



CONSORZIO Spinner - Bologna

Selezione di nr. 1 unità di supporto amministrativo e rendicontuale

PREMESSA

La Sovvenzione Globale "Interventi per la qualificazione delle risorse umane nel settore della ricerca e della innovazione tecnologica" - in breve SPINNER 2013 - rappresenta uno strumento di intervento promosso dalla Regione Emilia-Romagna nell'ambito del Fondo Sociale Europeo.

Obiettivi specifici sono la creazione e/o il rafforzamento di reti tra università, centri tecnologici di ricerca, mondo produttivo e istituzionale, istituzioni scolastiche, istituti di istruzione superiore per promuovere l'innovazione e la ricerca e generare impatti positivi su aree strategiche per lo sviluppo economico regionale.

Le azioni previste dal Programma Spinner 2013 per la qualificazione delle competenze riguardano i seguenti ambiti: la nuova imprenditorialità innovativa; la ricerca applicata, lo sviluppo pre-competitivo e il trasferimento tecnologico; l'innovazione organizzativa e manageriale; la maggiore presenza delle donne in settori e ruoli a forte contenuto tecnologico e di innovazione; la mobilità internazionale.

SPINNER si rivolge a occupati, inoccupati, disoccupati, in particolare laureandi, laureati, dottorandi e dottori di ricerca, possessori di titoli di formazione post-laurea, singoli o in gruppo, interessati a sviluppare idee imprenditoriali innovative e/o ad alto contenuto di conoscenza, sviluppare progetti di ricerca applicata, sviluppo pre-competitivo, trasferimento tecnologico, sviluppare percorsi di innovazione organizzativa e manageriale a favore di micro, piccole e medie imprese.

A questi destinatari SPINNER 2013 offre un sistema di aiuti alla persona articolato in:

1. accompagnamento e assistenza alla presentazione delle proposte progettuali da parte dei potenziali beneficiari;

2. agevolazioni finanziarie: borse di ricerca ed incentivi economici;
3. percorsi di accompagnamento per la crescita delle competenze;
4. servizi di consulenza ad alta specializzazione;
5. tutoraggio e assistenza tecnica alla realizzazione del Piano di Intervento.

La modalità di accesso a tale sistema di aiuti si basa su un approccio altamente personalizzato rispetto al profilo e alle esigenze del proponente.

Il Consorzio Spinner garantisce inoltre un sistema di raccolta dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione; nonché l'implementazione del sistema informatizzato di registrazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito della Sovvenzione Globale.

A tal fine, il Consorzio Spinner ha elaborato un sistema di gestione e controllo coerente con la normativa comunitaria e nazionale.

OGGETTO DELL'INCARICO

Il Consorzio Spinner, Organismo Intermediario individuato dalla Regione Emilia-Romagna per l'attuazione del programma Spinner 2013, seleziona nr. 1 unità di supporto amministrativo e rendicontuali che svolga funzioni amministrative, contabili e rendicontuali.

L'attività di supporto consisterà nello svolgimento di funzioni legate alla gestione amministrativa e contabile, nonché nella predisposizione della contrattualistica e la verifica documentale delle agevolazioni finanziarie dal punto di vista rendicontuale e di rispondenza rispetto a quanto previsto nei piani individuali dei beneficiari approvati

La persona selezionata:

- collaborerà con il Responsabile Amministrativo negli adempimenti obbligatori civilistici, fiscali, tributari, legati alla predisposizione del bilancio di esercizio;
- supporterà l'Area Controllo di Gestione e Rendicontazione per l'implementazione del sistema informatizzato di registrazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito della Sovvenzione Globale.

COMPENSI E DURATA DEGLI INCARICHI:

Il compenso lordo onnicomprensivo relativi all'incarico previsto, è quantificato €. 60.000 per il periodo settembre 2008 – dicembre 2010.

Il compenso deve intendersi onnicomprensivo, al lordo dell'iva e di ogni onere a carico del Consorzio Spinner per un impegno temporale pari a 490 giornate.

Le giornate si intendono di 8 ore lavorative.

REQUISITI

Possono presentare candidature per l'assegnazione dell'incarico coloro che possiedono i seguenti requisiti:

1) laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea triennale in discipline economiche/giuridiche;

2) esperienza già maturata presso studio professionale e/o società di contabilità.

Costituiscono elementi preferenziali ai fini della selezione delle candidature:

- esperienza professionale pregressa su tematiche affini a quelle previste dalla Sovvenzione Globale Spinner;
- precedenti esperienze, soprattutto riguardanti supporto alla gestione amministrativa e rendicontuale di progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo su tematiche affini.

PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione delle candidature verrà effettuata da una Commissione di valutazione nominata dal Consorzio Spinner e verrà effettuata in due fasi:

Fase 1. selezione sulla base del curriculum, a seguito della quale i candidati selezionati saranno informati via e-mail e saranno invitati a partecipare alla Fase 2.;

Fase 2. selezione, effettuata da apposita commissione, sulla base di un colloquio, che si svolgerà presso la sede del Consorzio Spinner.

Al termine della Fase 2. il candidato selezionato per l'assegnazione dell'incarico sarà convocato via e-mail per effettuare tutte le procedure necessarie all'assegnazione dell'incarico.

Modalità e tempi di presentazione delle candidature

La candidatura, redatta in carta semplice utilizzando il modello scaricabile dal sito www.spinner.it o reperibile presso la sede del Consorzio Spinner in Via Martelli 22/24, 40138 Bologna, dovrà essere indirizzata a: Consorzio Spinner c/o Villa Gandolfi Pallavicini, Via Martelli 22/24, 40138 Bologna.

La domanda dovrà pervenire improrogabilmente **entro e non oltre le ore 12,00 del 4 settembre 2008**, completa di tutta la documentazione richiesta pena l'esclusione dalla valutazione. Si precisa che non fa fede il timbro postale.

La domanda, corredata di curriculum vitae recante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03, dovrà essere contenuta in un plico chiuso, firmato sui lembi e riportante all'esterno il nome e cognome del candidato e il seguente riferimento "Invito per affidamento supporto amministrativo".

Il mancato rispetto delle modalità e del termine di presentazione delle candidature comporta l'esclusione dalla selezione.