

Prot. 158/14D

Procedura comparativa per titoli ed esami
per l'assunzione a tempo determinato di 1 dipendente
profilo professionale "Impiegato amministrativo"

1. Premessa

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Direttivo della Fondazione IMC Centro Marino Internazionale ONLUS del 26/02/ 2014 è indetta una procedura comparativa per titoli ed esami al fine di individuare un soggetto idoneo a ricoprire la posizione di "Impiegato amministrativo" 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 funzioni:

- § elaborazione e formazione di tutti gli atti amministrativi propedeutici e conseguenti all'espletamento delle procedure di acquisto concernenti forniture di beni e servizi, nel rispetto della normativa vigente e con il coordinamento del Direttore Generale;
- § supporto operativo alle unità di ricerca competenti nella predisposizione delle procedure di acquisto nel rispetto dei regolamenti relativi ai programmi di finanziamento attivati;
- § supporto operativo ed assistenza alla Direzione Generale nelle attività legate alla redazione di atti amministrativi;
- § elaborazione e costante aggiornamento di facsimili e schemi di atti amministrativi;
- § 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;
- § tenuta della contabilità generale in collegamento con gli studi professionali titolari delle procedure di elaborazione contabile e formazione del bilancio di esercizio;
- § tenuta della contabilità analitica per area di attività in collaborazione con i responsabili delle singole aree, con il coordinamento del Direttore Generale;
- § predisposizione documentale e contabile delle procedure di rendicontazione di progetti di ricerca o programmi di attività, a valere su programmi di finanziamento pubblici e /o privati;
- § gestione documentale.

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 o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
- 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 candidati, 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;

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 ed esami 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.

- Elenco descrittivo delle esperienze professionali maturate e dei titoli valutabili. 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 13.00 del 05 settembre 2014, 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, limitatamente al periodo dal giorno 1 al 5 del mese di settembre, 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 nominata dal Direttore Generale in base alla deliberazione del Consiglio Direttivo della Fondazione IMC Centro Marino Internazionale ONLUS del 26/02/ 2014 e

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 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) Formazione (Laurea e formazione post-laurea): max 25 punti.

Punteggio di laurea (max 6 punti)

- votazione tra 100 e 103: punti 3
- votazione tra 104 e 106: punti 4
- votazione tra 107 e 108: punti 5
- votazione tra 109 e 110 e lode: punti 6

Formazione post laurea (max 14 punti)

- Master riferibile al profilo richiesto: Punti 6 per ciascun anno di corso
- Corsi di formazione, stage e tirocini riferibili al profilo richiesto:
 - § di durata compresa tra uno e tre mesi: 2 punti
 - § di durata compresa oltre il terzo mese fino a sei mesi: 4 punti
 - § oltre il sesto mese fino a un anno: 5 punti
 - § oltre l'anno 6 punti
- Corsi di formazione, stage e tirocini riferibili al profilo richiesto di durata inferiore al mese: 1 punto per ogni corso ritenuto ammissibile fino ad un massimo di 5 punti.

B) Esperienze lavorative (max 25 punti)

Per ogni anno di attività lavorativa attinente e coerente con il profilo richiesto: 5 punti/anno; le frazioni di anno saranno calcolate proporzionalmente.

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 solo i periodi di esperienza professionale.

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 30/50.

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, la conoscenza della lingua inglese; al fine di una valutazione maggiormente approfondita delle materie tecniche potrebbe essere sottoposta a giudizio della commissione esaminatrice la realizzazione di una sessione scritta.

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.imc-it.org).

10. Stipulazione 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 12. 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 nel III livello retributivo.

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.imc-it.org) e nel sito di Sardegna Ricerche alla voce "Selezioni di personale" (www.sardegna ricerche.it).