. Il punteggio complessivo non potrà essere superiore a 10 punti.

Non saranno valutati i titoli che dovessero pervenire dopo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

I titoli potranno essere autocertificati tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio o autocertificazione contenuta nel curriculum professionale.

Il risultato della valutazione dei titoli verrà reso noto prima dello svolgimento del colloquio.

Il punteggio finale complessivo (max 40 punti) sarà dato dalla somma di:

- punteggio conseguito nel colloquio (max 30 punti);
- punteggio riportato per i titoli previsti dall'allegato 5 (max 10 punti).

Al termine della procedura di selezione, la Commissione formulerà una graduatoria generale di merito che avrà durata di 12 mesi e potrà essere utilizzata in caso di rinuncia all'incarico da parte dei vincitori.

Il Dirigente dell'Area del Personale provvederà con proprio provvedimento all'approvazione della graduatoria, formulata dalla Commissione, che verrà pubblicata sul Portale di Ateneo.



Ai candidati vincitori e a quelli in graduatoria verrà inviato con email o PEC il decreto approvazione atti della graduatoria.

Articolo 6

Compenso complessivo e specifiche modalità di esecuzione della prestazione per il personale esterno

Il compenso lordo soggetto, calcolato per l'intera durata del contratto, è pari a euro 56.000,00 (cinquantaseimila/00), comprensivi di oneri fiscali e previdenziali ed assicurativi posti dalla legge a carico del prestatore.

Al prestatore sono riconosciuti rimborsi delle spese che si rendano eventualmente necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto, previa autorizzazione e dietro presentazione di idonea documentazione, nel rispetto del vigente Regolamento delle missioni e trasferte e relativo rimborso spese dell'Università di Bologna.

Il pagamento del compenso avverrà mediante il pagamento di rate bimestrali posticipate, e sarà subordinato alla dichiarazione di regolare esecuzione attestata dal Responsabile per l'esecuzione della prestazione, Dott.ssa Giovanna Filippini, Dirigente dell'Area Relazioni Internazionali di questo Ateneo.

Il prestatore dovrà attivare idonea garanzia assicurativa a copertura del rischio per Responsabilità Civile verso Terzi, che potrà stipulare con il broker di Ateneo.

Ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile, la prestazione d'opera oggetto del presente contratto è 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 dovrà organizzarsi in forma autonoma, pur avendo a disposizione la documentazione e l'accesso alla struttura del DIRI, Via Filippo Re 4, Bologna, senza che ciò comporti in alcun modo inserimento stabile nell'organizzazione dell'Università di Bologna.

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

- svolgerà la propria attività lavorativa in modo completamente autonomo;
- agirà senza alcun vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività dell'Università e inserimento stabile nell'organizzazione;
- determinerà le modalità tecnico-operative di svolgimento della prestazione, nel rispetto del termine pattuito con l'Università.

Il presente contratto non implica il sorgere di un rapporto in via esclusiva con l'Ateneo.

Il prestatore svolgerà personalmente, senza valersi di sostituti, l'attività richiesta.

Articolo 7

Affidamento dell'incarico

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla stipula del contratto nel caso in cui pervenga o sia ritenuta valida una sola domanda, qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse o nel caso in cui le domande non siano ritenute idonee ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.



Individuata la persona a cui affidare l'incarico, l'Amministrazione, verificata la veridicità delle dichiarazioni presentate, procederà alla stipula del contratto.

Per eventuali ed ulteriori informazioni è possibile rivolgersi a:

- Dott.ssa Giovanna Filippini - Tel. 051 2099364 - mail giovanna.filippini@unibo.it

Per informazioni di carattere amministrativo è possibile contattare l'Ufficio Reclutamento, contratti di lavoro flessibile e assegni di ricerca - Settore Selezione e Contratti dell'Area del Personale all'indirizzo mail apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it oppure ai seguenti recapiti telefonici 051/20. 88165 - 98973.

Articolo 8 Disposizioni finali e trattamento dei dati

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lucia De Simone Tel. 0512098973 e-mail lucia.desimone@unibo.it

Ai sensi del Regolamento (UE)2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii i dati personali forniti dai candidati sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione, di seguito il link relativo all'informativa del trattamento dei dati personali:

<https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/informative-sul-trattamento-dei-dati-personali>

F.to digitalmente dal Dirigente
Alice Corradi