



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

Bando di concorso per l'ammissione al Corso universitario di Formazione permanente
in "Executive Fundraising, Management e Decision Making per il Fundraising"

Sede di Forlì

codice: 8599

Anno Accademico 2013-2014

Scadenza bando e chiusura immatricolazioni 13 febbraio 2014

Sommario

Articolo 1 (Indicazioni di carattere generale)	2
Articolo 2 (Requisiti di ammissione)	3
Articolo 3 (Candidati in possesso di una laurea conseguita all'estero: ammissione al concorso e consegna dei documenti).....	3
Articolo 4 (Candidati in possesso di una laurea conseguita in Italia: ammissione al concorso e consegna dei documenti).....	4
Articolo 5 (Altre informazioni relative all'ammissione al concorso e alla consegna dei documenti).....	5
Articolo 6 (Contributo totale)	6
Articolo 7 (Pagamento del contributo da parte di soggetti terzi)	6
Articolo 8 (Rinuncia all'immatricolazione).....	6
Articolo 9 (Informazioni e contatti)	7
Articolo 10 (Trattamento dati personali)	7

ATTENZIONE:

Dal 1° gennaio 2012 sono entrate in vigore nuove norme che riguardano la validità e l'utilizzo dei certificati nella Pubblica Amministrazione.

Secondo la nuova normativa la Pubblica Amministrazione non può più accettare né tanto meno richiedere certificati contenenti informazioni già in possesso della Pubblica amministrazione italiana; saranno accettate solo le autocertificazioni.

Tali novità non si applicano a certificati che contengono informazioni non in possesso della Pubblica amministrazione italiana (es. dichiarazione di valore per titoli acquisiti all'estero).



Articolo 1 **(Indicazioni di carattere generale)**

L'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, sede di Forlì, ai sensi del Decreto 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, attiva, per l'anno accademico 2013-2014, il Corso universitario di Formazione permanente in "Executive Fundraising, Management e Decision Making per il Fundraising", di durata 32 ore, in lingua italiana che rilascia 4 crediti formativi universitari (CFU).

Il corso è attivato in collaborazione e con il supporto organizzativo di Campus Universitario di Forlì.

Profilo professionale:

il corso intende formare una figura professionale specializzata in grado di ricercare donatori potenziali ed effettivi, costruire con essi relazioni a lungo termine; inoltre, intende formare una persona capace di ottenere donazioni e che conosca il tema dell'accountability, della trasparenza, dell'etica aziendale e della responsabilità sociale.

Lo figura formata quindi dovrà essere in grado di: implementare e gestire un piano di raccolta fondi efficace per la propria organizzazione o ente; gestire una organizzazione, sapendo integrare al suo interno un ufficio fundraising.

Al termine del corso, lo studente sarà in grado di gettare le basi per la realizzazione di un piano di raccolta fondi concreto per una organizzazione/ente; avrà acquisito alcune competenze di gestione aziendale.

Attività formative principali: a) Management del fundraising; b) Decision making per il fundraising.

Ulteriori informazioni su obiettivi, scenario professionale e programma didattico sono illustrati nella scheda di presentazione del Corso pubblicata sul sito <http://www.unibo.it/Portale/Offerta+formativa/AltaFormazione/default.htm>.

La frequenza è obbligatoria. La percentuale di frequenza minima è del 80 %.

L'attestazione della positiva conclusione del Corso e il rilascio dei 4 CFU è condizionato:

- a) al pagamento dell'intera quota di iscrizione;
- b) al raggiungimento della percentuale minima di frequenza pari al 80 %;
- c) al superamento della prova finale. La prova finale si intende superata con il raggiungimento di almeno 18 punti su 30.

Solo superando la prova finale si acquisiscono i CFU.

Eventuali esami o prove intermedie svolte durante il Corso, al termine di singoli moduli o insegnamenti, non saranno verbalizzate né porteranno quindi all'acquisizione di CFU.

Eventuali esami o prove intermedie possono comunque essere tenuti in considerazione dalla Commissione giudicatrice come elementi di valutazione nella prova finale.



Il Corso è un corso post-lauream a numero chiuso. Il numero minimo di iscritti per l'attivazione del Corso è fissato in 10 e il numero massimo in 30.

Il bando è a libero accesso e le richieste di iscrizione sono accettate fino ad esaurimento posti.

Il mancato raggiungimento del numero minimo di studenti o il mancato raggiungimento del budget minimo previsto non consentono l'attivazione del Corso.

Entro tre giorni lavorativi dalla data di chiusura delle immatricolazioni l'Università comunica agli studenti, via email, l'attivazione o la non attivazione del Corso.

Articolo 2 (Requisiti di ammissione)

Il corso è riservato ai candidati che siano in possesso, **al momento dell'immatricolazione**, 13 febbraio 2014, dei seguenti titoli e requisiti di accesso:

- Tutte le lauree;

- oppure

- Diploma di scuola superiore.

Articolo 3 (Candidati in possesso di una laurea conseguita all'estero: ammissione al concorso e consegna dei documenti)

Per i candidati in possesso di una laurea conseguita all'estero, la **procedura di iscrizione** si svolge in **tre fasi distinte**:

1. prima fase: riconoscimento del titolo di studio ai soli fini dell'ammissione al Corso

- a) Il candidato deve recarsi presso la Rappresentanza diplomatica italiana nel Paese dove ha conseguito il titolo (o presso la Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio) e richiedere:
 - i) la copia autenticata del titolo di studio;
 - ii) la dichiarazione di valore;
 - iii) la traduzione legalizzata del titolo di studio.

2. seconda fase: iscrizione online al Corso

Il candidato deve:

- a) collegarsi al sito www.unibo.it/Portale/Guida/StudentiOnline;
- b) selezionare, se non si è in possesso del codice fiscale italiano, la parte relativa agli studenti internazionali per la creazione di un "codice fiscale provvisorio";
- c) registrarsi inserendo i dati anagrafici ed gli estremi del titolo di studio conseguito.

Il candidato riceve, quindi, username e password, che gli permettono di:

- d) immatricolarsi (selezionare "nuova immatricolazione", "formazione permanente" e il titolo del Corso)
- e) pagare la rata unica di 925 (novecentoventicinque) Euro con una delle seguenti modalità:



- i) online, mediante carta di credito appartenente ai circuiti: Visa, Mastercard, Diners, American Express;
- ii) recandosi presso una qualsiasi Agenzia UniCredit Spa in Italia con il codice di pagamento rilasciato dal sistema AlmaWelcome. La banca accetta esclusivamente contanti (nei limiti previsti dalla legge) o assegni circolari non trasferibili intestati a UNICREDIT Spa - CASSIERE UNIVERSITA' DI BOLOGNA; non sono consentiti i versamenti effettuati tramite bollettino postale né presso Istituti di credito diversi da quelli sopra menzionati;

Qualora non si riesca a effettuare la procedura di iscrizione online è possibile rivolgersi al **Servizio di Helpdesk** chiamando il numero +390512099882, dalle ore 09,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì, o inviando una email all'indirizzo help.studentionline@unibo.it.

È possibile, inoltre, rivolgersi ai Punti AlmaWelcome, il cui elenco è disponibile sul portale all'indirizzo <http://www.unibo.it/Portale/Servizi+online/AlmaWelcome/default.htm>; o all'Ufficio Master (i cui recapiti sono specificati al successivo art. 9), dove si è assistiti nell'inserimento dei dati da personale dedicato.

3. **terza fase: consegna dei documenti**

- a) Il candidato deve consegnare, o inviare, all'Ufficio Master (secondo le modalità e ai recapiti specificati al successivo art. 9):
 - i) la copia autenticata del titolo di studio;
 - ii) la dichiarazione di valore;
 - iii) la traduzione legalizzata del titolo di studio;
 - iv) la domanda di immatricolazione, stampata dal sistema StudentiOnline, debitamente compilata e sottoscritta;
 - v) una copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - vi) una fotocopia della ricevuta del pagamento della rata unica;
 - vii) per i cittadini non comunitari, il Permesso di soggiorno (o copia della ricevuta attestante l'avvenuta richiesta di tale Permesso);
 - viii) i seguenti titoli e documenti: curriculum vitae in carta semplice, possibilmente non in formato europeo, recante l'esplicita autorizzazione all'uso dei dati personali, come da Legge 196/03, di massimo 3 facciate (circa 7000 caratteri).

Tali documenti devono **pervenire** entro il **13 febbraio 2014**.

Una volta effettuato il pagamento, non sarà più possibile chiedere la restituzione della rata versata, anche nei casi di mancata consegna della domanda di iscrizione e di rinuncia all'iscrizione.

Articolo 4

(Candidati in possesso di una laurea conseguita in Italia: ammissione al concorso e consegna dei documenti)

Per i candidati in possesso di una laurea conseguita in Italia, la **procedura di iscrizione** si svolge in **due fasi distinte**:

1. **prima fase: iscrizione online al Corso**

il candidato deve:

- a) collegarsi al sito www.unibo.it/Portale/Guida/StudentiOnline;



- b) registrarsi inserendo il codice fiscale, i dati anagrafici e gli estremi del titolo di studio (chi è già dotato di proprio username “nome.cognome@studio.unibo.it” e password deve utilizzarli per effettuare la preiscrizione).

Il candidato riceve quindi username e password, che gli permettono di:

- a) immatricolarsi (selezionare “nuova immatricolazione”, “formazione permanente” e il titolo del Corso)
- b) pagare la rata unica di 925 (novecentoventicinque) Euro con una delle seguenti modalità:
 - i) online, mediante carta di credito appartenente ai circuiti: Visa, Mastercard, Diners, American Express;
 - ii) recandosi presso una qualsiasi Agenzia UniCredit Spa in Italia con il codice di pagamento rilasciato dal sistema AlmaWelcome. La banca accetta esclusivamente contanti (nei limiti previsti dalla legge) o assegni circolari non trasferibili intestati a UNICREDIT Spa - CASSIERE UNIVERSITA' DI BOLOGNA; non sono consentiti i versamenti effettuati tramite bollettino postale né presso Istituti di credito diversi da quelli sopra menzionati;

Qualora non si riesca a effettuare la procedura di iscrizione online è possibile rivolgersi al **Servizio di Helpdesk** chiamando il numero +390512099882, dalle ore 09,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì, o inviando una email all'indirizzo help.studentionline@unibo.it.

È possibile, inoltre, rivolgersi ai **Punti AlmaWelcome**, il cui elenco è disponibile sul portale all'indirizzo <http://www.unibo.it/Portale/Servizi+online/AlmaWelcome/default.htm>, o all'**Ufficio Master** (i cui recapiti sono specificati al successivo art. 9), dove si è assistiti nell'inserimento dei dati da personale dedicato.

2. **seconda fase: consegna dei documenti**

- a) Il candidato deve consegnare, o inviare, all'Ufficio Master (i cui recapiti sono specificati al successivo art. 9):
 - i) la domanda di immatricolazione, stampata dal sistema StudentiOnline, debitamente compilata e sottoscritta;
 - ii) la ricevuta del pagamento della rata unica;
 - iii) per i cittadini non comunitari, il Permesso di soggiorno (o copia della ricevuta attestante l'avvenuta richiesta di tale Permesso);
 - iv) una copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - v) la dichiarazione sostitutiva del certificato di laurea con dettaglio esami sostenuti e relative votazioni;
 - vi) i seguenti titoli e documenti: curriculum vitae in carta semplice, possibilmente non in formato europeo, recante l'esplicita autorizzazione all'uso dei dati personali, come da Legge 196/03, di massimo 3 facciate (circa 7000 caratteri).

Tali documenti devono **pervenire** entro il **13 febbraio 2014**.

Articolo 5

(Altre informazioni relative all'ammissione al concorso e alla consegna dei documenti)

L'Università di Bologna non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nell'iscrizione online, né per eventuali



disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Tutti i candidati sono **ammessi con riserva**: l'Università di Bologna provvederà successivamente a escludere i candidati che non siano risultati in possesso dei titoli di ammissione previsti dal presente bando.

Nel caso in cui, dalla documentazione presentata dal candidato, risultino dichiarazioni false o mendaci, rilevanti ai fini dell'immatricolazione, ferme restando le sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, lo stesso candidato, decade dal diritto all'immatricolazione e non ha diritto ad alcun rimborso per le tasse pagate. Eventuali dichiarazioni false o mendaci comportano l'esposizione all'azione di risarcimento danni da parte di contro interessati.

Articolo 6 (Contributo totale)

Il contributo richiesto agli **studenti del Corso** è di 925 (novecentoventicinque) Euro, da pagare in un'unica rata al momento dell'immatricolazione.

In caso di esonero totale è comunque a carico dello studente la quota fissa di 17,08 (Diciassette/08) euro (marca da bollo e assicurazione).

Il Corso non rientra nella tipologia di corsi per cui è previsto l'esonero dalla tassa di iscrizione e dai contributi universitari (DPCM 9 aprile 2001, art. 8, comma 1).

Articolo 7 (Pagamento del contributo da parte di soggetti terzi)

Il costo dell'iscrizione dello studente al Corso può essere sostenuto da soggetti terzi (Enti pubblici, Fondazioni, Aziende, etc.).

In tale ipotesi è necessario prendere contatto prima dell'immatricolazione con la Sede Didattica (dott.ssa Carlotta Petti - Master in Fundraising, Via Lombardini 5, 47121 Forlì tel 0543/374151, e-mail carlotta.petti@fundraising.it) per ricevere le istruzioni necessarie per effettuare il versamento.

Il pagamento del contributo da parte di un soggetto terzo deve essere formalizzato (lettera di impegno o convenzione) prima dell'immatricolazione: in caso contrario non sarà più possibile utilizzare modalità di pagamento alternative rispetto alla procedura (sistema StudentiOnline) indicata ai precedenti artt. 3 e 4.

A fronte del pagamento pervenuto l'Ateneo rilascia una nota contabile esclusa dall'applicazione dell'IVA ai sensi degli articoli 1 e 4 del DPR 633/1972 e successive modificazioni.

Articolo 8 (Rinuncia all'immatricolazione)

Gli studenti che rinunciano all'immatricolazione devono darne immediata comunicazione scritta all'Ufficio Master, tramite fax al n. +390512098039, allegando fotocopia fronte retro di un documento di riconoscimento, affinché si possa procedere al recupero dei posti.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

La rata unica non sarà comunque rimborsata in nessun caso.

Articolo 9 (Informazioni e contatti)

Le **informazioni di carattere scientifico e didattico** (preiscrizioni, requisiti di accesso e titoli valutabili, programma didattico, calendario delle lezioni) possono essere richieste alla **Sede Didattica** del corso: dott.ssa Carlotta Petti – Master in Fundraising, via Lombardini 5, 47121 Forlì, tel. 0543/374151, e-mail carlotta.petti@fundraising.it.

Le **informazioni di carattere amministrativo** possono essere richieste all'**Ufficio Master**, via San Giacomo 7 - 40126 Bologna

Tel +390512098140 - Fax +390512098039 - Email master@unibo.it

Giorni e orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Master:

Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle 09,00 alle 11,15

Martedì e Giovedì dalle 14,30 alle 15,30

Le uniche fonti ufficiali di informazioni, oltre al presente bando di concorso, sono le comunicazioni pubblicate sul Portale dell'Università di Bologna www.unibo.it

Articolo 10 (Trattamento dati personali)

I dati personali dei candidati saranno trattati dall'Università di Bologna, titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di immatricolazione nel rispetto dei principi e delle disposizioni sulla protezione dei dati personali e sulla tutela della riservatezza stabiliti dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.