

Prot. 394/16D

Procedura comparativa per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato di 1 dipendente profilo professionale "impiegato/a amministrativo/a esperto in rendicontazione di risorse pubbliche, procedure per acquisti pubblici e relativa normativa e procedure per la normativa sulla trasparenza"

1. Premessa

In esecuzione dell'atto dirigenziale prot. n. 364/16D del 11/11/2016 è indetta una procedura comparativa per titoli e colloquio al fine di individuare un soggetto idoneo a ricoprire la posizione di "impiegato/a amministrativo/a esperto in rendicontazione di risorse pubbliche, procedure per acquisti pubblici e relativa normativa e procedure per la normativa sulla trasparenza" col quale stipulare un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.

Per partecipare alla procedura i/le candidati/e devono essere in possesso dei requisiti indicati nel successivo art. 3.

2. Ruolo

L'impiegato amministrativo opererà nell'Ufficio Amministrazione dell'IMC, con le seguenti principali funzioni:

- predisporre i rendiconti finanziari di progetti di ricerca o programmi di attività, a valere su programmi di finanziamento pubblici e /o privati;
- effettuare le registrazioni delle operazioni di gestione nel sistema di contabilità generale e analitica dell'ente e predisporre il bilancio 'esercizio dell'ente e nella redazione di bilanci infrannuali;
- occuparsi del ciclo attivo e passivo e dei rapporti con le istituzioni pubbliche competenti per gli adempimenti di legge
- coordinarsi con il consulente fiscale per gli adempimenti normativi.

L'impiegato dovrà inoltre supportare la funzione acquisti :

- operare in totale autosufficienza per l'elaborazione e formazione di tutti gli atti amministrativi propedeutici e conseguenti all'espletamento delle procedure di acquisto concernenti forniture di beni e servizi;
- supportare le unità di ricerca competenti nella predisposizione delle procedure di acquisto nel rispetto dei regolamenti relativi ai programmi di finanziamento attivati;
- operare all'interno dell'organizzazione degli uffici amministrativi per la pre-istruttoria per la predisposizione della documentazione amministrativa per la partecipazione a bandi, gare e manifestazioni

d'interesse per la partecipazione a programmi di finanziamento di progetti;

- gestire le procedure relative alla normativa sulla trasparenza della Fondazione IMC.

3. Requisiti per la partecipazione alla procedura

Alla procedura comparativa saranno ammessi/e candidati/e che alla data della presentazione della domanda risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- non essere mai stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale;
- non essere stato interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato.

Per essere ammessi a partecipare alla procedura selettiva i/le candidati/e, oltre a possedere i requisiti generali di cui al presente articolo, devono essere inderogabilmente in possesso anche dei seguenti requisiti specifici:

- laurea magistrale (o laurea vecchio ordinamento) in Giurisprudenza, Economia e Commercio o Economia Aziendale con votazione minima di 100/110;
- comprovata esperienza almeno di un anno di servizio presso amministrazioni pubbliche e/o enti di diritto pubblico, anche non continuativa, in forma di tirocinio o lavoro parasubordinato, con ruoli relativi alla rendicontazione e/o al monitoraggio finanziario di fondi comunitari o progetti comunitari.

Richieste competenze linguistiche in Inglese e/o Francese parlato e scritto.

Per partecipare alla procedura comparativa non sono previsti limiti di età.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, a pena di esclusione dei candidati dalla procedura medesima.

4. Modalità di presentazione della domanda

Le domande di partecipazione dovranno essere redatte secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato 1) e compilate in ogni parte. Ai sensi dell'art. 38, 3° comma, del D.P.R. n. 445/2000, la domanda di partecipazione alla procedura comparativa per titoli e colloquio deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del candidato. Saranno escluse le domande prive di sottoscrizione.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, sotto pena di non ammissione dei candidati alla procedura, i seguenti documenti:

- **CURRICULUM VITAE** dal quale risultino in modo circostanziato i requisiti generali e specifici.

Il curriculum deve precisare per ogni esperienza lavorativa, datore di lavoro/cliente/ destinatario dell'attività al fine di consentire alla Fondazione IMC l'effettuazione delle verifiche eventualmente ritenute necessarie.

– **AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI COME DA ALLEGATO B:** Elenco descrittivo delle esperienze professionali maturate e dei titoli valutabili come da allegato b). Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere autocertificati, essere precisamente elencati e completi di ogni informazione necessaria per la loro stessa valutazione. Qualora l'autocertificazione non contenga le indicazioni occorrenti, la Commissione esaminatrice prescinderà dalla valutazione del titolo in questione;

– **Autorizzazione al trattamento dei dati**, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato 2);

– **Fotocopia di un documento di identità del candidato in corso di validità;**

La suindicata documentazione, racchiusa in apposito plico, deve pervenire a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 14.00 del 20 febbraio 2017**, attraverso le seguenti modalità:

- inviata mediante servizio postale o corriere al seguente indirizzo:

**Fondazione IMC – Centro Marino Internazionale ONLUS
Torregrande, Loc. Sa Mardini
09170 Oristano.**

- a mano presso la sede della Fondazione IMC – Centro Marino Internazionale ONLUS Torregrande, Loc. Sa Mardini 09170 Oristano dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Nella busta deve essere indicato il nome del mittente e la dicitura "PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI ED ESAMI – POSIZIONE: IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A".

Il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini avverrà, per le domande spedite a mezzo posta, trasmesse tramite corriere o consegnate a mano, tramite data e ora di consegna apposta sul plico ed eventuale ricevuta dall'addetta al protocollo della Fondazione IMC. Non saranno accettate le domande pervenute oltre i termini di scadenza suindicati.

Poiché la valutazione di ciascuna candidatura, ferma restando la facoltà della Fondazione IMC di richiedere copia dei documenti, avviene sulla base della suindicata documentazione, la stessa deve essere redatta nel modo più completo e puntuale possibile in maniera tale che ogni elemento sia chiaramente identificabile.

Il candidato dovrà altresì indicare l'indirizzo della casella di posta elettronica presso il quale possono, ad ogni effetto, essere trasmesse dalla Fondazione IMC le comunicazioni relative alla procedura di selezione; in carenza di tali indicazioni le comunicazioni saranno inoltrate alla residenza dichiarata.

La Fondazione IMC declina fin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza

maggiore. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte che verranno automaticamente escluse dalla selezione.

5. Modalità di selezione e commissione giudicatrice

La procedura amministrativa alla quale parteciperanno i candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'art. 3 avrà luogo tramite valutazione dei titoli (formativi e professionali) e un colloquio teso alla verifica dell'esperienza e delle attitudini allo svolgimento delle mansioni, che a giudizio della commissione valutatrice potrà contemplare anche parti di attività scritte. La valutazione sarà effettuata da un'apposita Commissione composta da tre membri di cui almeno uno designato da una delle amministrazioni pubbliche direttamente coinvolte nella valutazione degli atti amministrativi della Fondazione IMC.

La Commissione disporrà per la valutazione dei candidati di un punteggio massimo di 100 punti: 50 per la valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative e 50 punti per il colloquio diretto alla valutazione del livello di operatività delle competenze e l'attitudine allo svolgimento dell'incarico.

6. Valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative

La Commissione procederà alle verifiche di ammissibilità e alla valutazione, in seduta riservata, delle domande e dei curriculum presentati, all'attribuzione dei punteggi e alla formazione di una prima graduatoria. Il punteggio sino ad un massimo di 50 punti, verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

A) titoli di diploma universitario: Punteggio massimo attribuibile punti 4.

Sono valutati come segue:

- votazione tra 100 e 104: punti 0
- votazione tra 105 e 106: punti 1
- votazione tra 107 e 108: punti 2
- votazione tra 109 e 110: punti 3
- votazione 110 e lode: punti 4

I diplomi di laurea diversamente classificati saranno riportati a 110. Le eventuali frazioni di voto sono arrotondate per eccesso al voto superiore solo se pari o superiore a 0,50

B) Formazione post-laurea: Punteggio massimo 10 punti.

Master universitario riferibile al profilo richiesto: punti 5 per ciascun anno di corso

Corsi di formazione riferibili al profilo richiesto:

- di durata inferiore al mese: 1 punto
- di durata compresa tra uno e tre mesi: 2 punti
- di durata compresa oltre il terzo mese fino a sei mesi: 3 punti
- oltre il sesto mese: 4 punti.

B) titoli di servizio: punteggio massimo attribuibile ai titoli di servizio: punti 36

Titoli di servizio evidenziano la capacità professionale del candidato, derivante dalla sua pregressa esperienza, nello svolgimento delle attività oggetto del presente avviso. Nel calcolo del punteggio dei titoli di servizio è compreso anche il periodo di esperienza richiesto tra i requisiti specifici.

La valutazione dell'esperienza terrà anche conto di periodi di tirocinio e esperienze analoghe.

I titoli per il servizio prestato saranno valutati come segue:

1. Esperienza in materia di predisposizione di rendiconti - punti 10 per ciascun anno di svolgimento del servizio.
2. Esperienza in materia tenuta di scritture contabili - punti 8 per ciascun anno di svolgimento del servizio.
3. Esperienza in materia di addetto al ciclo attivo e passivo e nel *public procurement* - punti 5 per ciascun anno di svolgimento del servizio;

7. Precisazioni

Al fine del calcolo dei punti verrà valutata esclusivamente la formazione/esperienza professionale i cui temi sono strettamente attinenti e coerenti con la figura in esame.

I periodi di attività lavorativa svolti attraverso collaborazioni concomitanti presso due o più strutture, sia pubbliche che private, saranno considerati una sola volta.

Nel caso in cui sussistano periodi di esperienza professionale svolti in concomitanza ad attività formativa di stage, tirocinio a forme assimilabili, verranno valutati una sola volta.

Sono ammessi al proseguo della procedura (colloquio) i candidati che abbiano riportato nella graduatoria della valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative un punteggio non inferiore a 20/50.

La Commissione procederà, in seduta riservata, alla valutazione dei titoli e all'attribuzione dei punteggi ai singoli candidati sulla base dei criteri suindicati.

L'esito della procedura comparativa per titoli formativi e professionali sarà comunicato dalla casella PEC della Fondazione IMC a ciascun candidato/a all'indirizzo e-mail indicato nella domanda. I candidati ammessi a sostenere la prova orale saranno contestualmente convocati con la comunicazione di data, ora e sede del colloquio.

8. Colloquio

Il colloquio verterà sul possesso delle competenze nelle materie attinenti il ruolo, così come descritte al punto 2 del presente avviso, le esperienze tecnico professionali maturate, l'attitudine allo svolgimento dell'incarico.

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari ad un massimo di 50 punti.

9. Graduatoria

Al termine delle fasi di valutazione la Commissione stilerà una graduatoria di idoneità di tutti i candidati che avranno ottenuto complessivamente un punteggio uguale o superiore a 60/100.

In caso di parità la commissione si riserva la facoltà di effettuare una scelta attraverso la motivazione di elementi oggettivi considerabili come titolo di preferenza.

La graduatoria definita dalla Commissione verrà approvata con provvedimento del Direttore Generale in base alla deliberazione del Consiglio Direttivo della Fondazione IMC Centro Marino Internazionale ONLUS del 26/02/ 2014, e sarà pubblicata sul sito internet della Fondazione IMC (www.fondazioneimc.it).

10. Stipula contratto

Il Direttore Generale, a seguito della formazione della graduatoria finale, stipula con il migliore candidato idoneo (secondo l'ordine della stessa), un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di mesi 24. Detto contratto avrà come riferimento il CCNL per i dipendenti delle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, con la qualifica di impiegato amministrativo e inquadramento commisurato all'esperienza maturata e al livello professionale dimostrato.

Il contratto potrà avere proroghe, modifiche o integrazioni nei termini consentiti dalla normativa vigente, senza che questo comporti la instaurazione di una nuova procedura selettiva.

La Fondazione IMC Centro Marino Internazionale ONLUS si riserva di procedere alla stipula del contratto di lavoro anche in caso di partecipazione di un solo candidato, sempre che sia giudicato idoneo a ricoprire il relativo incarico.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, il medesimo sarà escluso e/o dichiarato decaduto dalla procedura di selezione e/o dall'eventuale rapporto di lavoro nel frattempo instaurato.

11. Facoltà della Fondazione IMC

La pubblicazione del presente avviso, la partecipazione alla procedura, la formazione della graduatoria non comportano per la Fondazione IMC alcun obbligo di procedere alla stipula del contratto né, per i partecipanti alla procedura, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte della Fondazione IMC.

La Fondazione IMC si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura comparativa e/o di non procedere alla stipula del contratto, in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati alla procedura possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

12. Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per le sole finalità inerenti allo svolgimento della procedura selettiva ed alla eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Titolare del trattamento è il Direttore Generale della Fondazione IMC Centro Marino Internazionale ONLUS.

13. Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato nel sito istituzionale della Fondazione IMC (www.fondazioneimc.it) e nel sito di Sardegna Ricerche alla voce "Selezioni di personale" (www.sardegna ricerche.it).