

**Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per il reclutamento di n. 1 posizione lavorativa con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato per lo svolgimento di attività di “Assistente di Segreteria e Affari Generali”**

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

È indetta dal Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea (di seguito, Consorzio) una procedura di selezione per titoli e colloquio al fine di attivare n. 1 contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, per lo svolgimento di attività di **Assistente di segreteria e affari generali**, con inquadramento professionale ed economico nel *Terzo 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 sarà inserita all'interno dell'Ufficio Segreteria e si occuperà delle seguenti attività:

- organizzazione e gestione generale delle attività connesse alla Direzione e della Presidenza del Consorzio, interfacciandosi di necessità con i diversi referenti istituzionali
- attività documentale e organizzativa per le attività attinenti agli Organi Istituzionali del Consorzio a supporto e con la supervisione dell'Area Amministrazione e Risorse Umane
- pianificazione agenda degli appuntamenti e degli incontri degli Organi del Consorzio
- gestione, protocollazione e archiviazione dei documenti
- gestione corrispondenza in entrata ed in uscita
- gestione chiamate in entrata e in uscita
- redazione documenti anche in lingua straniera
- realizzazione report e presentazioni, conduzione ricerche per predisposizione documenti, note informative, aggiornamenti e simili
- relazioni con enti istituzionali e cariche di vertice esterne al Consorzio
- accoglienza ospiti esterni

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

- gestione segretariale
- gestione attività organizzative
- gestione attività operative
- gestione dei rapporti e delle comunicazioni
- ottima conoscenza della lingua inglese scritta a orale

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

- aver maturato precedente esperienza nella mansione presso aziende strutturate e/o società parastatali
- buona padronanza dei principali strumenti informatici
- conoscenza di una seconda lingua straniera scritta e orale (oltre alla lingua inglese)

Completano il profilo: riservatezza, capacità di lavoro sotto stress e per obiettivi, precisione, ottime doti organizzative, ottime doti relazionali e comunicative, predisposizione all'apprendimento, flessibilità, capacità di analisi, senso pratico e attitudine al *problem solving*, precisione, capacità di lavorare in 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 60 giorni di lavoro effettivo prevista dal CCNL per i Dipendenti del Terziario: Commercio, Distribuzione e Servizi, applicato dal Consorzio.

La RAL (Retribuzione Annuale Lorda) per il Terzo livello di inquadramento è pari a **€ 27.289,69** ripartita in 14 mensilità, secondo quanto previsto dal CCNL applicato dal Consorzio.

È, inoltre, prevista l'erogazione di **buoni pasto elettronici del valore di 10,32 € per giorno lavorato**, oltre a **rimborsi spese per missioni e trasferte se e quando dovuti/effettuati**, secondo quanto previsto dalla contrattazione integrativa aziendale. A tal fine, si invita a prendere visione di quanto contenuto nella sezione *Amministrazione Trasparente*, pagina *Personale – Contrattazione Integrativa* del sito istituzionale.

L'avvio del rapporto contrattuale è previsto all'esito della procedura di selezione e, comunque, entro e non oltre il mese di aprile 2025.

La sede di lavoro è presso la Sede del Consorzio a Bologna in 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 firma 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 almeno un titolo di studio compreso nel seguente elenco:
  - ✓ Diploma di scuola media superiore (o titolo equipollente o analogo) con esperienza documentata di almeno 5 anni in posizioni lavorative analoghe a quella oggetto della presente selezione, che richiedano lo svolgimento di attività specifiche di segreteria di direzione;
  - ✓ Laurea triennale (o titolo equipollente o analogo) in lingue, lettere, scienze politiche con esperienza documentata di almeno 3 anni in posizioni lavorative analoghe a quelle oggetto della presente selezione, che richiedano lo svolgimento di attività specifiche di segreteria di direzione

Qualora il candidato o la candidata abbiano 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 equivalenti o analoghi, il RUP dispone l'ammissione con riserva. Il giudizio di equivalenza ai fini della selezione è, quindi, effettuato in modo insindacabile dalla Commissione di cui all'art. 6 del presente avviso.

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

Il RUP 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 – a pena di esclusione – essere **sottoscritta a) digitalmente** dal candidato o dalla candidata oppure **b) in originale, mediante firma autografa, su documento cartaceo digitalizzato**, con allegata copia di un documento di identità in corso di validità, e **inviata a mezzo mail entro il termine perentorio del 5 febbraio 2025, ore 23:59**, all'indirizzo mail: [risorse.umane@almalaurea.it](mailto:risorse.umane@almalaurea.it).

Nell'oggetto dell'email dovrà essere riportato il seguente oggetto: **Candidatura avviso di selezione Segreteria – Direzione.**

**Si precisa fin d'ora che non sarà considerata valida, e costituirà motivo di esclusione, l'apposizione di firma immagine oppure con strumento di scrittura (word, paint e simili) sui documenti inviati.**

**La domanda di partecipazione e ogni ulteriore documentazione dovrà essere resa in formato .pdf (Portable Document Format) o altro formato digitale non modificabile, e prodotta secondo le specifiche previste dal presente avviso, pena esclusione.**

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 assegnato a ciascun candidato e candidata 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;
- dichiarazione di godimento dei diritti civili o politici, anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- 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 CV al fine di evidenziare il possesso dei requisiti di cui al presente avviso.

È richiesta, inoltre, l'indicazione dei titoli di studio conseguiti (con indicazione di data inizio e data di fine percorso e votazione finale) o in corso di svolgimento (con indicazione di data inizio), di eventuali esperienze di lavoro

(con indicazione di data inizio) o tirocinio/stage /in corso (con indicazione di data inizio e data di fine), nonché altre informazioni ritenute utili ai fini della valutazione della candidatura.

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

Il Responsabile della procedura (RUP) accerta preliminarmente il possesso dei requisiti di ammissione, sperando, ove richiesto, gli opportuni soccorsi istruttori. Ai fini del soccorso istruttorio il RUP assegna al candidato o candidata un congruo termine - comunque non superiore a 10 (dieci) giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine, il RUP procede all'esclusione del candidato o candidata dalla procedura. Ove il candidato o la candidata produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, il RUP può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione. Non sarà esperito un secondo soccorso istruttorio sul medesimo oggetto della richiesta.

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.

La selezione prevede, quindi, una valutazione per titoli e un colloquio individuale tecnico-professionale e motivazionale alla presenza di una Commissione. Si precisa fin da ora che durante il colloquio tecnico-professionale potrà essere prevista anche una prova pratica.

La Commissione esaminatrice, di cui all'art. 6 del presente avviso, definisce i sotto criteri da applicare in sede del colloquio tecnico-professionale e motivazionale ed eventuale prova pratica, tenuto conto di quanto previsto all'art. 1 del presente avviso.

La Commissione esaminatrice 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 due fasi:

- a) Analisi del CV e documenti allegati (max 40 punti). Saranno ammessi ai colloqui esclusivamente i candidati ai quali siano attribuiti almeno 25 punti su 40 della valutazione di cui al presente punto.
- b) Colloquio tecnico-attitudinale volto ad approfondire: 1) le competenze tecniche (max 40 punti), 2) la lingua inglese (max 10 punti), 3) le competenze trasversali e le caratteristiche personali (max 10 punti). Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene un punteggio almeno pari alla metà del punteggio massimo previsto con riferimento a ciascun elemento di valutazione di cui al presente punto.

I candidati saranno avvisati dell'esclusione o dell'ammissione al colloquio mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

Ai candidati ammessi alla *fase 2)* sarà inviata comunicazione a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione contenente l'indicazione di giorno e ora di effettuazione del colloquio tecnico-professionale e motivazionale che si terrà presso la sede del Consorzio (Viale A. Masini n. 36, Bologna). I candidati non ammessi, saranno avvisati con comunicazione a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

La Commissione, per sopraggiunte necessità, si riserva la possibilità di effettuare i colloqui anche con modalità a distanza. In ogni caso, ai candidati e candidate ammessi/e ai colloqui sarà inviata apposita comunicazione contenente le indicazioni circa la modalità di svolgimento del colloquio.

Saranno collocati utilmente in graduatoria coloro che riporteranno un punteggio complessivo, relativo alle due fasi della selezione come sopra meglio specificato, pari o superiore a 65 punti.

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

La Direttrice del Consorzio ratificherà gli atti della Commissione esaminatrice ed approverà la graduatoria finale ai sensi dell'art. 3, co. 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".  
Tutti i candidati che avranno partecipato alla fase finale della selezione saranno avvisati con comunicazione a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

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 della candidata vincitrice o per future assunzioni inerenti l'oggetto della presente procedura, entro dodici mesi dalla data di pubblicazione della medesima.

Nel termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione via posta elettronica dell'esito della selezione, il vincitore 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 dalla Direttrice 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 e delle candidate 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 o la candidata potrà 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 lo/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 o la candidata ritenga che il trattamento che lo/la 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, il candidato o la candidata potrà rivolgersi al titolare del trattamento, inviando una comunicazione a Ufficio Risorse Umane, al seguente recapito: [risorse.umane@almalaurea.it](mailto:risorse.umane@almalaurea.it).

Il **Consorzio** ha designato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati, che il candidato o la candidata può contattare, per tutte le questioni relative al trattamento dei suoi dati personali e all'esercizio dei suoi diritti, ai seguenti riferimenti: [rpd@almalaurea.it](mailto:rpd@almalaurea.it).

**Data di pubblicazione: 17 gennaio 2025**

**Data di scadenza presentazione delle candidature: 5 febbraio 2025, ore 23:59**

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 sezione "Lavora con noi".

**Referente e Responsabile per il procedimento: Dott.ssa Eleonora Zerbinati** (tel. 051 6088986 - [risorse.umane@almalaurea.it](mailto:risorse.umane@almalaurea.it)).

**La Direttrice  
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 D.D. n. 410 del 16/01/2025 per il reclutamento di n. 1 posizione lavorativa con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, per lo svolgimento di attività di Assistente di Segreteria e Affari Generali (esp. Direzione)**

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 ed esami, indetta con D.D. n. 410 del 16/01/2025 per il reclutamento di n. 1 posizione lavorativa con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, per lo svolgimento di attività di Assistente di Segreteria e Affari Generali.

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 di uno Stato membro dell'Unione Europea (oppure .....);
- b) di avere età non inferiore ai diciotto anni;
- c) di conoscere la lingua italiana (qualora proveniente da altro Stato);
- d) di godere dei diritti civili e politici, anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (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):  
\_\_\_\_\_  
di aver maturato un'esperienza documentata di almeno .... (specificare il numero) anni in posizioni lavorative analoghe a quelle oggetto della presente selezione, che richiedano lo svolgimento di attività specifiche di segreteria di direzione;
- h) la veridicità delle informazioni riportate nel CV allegato.

**Allega**

- 1) *Curriculum vitae*;
- 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

\_\_\_\_\_