

**Avviso di selezione pubblica per titoli ed esami per il reclutamento di n. 1 posizione lavorativa con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato per lo svolgimento di attività di “Responsabile dell’Ufficio di Amministrazione e Contabilità”**

**Art. 1**  
**(Profilo professionale richiesto)**

È indetta dal Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea (di seguito, il **Consorzio**) una procedura di selezione per titoli ed esami al fine di attivare n. 1 contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato per lo svolgimento di attività di **Responsabile dell’Ufficio di Amministrazione e Contabilità**, con inquadramento professionale ed economico al *Primo Livello* del CCNL per i Dipendenti del Terziario: Commercio, Distribuzione e Servizi, applicato dal Consorzio.

Ai sensi della normativa vigente, il presente avviso di selezione è rivolto a candidati di entrambi i generi.

La figura selezionata coordinerà le attività dell'Ufficio di Amministrazione e Contabilità, sovrintenderà alla gestione amministrativo-contabile del Consorzio, relazionandosi con la Direzione e i Responsabili di Area. La risorsa selezionata svolgerà la propria funzione avvalendosi del supporto di consulenti esperti nelle aree di propria pertinenza.

Il Responsabile dell’Ufficio di Amministrazione e Contabilità assicura la regolarità e la legittimità degli atti amministrativi e di tutte le procedure (acquisto/vendita), curando la loro conformità alle disposizioni normative vigenti in materia (es. contratti attivi e passivi, convenzioni, consulenze, collaborazioni ed incarichi professionali in base alle relative attribuzioni). A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- assume il ruolo di responsabile unico delle procedure (RUP) curandone tutti gli adempimenti connessi (acquisizione CIG su portale ANAC, SITAR, ecc);
- assicura la tenuta degli atti e dei rapporti connessi alle proprie funzioni (documentazione amministrativa e contabile relativa alla funzione, libri legali e fiscali, clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, istituti bancari e assicurativi, istituti previdenziali ed erario, Consulenti, Collegio dei Revisori dei Conti, OdV, PA, ecc).

Il Responsabile dell’Ufficio di Amministrazione e Contabilità gestisce e supervisiona l’attività amministrativa, finanziaria, contabile, fiscale, e sovrintende alle attività relative al bilancio (previsionale e consuntivo). A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- effettua attività di controllo di gestione;
- rappresenta puntualmente tutti i fatti aziendali aventi rilevanza sotto il profilo amministrativo e fiscale, supportando la scelta di adeguate politiche di bilancio civilistiche e fiscali;
- effettua rilevazioni di contabilità, generale e analitica con modalità contabili ed extracontabili, in base ai centri di responsabilità definiti dal Consorzio e alle esigenze informative da soddisfare;

Il Responsabile dell’Ufficio di Amministrazione e Contabilità assicura, tramite il presidio e la gestione dei processi amministrativi e contabili, l’assolvimento degli adempimenti previsti alle scadenze previste, ivi compresa la regolare registrazione della documentazione.

Il profilo professionale richiesto prevede il possesso delle seguenti capacità e competenze in materia di:

- contabilità economico patrimoniale e bilancio, contabilità analitica e controllo di gestione;
- Codice degli appalti pubblici con particolare riguardo agli enti di diritto privato a controllo pubblico;
- normativa e degli adempimenti previsti in materia di D. Lgs. 231/2001 (MOG);
- disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Costituiscono titoli preferenziali, ai fini della valutazione della domanda, i seguenti requisiti:

- esperienza in attività di coordinamento in una posizione lavorativa analoga a quella oggetto della presente selezione presso Pubbliche Amministrazioni o enti analoghi;
- conoscenza di software di gestione contabile e amministrativa;
- competenze digitali e dimestichezza con i principali applicativi informatici previsti dall'ECDL, in particolare con il pacchetto Office (nello specifico Excel);
- buona conoscenza della lingua inglese;
- possesso di dottorato di ricerca o master o corsi di specializzazione riconosciuti in materie economiche o giuridico-amministrative attinenti il profilo oggetto della presente selezione;
- possesso dell'abilitazione alla professione di dottore commercialista o di avvocato.

Completano il profilo riservatezza, flessibilità, precisione, ottime doti comunicative e organizzative, resistenza allo stress, ottime doti relazionali, buona capacità di problem solving, oltre alla predisposizione al lavoro di gruppo.

## **Art. 2** **(Contenuto e oggetto del contratto di lavoro)**

Il contratto di lavoro, ai sensi del presente avviso di selezione, è a tempo pieno e indeterminato, con clausola di prova della durata massima di 6 mesi di calendario prevista dal CCNL per i Dipendenti del Terziario: Commercio, Distribuzione e Servizi, applicato dal Consorzio.

Il trattamento economico, secondo il CCNL applicato dal Consorzio, è fissato, per il primo livello di inquadramento, nella misura annua lorda pari a € 31.567,48 ripartita in 14 mensilità. È, inoltre prevista l'erogazione di buoni pasto elettronici del valore di € 10,32 per giorno lavorato, oltre a rimborsi per missioni e trasferte se e quando dovuti/effettuati e premio di produzione, secondo quanto previsto dal contratto integrativo aziendale. A tal fine, si invita a prendere visione di quanto contenuto alla pagina Personale – Contrattazione Integrativa nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (<https://www.almalaurea.it/trasparenza/personale>)

L'avvio del rapporto contrattuale è previsto all'esito della procedura di selezione e, comunque, entro e non oltre il mese di gennaio 2023.

La sede di lavoro è presso la Sede del Consorzio, in Bologna, Viale A. Masini n. 36.

## **Art. 3** **(Requisiti di ammissione e titoli valutabili)**

Sono ammessi a partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici, di cui all'art. 2, comma 1, del *Regolamento per il reclutamento di personale con rapporto di lavoro subordinato del Consorzio*, da attestare mediante autodichiarazione provvista di data e debitamente sottoscritta:

- cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea o di Stati con i quali lo Stato italiano ha accordi di reciprocità in materia;
- età non inferiore ai diciotto anni;
- godimento dei diritti civili o politici, anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;

- adeguata conoscenza della lingua italiana qualora proveniente da altro Stato;
- assenza di eventuali condanne penali o procedimenti penali in corso;
- possesso di laurea Magistrale/Specialistica (o titoli equipollenti) in Giurisprudenza (22/S, LMG1), Scienze dell'economia (64/S, LM/56), Scienze delle pubbliche amministrazioni (71/S, LM/63), Scienze economico - aziendali (84/S, LM-77);
- possesso di diploma tecnico di scuola secondaria di secondo grado in ragioneria o perito commerciale o altro titolo equivalente in materie economico-aziendali con esperienza documentata di almeno 3 anni in una posizione lavorativa analoga a quella oggetto della presente selezione, o il possesso di laurea triennale (o titolo equipollente) conseguito nell'ambito delle classi di laurea in Scienze dei servizi giuridici (L-14), Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (L-16), Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (L-18), Scienze Economiche (L-33) con esperienza documentata di almeno 3 anni in una posizione lavorativa analoga a quella oggetto della presente selezione, costituisce titolo idoneo alternativo al possesso della laurea magistrale/specialistica.

Qualora il candidato o la candidata abbia riportato condanne penali ovvero sussistano procedimenti penali in corso a suo carico, il Consorzio si riserverà di valutare la relativa inerenza e gravità in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Per i candidati e le candidate in possesso di titoli di studio equipollenti o analoghi, il giudizio di equivalenza ai fini della selezione è effettuato in modo insindacabile dalla Commissione esaminatrice di cui all'art. 6 del presente avviso, che potrà disporre l'ammissione con riserva.

I requisiti di ammissione alla procedura di selezione devono essere posseduti alla scadenza del presente avviso.

La Commissione esaminatrice di cui all'art. 6 del presente avviso può disporre, in qualunque fase della procedura, l'esclusione per mancanza di uno o più requisiti di ammissione. Il candidato o la candidata escluso/a sarà avvisato/a mediante posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

#### **Art. 4 (Presentazione della domanda)**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato (ALLEGATO 1) dovrà essere sottoscritta a) digitalmente dal candidato o dalla candidata oppure b) in originale su documento cartaceo, con allegata copia di un documento di identità in corso di validità e inviata in formato non modificabile (ad es. PDF) a mezzo mail entro il termine perentorio del 7 settembre 2022, ore 13:00 all'indirizzo mail: [risorse.umane@almalaura.it](mailto:risorse.umane@almalaura.it)

La domanda di partecipazione e ogni ulteriore documentazione dovranno essere rese in formato non modificabile (ad es. PDF), pena loro irricevibilità ed esclusione dalla procedura di selezione.

Nell'oggetto dell'email dovrà essere riportato il seguente oggetto: **Candidatura avviso di selezione Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità.**

Domande non conformi a quanto previsto al presente articolo, non saranno prese in considerazione. Parimenti, non saranno prese in considerazione e comporteranno l'esclusione dalla selezione, le domande pervenute oltre il termine indicato.

A conferma della ricezione della candidatura sarà restituito a ciascun candidato un identificativo numerico univoco.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno effettuate esclusivamente via posta elettronica all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione.

Nella domanda di partecipazione, il candidato o candidata dovrà indicare e allegare a pena di esclusione:

- dati anagrafici e indirizzo di posta elettronica al quale desidera ricevere le comunicazioni;
- autocertificazione del possesso del titolo di studio e dei requisiti generali e specifici di ammissione alla procedura, con fotocopia del documento di identità;
- dichiarazione di non trovarsi in conflitto d'interessi o altra causa d'incompatibilità prevista dall'art. 7 del Regolamento per il reclutamento di personale con rapporto di lavoro subordinato del Consorzio;
- copia di un valido documento d'identità;
- *Curriculum vitae* e copia di documenti o certificazioni attestanti l'eventuale possesso di requisiti o titoli preferenziali, con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

Si precisa che è richiesta un'accurata redazione del curriculum vitae al fine di evidenziare il possesso dei requisiti necessari e preferenziali di cui al presente avviso.

È richiesta, inoltre, l'indicazione dei titoli di studio conseguiti (con indicazione di data inizio e fine e votazione finale) o in corso di svolgimento (con indicazione di data inizio), di eventuali esperienze di lavoro o tirocinio/stage (con indicazione di data inizio/fine/in corso), nonché altre informazioni ritenute utili ai fini della valutazione della candidatura.

## **Art. 5** **(Modalità e criteri di selezione)**

La selezione prevede una valutazione per titoli, prova pratica e colloquio individuale.

La Commissione esaminatrice definisce i sotto criteri da applicare in sede di prova scritta e di colloquio tenuto conto di quanto previsto all'art. 1 del presente avviso.

La Commissione esaminatrice di cui all'art. 6 del presente avviso accerta preliminarmente il possesso dei requisiti di ammissione e, successivamente, valuta il Curriculum vitae e gli eventuali requisiti o titoli ulteriori e/o preferenziali documentati dal candidato o dalla candidata.

In particolare, la selezione si svolgerà in tre fasi:

**Fase 1: Analisi dei requisiti documentati** con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

- a) Curriculum vitae (max 20 punti)
- b) Titoli ulteriori e/o preferenziali (max 5 punti)

Saranno ammessi alla *fase 2*) esclusivamente i candidati e le candidate ai quali nella *fase 1*) siano attribuiti almeno 15 punti su 25 totali. I candidati e candidate saranno avvisati dell'ammissione al colloquio mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

Il candidato o la candidata escluso/a per mancanza di uno o più requisiti di ammissione, o per domanda

pervenuta non conformi a quanto previsto nel presente avviso o giunta oltre la scadenza, sarà avvisato/a mediante posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

**Fase 2: Prova scritta** volta ad accertare il possesso delle competenze tecnico-professionali (max 40 punti).

Ai candidati ammessi sarà inviata comunicazione contenente l'indicazione di giorno, ora e luogo di effettuazione della prova scritta. Altresì, giorno, ora e luogo di effettuazione della prova saranno pubblicati sul sito del Consorzio almeno 5 giorni prima della data di effettuazione della prova Saranno ammessi alla *fase 3*) esclusivamente le candidate e i candidati che supereranno la *fase 2*), riportando nelle prime due fasi della selezione un punteggio pari o superiore a 45 punti.

Si specifica che, in considerazione dell'andamento della curva epidemiologica da Covid-19 la Commissione potrà valutare di sostituire l'effettuazione della prova scritta con il sostenimento di un colloquio da remoto volto ad accertare il possesso delle competenze tecnico-professionali. In tal caso, ai candidati ammessi ai colloqui sarà inviata apposita comunicazione contenente le indicazioni e modalità di svolgimento del colloquio.

Gli argomenti oggetto della prova scritta/colloquio tecnico-professionale sono i seguenti:

- contabilità economico patrimoniale e bilancio; contabilità analitica e controllo di gestione
- Codice degli appalti pubblici con particolare riguardo agli enti di diritto privato a controllo pubblico
- normativa e degli adempimenti ex D. Lgs. 231/2001 (MOG)
- disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

**Fase 3: Colloquio** volto ad approfondire la valutazione delle conoscenze tecnico-professionali e ad accertare il possesso delle competenze trasversali ed il profilo psico-attitudinale, nonché motivazionali, con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

c) Conoscenze tecnico-professionali (max 10)

d) Competenze trasversali e profilo psico-attitudinale e motivazionale (max 25 punti)

Saranno collocati utilmente in graduatoria coloro che riporteranno un punteggio complessivo, relativo alle tre fasi della selezione, pari o superiore a 80 punti.

Si specifica che la Commissione potrà decidere di effettuare i colloqui della fase 3) anche da remoto. Ai candidati ammessi ai colloqui sarà inviata apposita comunicazione contenente le indicazioni e modalità di svolgimento del colloquio.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione esaminatrice predispone la graduatoria finale di merito sulla base dei punteggi individuali ottenuti relativamente ai titoli e ai colloqui.

La graduatoria potrà essere utilizzata in caso di mancanza di copertura della posizione offerta o per rinuncia o per forza maggiore da parte del candidato vincitore o per future assunzioni inerenti l'oggetto del contratto, entro dodici mesi dalla data di pubblicazione della medesima.

Il Direttore del Consorzio ratificherà gli atti della Commissione esaminatrice ed approverà la graduatoria finale ai sensi dell'art. 3, comma 7, del Regolamento per il reclutamento del personale con rapporto di lavoro subordinato.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito del Consorzio nella Sezione "Lavora con Noi".

Nel termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione via posta elettronica dell'esito della selezione, il vincitore o vincitrice dovrà far pervenire al Consorzio la dichiarazione di accettazione

dell'incarico.

Resta salva la facoltà del Consorzio di procedere all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni autocertificate e degli atti di notorietà resi dal candidato o candidata.

### **Art. 6** **(Commissione esaminatrice)**

La procedura di selezione è effettuata da una Commissione esaminatrice composta da n. 3 membri nominati dal Direttore del Consorzio, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento per il reclutamento di personale con rapporto di lavoro subordinato.

La Commissione potrà svolgere le sue operazioni anche in via telematica.  
Il giudizio di merito della Commissione è insindacabile.

#### **Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che il **Consorzio**, in qualità di titolare del trattamento, procede al trattamento dei dati dei candidati esclusivamente per le finalità di seguito indicate, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

I dati personali e quelli eventualmente appartenenti alle categorie particolari (come, ad esempio, l'informazione relativa all'appartenenza a categorie protette), sono trattati dal **Consorzio** al fine esclusivo di dare esecuzione alla procedura di selezione. I dati sono conservati solo per il periodo necessario a dare esecuzione alla procedura di selezione, salvi obblighi di ulteriore conservazione previsti per legge. I nominativi degli ammessi alle diverse fasi del processo di selezione e la graduatoria finale saranno pubblicati sul sito AlmaLaurea per la durata prevista dalla normativa (art. 19 D.Lgs. 33/2013 e Linee Guida ANAC approvate con determinazione n. 1134 del 08/11/2017).

Il candidato può esercitare i diritti riconosciuti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, tra cui il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione o opposizione al trattamento che La riguarda, oltre al diritto alla portabilità dei dati, nei limiti di cui agli artt. 15-21 del Regolamento. Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento, qualora il candidato ritenga che il trattamento che lo riguarda violi la normativa in materia di protezione dei dati personali, ha diritto di proporre reclamo al Garante italiano per la protezione dei dati personali ovvero all'autorità di controllo dello Stato membro UE in cui risiede abitualmente, lavora ovvero del luogo ove si è verificata la presunta violazione. Per l'esercizio dei suoi diritti, può rivolgersi al titolare del trattamento, inviando una comunicazione a Ufficio Risorse Umane, al seguente recapito: **risorse.umane@almalaurea.it**.

Il **Consorzio** ha designato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati, che può essere contattato, per tutte le questioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e all'esercizio dei Suoi diritti, ai seguenti riferimenti: **rpd@almalaurea.it**.

**Data di pubblicazione: 25/07/2022**

**Data di scadenza presentazione delle candidature: 07/09/2022, ore 13:00**

Il Consorzio si riserva sin d'ora la possibilità di prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle candidature - e conseguentemente della chiusura della selezione - qualora non pervenga nei termini stabiliti un numero sufficiente di candidature, dandone comunicazione preventiva sul sito del Consorzio nell'apposita



**ALMA LAUREA**

Consorzio Interuniversitario

sezione "Lavora con noi".

**Referente e responsabile per il procedimento:** Dott. Alberto Leone (tel. 051 6088986 - risorse.umane@alma-laurea.it).

**Il Direttore**  
**Prof.ssa Marina Timoteo**

**ALLEGATO 1: SCHEMA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea  
Viale A. Masini, 36  
40126 Bologna

**Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per titoli e colloquio, indetta con avviso del 25/07/2022 per il reclutamento di n. 1 posizione lavorativa con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato per lo svolgimento di attività di “Responsabile Ufficio di Amministrazione e Contabilità”.**

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Nato/a \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_), il  
\_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_), in via  
\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ e-mail  
\_\_\_\_\_

**Chiede**

di essere ammesso a partecipare alla procedura di selezione per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posizione lavorativa di cui all’avviso del 25/07/2022 per il reclutamento di n.1 posizione lavorativa con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato per lo svolgimento di attività di “Responsabile Ufficio di Amministrazione e Contabilità”.

A tal fine, ai sensi del D.p.r. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il/la sottoscritto/a

**Dichiara**

- a) di essere in possesso della cittadinanza italiana o in uno Stato membro dell’Unione Europea (oppure .....);
- b) di avere età non inferiore ai diciotto anni;
- c) di godere dei diritti civili e politici;
- d) di conoscere la lingua italiana (qualora proveniente da altro Stato);
- e) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso (oppure .....);
- f) di non trovarsi in conflitto d’interessi o altra causa d’incompatibilità prevista dall’art. 7 del Regolamento per il reclutamento di personale con rapporto di lavoro subordinato del Consorzio;
- g) di essere in possesso del seguente titolo di studio (specificare titolo e indirizzo):  
\_\_\_\_\_.

**Allega**

- 1) *Curriculum vitae*, datato e firmato;
- 2) Copia di un valido documento d’identità;
- 3) Copia dei seguenti documenti e titoli aggiuntivi e/o preferenziali (inserire elenco):

- 3.1) .....
- 3.2) .....
- 3.3) .....

3.4) .....

3.5) .....

4) Altro (specificare) .....

Il/la sottoscritto/a chiede che ogni comunicazione venga trasmessa al seguente indirizzo di posta elettronica

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a, presa visione dell'informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 contenuta nell'avviso di selezione, presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento della procedura di valutazione.

Luogo e Data

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_