

## **AVVISO**

### **per l'affidamento di un incarico professionale a terzi per l'organizzazione e la gestione di corsi di formazione**

Secondo quanto previsto dall'art. 3 del proprio Statuto, Fondazione EULO – Università di Brescia realizza – tra l'altro – servizi ed iniziative diretti a favorire la ricerca, la didattica e la terza missione quali compiti fondamentali dell'Università degli Studi di Brescia.

In tale contesto, Fondazione EULO – Università di Brescia (in seguito solo “Fondazione”) collaborerà con l'Università degli Studi di Brescia per avviare corsi di aggiornamento professionale e formazione continua.

Per avviare tali attività, Fondazione intende affidare un incarico professionale a terzi avente ad oggetto l'organizzazione e la gestione amministrativa di progetti e corsi di formazione.

In particolare, il professionista sarà chiamato:

- 1) ad organizzare ed avviare detta nuova tipologia di attività (fase di start-up);
- 2) a seguire e curare le attività di pianificazione e gestione amministrativa

L'incarico sarà svolto dal collaboratore/dalla collaboratrice in autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione.

#### **1. DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ**

##### **1) Organizzazione ed avvio delle attività (start-up)**

- definizione delle attività per la programmazione e gestione amministrativa dei corsi di formazione;
- attivazione rete di contatti con interlocutori di riferimento;
- predisposizione di schemi di documentazione (es. contratti con docenti e fornitori) e bozze di lavoro;
- definizione adempimenti contrattuali ed amministrativi;
- definizione di una procedura interna per l'attivazione e lo svolgimento di attività formative;
- definizione attività di promozione delle proposte formative;

##### **2) Pianificazione e gestione amministrativa di specifici corsi di formazione**

- pianificazione del corso di formazione e predisposizione della documentazione necessaria (piano formativo, piano dei costi, ..);
- gestione di pratiche relative a eventuali finanziamenti (es. FSE, fondi interprofessionali, voucher regionali, borse INPS, ecc.);
- contatto con il personale docente, gestione di trasferte e pernottamenti, predisposizione delle indicazioni per raggiungere la sede delle lezioni e di informazioni sull'andamento del corso;
- attività di promozione del corso (social media, sito, ..)
- gestione dei rapporti con i/le partecipanti al corso e delle comunicazioni relative alle attività didattiche;

- gestione di eventuali piattaforme e-learning e strumenti per la didattica a distanza;
- monitoraggio attività didattica;
- rilascio attestati finali;
- eventuale presenza in aula fisica o virtuale.

## **2. REQUISITI**

### **a) Requisiti di ammissione**

- Laurea triennale o magistrale;
- Documentata esperienza di progettazione e gestione amministrativa di corsi di formazione;
- Titorialità di partita IVA.

### **b) Requisiti preferenziali**

- conoscenza dell'ordinamento universitario e conoscenza dei fondi di finanziamento pubblici e interprofessionali per la formazione;
- pregressa esperienza di organizzazione e gestione corsi formativi in ambito universitario, post-universitario o in enti pubblici;
- buona conoscenza della lingua inglese.

## **3. DURATA E COMPENSO DELL'INCARICO**

L'incarico avrà **durata di 12 mesi**.

Il compenso sarà articolato come segue:

- € 10.000 per attività di cui al precedente paragrafo 1.1
- Da € 1.000 a € 5.000 per la pianificazione e la gestione di ciascun corso formativo parametrato in relazione alla durata, complessità organizzativa, numero di partecipanti coinvolti.

Il compenso di cui al precedente punto b) dipenderà dall'effettiva attivazione di corsi di formazione.

In ogni caso, l'importo complessivo dell'incarico non potrà superare i € 30.000.

I valori si intendono lordi, IVA esclusa. Il pagamento degli importi previsti avviene mediante bonifico bancario su presentazione di regolare fattura elettronica, in funzione dell'attività effettivamente svolta.

## **4. NATURA GIURIDICA DEL CONTRATTO**

La prestazione di cui al presente avviso si configura quale prestazione professionale con l'obbligo di eseguire la prestazione personalmente, in autonomia tecnica ed organizzativa, senza vincolo di subordinazione né di esclusività nei confronti della Fondazione.

Al momento della sottoscrizione del contratto è richiesta la titolarità della partita Iva.

Il contratto non dà titolo per valutazioni o riconoscimenti giuridici ed economici ed è soggetto alle incompatibilità di legge.

## **5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Nella domanda di ammissione il candidato/la candidata deve dichiarare, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, a pena di esclusione, nella consapevolezza delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci:

- nome e cognome, codice fiscale e partita iva;

- b) data e luogo di nascita;
- c) il proprio domicilio o recapito al quale si desidera che vengano trasmesse le eventuali comunicazioni.
- d) il possesso del titolo di studio previsto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- f) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d) del testo unico 10 gennaio 1957, n. 3 per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- h) Gli eventuali titoli valutabili.

Il candidato/la candidata si assume ogni responsabilità circa la veridicità e la correttezza delle dichiarazioni rese ed è consapevole che Fondazione potrà effettuare controlli.

Dichiarazioni mendaci saranno causa di esclusione dalla procedura e, ove l'incarico sia già stato conferito, comporterà causa di risoluzione del contratto. Sono fatte salve le ulteriori responsabilità connesse.

**Le domande di partecipazione dovranno essere inviate all'indirizzo PEC [fondazione.eulo@legalmail.it](mailto:fondazione.eulo@legalmail.it) entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30 settembre 2023.** Non saranno prese in considerazione candidature pervenute oltre tale termine.

## **6. MODALITÀ DI SELEZIONE**

Le operazioni di selezione saranno effettuate da una Commissione appositamente nominata.

La Commissione esaminerà le candidature pervenute, verificando la coerenza dei **curricula** rispetto al profilo ricercato.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati per un **colloquio** conoscitivo per una valutazione delle competenze.

## **7. PUBBLICITÀ**

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione (<https://www.fondazioneeulounibs.cloud/>) e, per maggiore diffusione, sul sito istituzionale dell'Università degli Studi di Brescia (<https://www.unibs.it/>) o di altri enti/istituzioni.

Gli esiti della selezione saranno pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione Trasparenza.

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali contenuti nelle candidature e nei documenti allegati saranno trattati solo ai fini della selezione e, pertanto, trasferiti alla Commissione e agli uffici di Fondazione per le necessarie fasi di espletamento della selezione stessa. Si informa inoltre che l'esito o gli esiti successivi alla selezione delle candidature prevedono la pubblicazione sul sito di Fondazione e/o sul sito di Università degli

Studi di Brescia; con l'invio della candidatura si acconsente quindi alla pubblicazione del proprio cognome e nome.

Il titolare del trattamento è Fondazione E.U.L.O.- Università di Brescia, contattabile ai riferimenti sotto indicati.

## **9. CONTATTI**

Referenti della procedura: Dott. Stefano Filippini e Dott.ssa Michela Tabaglio

Per richieste di chiarimenti e informazioni, è possibile contattare agli uffici come segue:

- mail: [fondazione.eulo@unibs.it](mailto:fondazione.eulo@unibs.it)
- PEC: [fondazione.eulo@legalmail.it](mailto:fondazione.eulo@legalmail.it)
- telefono: 030 2989201

Brescia, 23 agosto 2023

Il Presidente  
Prof. Maurizio Tira