

Avviso di selezione pubblica n.1/2022 per Responsabile Amministrativo Gestionale Esecutivo del Consorzio Nazionale Interuniversitario per la Nanoelettronica – IUNET

Il Direttore del Consorzio Nazionale Interuniversitario per la Nanoelettronica (IUNET), con sede legale in Via Toffano 2, 40125, Bologna, indirizzo PEC: iu.net@legalmail.info , indirizzo email: segreteria@iunet.info

VISTO lo Statuto del Consorzio ed in particolare l'art.15 che prevede la possibilità di procedere all'assunzione di personale da adibire a specifiche mansioni con contratti di diritto privato;

VISTO lo Statuto del Consorzio che prevede la possibilità di una figura con compiti di Segretario Amministrativo.

VISTO il vigente Regolamento disciplinante l'affidamento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei al Consorzio;

VISTO il passaggio in essere del Consorzio al regime di Tesoreria unica;

VISTI i molteplici progetti di ricerca nazionali, europei e misti in essere e in divenire in ambito H2020, HEurope, JU ECSEL, KDT, etc.;

VISTA la necessità di ampliare la distribuzione di competenze e responsabilità di carattere amministrativo/gestionale cui il Consorzio non può far fronte tramite accordi con le consorziate;

VISTA la necessità di assicurare al Consorzio il presidio e l'adeguato sviluppo in termini di apporto specialistico alle attività amministrative, gestionali ed esecutive;

VISTO la necessità di una professionalità con competenze nel campo delle attività di amministrazione del Consorzio e di gestione di progetti di ricerca nazionali, europei e misti in ambito H2020, HEurope, JU ECSEL, KDT, etc., oltre che professionalità di esecuzione di azioni di disseminazione, divulgazione e formazione, training, monitoraggio;

CONSIDERATA la possibilità di coprire tali competenze attraverso l'attivazione di una posizione mediante avviso pubblico di selezione;

VISTO il verbale della Assemblea del Consorzio del 14.01.2021;

VISTO quanto disposto dal CCNL del Terziario, distribuzione e servizi;

ACCERTATA la copertura della spesa sul Bilancio del Consorzio;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per curriculum vitae e colloquio, finalizzata all'attivazione e copertura di n. 1 posizione di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (30 ore settimanali) da impiegato di 1° livello secondo le declaratorie previste ex art. 113 del CCNL Terziario, distribuzione e servizi-Confcommercio, Con un RAL iniziale di 27750 euro comprensivo di indennità di impegno per Responsabile amministrativo, gestionale ed esecutivo del Consorzio Nazionale Interuniversitario per la Nanoelettronica (IUNET).

Articolo 1

Ambito lavorativo e principali capacità, conoscenze e competenze richieste

Ambito lavorativo:

Alla posizione sono affidate, con riferimento alla correttezza tecnica e gestionale delle soluzioni adottate, in coerenza con i livelli di autonomia e responsabilità propri della categoria di appartenenza

e comunque concordando previamente con il responsabile della struttura per gli atti di propria competenza le ricadute in termini di economicità e qualità degli esiti lavorativi, le seguenti responsabilità:

- pianificazione, gestione e monitoraggio del bilancio (in collaborazione con dott. Commercialista e il Direttore del Consorzio) inclusa la sottoscrizione non a firma unica dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- espletamento delle pratiche amministrative del Consorzio, con particolare, ma non esclusivo riferimento, alla liquidazione e all'incasso attraverso i sistemi informatici disponibili e la tesoreria, dei contributi e delle quote consortili, compensi, missioni, rimborsi, fondo economale, etc.;
- aggiornamento e ampliamento di conoscenze sulle regole e metodologie di gestione del Consorzio e dei progetti.
- supporto agli Organi e collaboratori del Consorzio e all'interazione con le consorziate;
- supporto amministrativo-contabile alla ricerca, (gestione, monitoraggio, rendicontazione, collaudo e audit finanziario, etc.);
- supporto in fase di preparazione, negoziazione ed esecuzione di convenzioni, grant e consortium agreements, protocolli e accordi stipulati con soggetti interni ed esterni, nazionali ed esteri;
- supporto per le attività di comunicazione, disseminazione, formazione, training, valorizzazione e diffusione dei risultati dell'attività di ricerca e similari, tra cui in particolare, ma non esclusivamente:
 - *Preparazione di materiale e supporto per la disseminazione di risultati tecnico-scientifici dei progetti BEFERROSYNAPTIC (g.a. 871737, WP6) e IN-FET (g.a. 862882, WP5)*
 - *Preparazione di materiale e supporto per l'attività di formazione e training nei progetti BEFERROSYNAPTIC (g.a. 871737, WP6) e IN-FET (g.a. 862882, WP5)*
 - *Preparazione di materiale e supporto per la dissemination, exploitation, standardization; progetto iREL4.0 (g.a. 876659, WP7)*
 - *Preparazione di materiale e supporto per la communication, dissemination & exploitation progetto CHARM (g.a. 876362, WP9)*
- supporto al trattamento dei dati personali e la gestione della riservatezza (applicazione del GDPR) anche, ma non esclusivamente, nel ruolo di "Incaricato del trattamento dei dati personali" ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 196/2003;
- delega al protocollo e alla conservazione documentale;
- adempimenti consortili, aggiornamento e verifica dei siti web, nel rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti;
- referente per il dirigente della trasparenza e dell'anticorruzione.

Principali competenze, conoscenze e capacità ricercate:

Competenze e conoscenze:

- Metodi e tecniche di analisi di bilancio, gestione finanziaria, contabilità economico-patrimoniale e di contabilità pubblica.
- Metodi e tecniche di gestione di progetti complessi e di gestione finanziaria.
- Legislazione e regolamentazione Europea e nazionale negli ambiti d'interesse lavorativo tra cui la materia dei progetti di ricerca.
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento a consorzi ed enti pubblici economici;
- Principi generali di contrattualistica.
- Lingua italiana e inglese letta, scritta e parlata.
- Applicativi per l'automazione di ufficio, la produttività, la comunicazione e il lavoro condiviso.
- Piattaforme, portali e applicativi per la gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca.

- Tecniche di comunicazione organizzativa e di gestione dei gruppi di lavoro.

Capacità:

- Orientamento al problem solving e al risultato, approccio proattivo e flessibilità.

- Autonomia, pianificazione delle attività e accuratezza dell'esecuzione.

- Capacità di approfondimento, aggiornamento, costruzione e sviluppo di conoscenze.

- Orientamento all'utente e al lavoro di gruppo.

- Capacità di rapportarsi professionalmente e comunicare efficacemente con gruppi e utenti differenti, anche internazionali.

Il dipendente svolgerà le attività di cui sopra presso la sede del Consorzio in via Toffano 2 a Bologna, ed eventualmente presso le strutture delle Università consorziate o altra sede individuata dal Consorzio che risulti più funzionale a qualche specifica attività.

Articolo 2

Durata ed efficacia del contratto

Il contratto avrà una durata pari a 12 mesi con un impegno temporale di 30 ore settimanali escludendo ogni tacita proroga. Il Committente comunicherà in forma scritta al lavoratore, prima della scadenza, l'eventuale volontà di rinnovare il contratto.

Articolo 3

Requisiti per l'ammissione

I requisiti di ammissione alla presente selezione sono i seguenti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o titolo di soggiorno a tempo indeterminato;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali definitive e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto dall'impiego presso enti pubblici;
- possedere il diploma di Laurea triennale, specialistica, magistrale, a ciclo unico o di vecchio ordinamento;
- possedere esperienza di almeno 2 anni nella partecipazione a una o più delle seguenti categorie di attività gestione, monitoraggio, rendicontazione, disseminazione, training per progetti finanziati a livello europeo e/o nazionale, con conoscenza della normativa di riferimento dei finanziamenti europei e/o nazionali nell'ambito dei programmi H2020, JU ECSEL, e programmi finanziati da MIUR e/o MUR e/o MISE; gestione amministrativa e di bilancio di enti di diritto pubblico o privato;
- possedere buona padronanza nell'utilizzo di applicativi informatici di automazione di ufficio, per la produttività e il lavoro condiviso e applicativi informatici utili alla gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca;
- possedere ottima conoscenza della lingua italiana letta, scritta e parlata e possedere buona conoscenza della lingua inglese letta, scritta e parlata.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza o di riconoscimento accademico ai sensi della vigente normativa in materia secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 (sito web di riferimento: <http://www.cimea.it/it/servizi/procedure-di-riconoscimento-dei-titoli/riconoscimento-non-accademico.aspx>).

In mancanza del provvedimento di equipollenza o di riconoscimento, potrà essere dichiarata in domanda l'avvenuta presentazione della richiesta degli stessi. In quest'ultimo caso, i candidati saranno ammessi alla selezione con riserva, fermo restando che l'equipollenza o il riconoscimento del titolo di studio dovranno obbligatoriamente essere posseduti entro il 15.2.2022.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione o la mancata dichiarazione degli stessi comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione. Il candidato escluso sarà avvisato con messaggio all'indirizzo e-mail eletto come recapito ai fini della procedura e obbligatoriamente specificato in domanda.

Articolo 4 Domanda di partecipazione.

La domanda sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, redatta seguendo lo schema allegato al presente avviso (Allegato 1), firmata digitalmente o, se olograficamente, corredata da fotocopia di un valido documento di riconoscimento e dalla documentazione di seguito specificata, dovrà pervenire a questo Consorzio esclusivamente tramite PEC all'indirizzo iu.net@legalmail.it inderogabilmente **entro e non oltre le ore 13:00 di venerdì 4 febbraio 2022.**

La trasmissione deve avvenire esclusivamente da un indirizzo di PEC, e deve contenere la domanda di partecipazione e ogni altro documento richiesto, in formato PDF, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità. La validità della trasmissione e della ricezione del messaggio di PEC sono attestate rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

La data di acquisizione delle domande è stabilita e comprovata dalla data di ricezione della PEC.

Il Consorzio non assume alcuna responsabilità per eventuali disagi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, o per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la concorrente, oppure da mancate o tardive comunicazioni del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Saranno escluse le domande, i documenti e i titoli non pervenuti oltre il termine sopra indicato.

I candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione sottoscritta con firma leggibile, il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 dell'avviso.

Ogni candidato dovrà, inoltre, allegare il proprio *curriculum vitae*, sottoscritto, che dovrà contenere oltre ai dati anagrafici e ai riferimenti, anche l'esplicita ed articolata enunciazione dei titoli e delle attività ed esperienze professionali svolte, la loro durata (in anni/mesi/settimane/giorni secondo quanto pertinente), il ruolo ricoperto, le attività svolte e/o i progetti partecipati; la denominazione degli enti/aziende in cui lavora e ha lavorato.

Il curriculum dovrà essere presentato in forma di autocertificazione e dovrà pertanto contenere, prima della sottoscrizione dello stesso, a pena di mancata valutazione, la seguente dicitura "Quanto dichiarato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000".

Nel caso in cui il candidato ritenesse opportuno allegare copie dei titoli posseduti, dovrà compilare apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui se ne attesta la conformità all'originale (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/2000).

Resta salvo quanto previsto dalla normativa vigente, in materia di autocertificazione, per i cittadini stranieri.

I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 3 della Legge 5.2.1992, n. 104, potranno richiedere nella domanda di partecipazione alla selezione i benefici previsti dall'art. 20 della medesima legge allegando certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio.

Articolo 5

Ammissione, modalità di selezione e comunicazioni ai candidati

La selezione avverrà, sulla base dei titoli e delle esperienze maturate dai candidati/e desumibili dai curricula presentati, a cura di una commissione appositamente nominata con atto del Direttore del Consorzio e formata da membri dell'Assemblea del Consorzio. La commissione potrà avvalersi di esperti esterni da essa interpellati.

Alla valutazione del Curriculum saranno assegnati un massimo di punti 40. Alla valutazione della prova orale un massimo di punti 60.

La commissione esaminatrice, stabiliti i criteri, formulerà un giudizio sintetico sui curricula dei candidati in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

La Commissione esaminerà i curricula attribuirà un punteggio e convocherà i candidati per il colloquio. Il colloquio sarà volto a verificare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad accertare l'effettivo possesso della qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento delle funzioni. Il colloquio accerterà inoltre il livello di conoscenza delle lingue richieste.

La data ed il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio, o la sua eventuale effettuazione per via telematica, saranno comunicati ai candidati ritenuti idonei esclusivamente mediante e-mail, almeno due giorni prima della data prescelta per il colloquio stesso. **E' pertanto obbligatorio nel corpo della domanda indicare un indirizzo mail. Non verrà utilizzato altro mezzo di convocazione.**

I colloqui, se telematici, saranno svolti utilizzando lo strumento della teleconferenza in audio e video mediante la piattaforma Teams (la postazione da cui i candidati sosterranno le prove dovrà essere dotata di webcam, di microfono e cuffie e/o casse audio).

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

A valle del colloquio verrà formulato un unico giudizio sintetico e attribuito un punteggio complessivo che terrà conto sia della valutazione dei curricula che dell'esito del colloquio. In caso di parità di giudizio, al termine della valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio, sarà preferito il candidato più giovane di età. Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito.

Espletate tutte le operazioni della selezione la Commissione forma la graduatoria di merito in ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato. La graduatoria sarà pubblicata sulla pagina internet del Consorzio Nazionale Interuniversitario per la Nanoelettronica. L'incarico è assegnato al/la candidato/a collocato/a al primo posto in graduatoria. Il Consorzio si riserva di scorrere la graduatoria di merito in caso di rinuncia del/la vincitore/trice o di risoluzione anticipata del contratto.

Articolo 6

Compenso complessivo e specifiche modalità di esecuzione della prestazione.

Il compenso previsto è pari ad un RAL iniziale di € 27750,00 (ventisettemilasettecentocinquanta/00). Il compenso pattuito è da considerarsi immutabile e pertanto eventuali variazioni in aumento non saranno concesse salvo quelle previste dal CCNL di riferimento.

Per lo svolgimento delle attività il dipendente avrà a disposizione la documentazione e l'accesso alla sede del Consorzio, senza che ciò comporti in alcun modo inserimento stabile nell'organizzazione del Consorzio né delle Università consorziate. Il dipendente si impegna a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dalla Sezione III del Codice etico della Consorziata Università di Bologna

Articolo 7

Conferimento dell'incarico.

Il Consorzio si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere alla stipula del contratto in riferimento all'oggetto del presente avviso, in particolare ma non esclusivamente in caso di revoca o mancata attivazione dei progetti citati in premessa o nel caso in cui le domande pervenute non siano ritenute idonee ad insindacabile giudizio dell'Commissione.

Individuata la persona a cui affidare l'incarico, il Consorzio, verificata la veridicità delle dichiarazioni presentate, procederà alla stipula del contratto.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato sul sito web del Consorzio: www.iunet.info.

Per eventuali ed ulteriori informazioni è possibile rivolgersi ai seguenti recapiti:

Tel: 051 2095400 (dal lunedì al venerdì, ore 12:00 – 16:00), e-mail: segreteria@iunet.info

Articolo 8

Trattamento dei dati personali.

I dati personali saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione e trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della procedura e sono trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Titolare per quanto concerne il trattamento dei dati di cui al presente articolo è il Consorzio come sopra individuato, denominato e domiciliato. Il Consorzio quale titolare dei dati inerenti alla presente procedura, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività di selezione e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti. Il Consorzio precisa, inoltre, la natura obbligatoria del conferimento dei dati e la conseguenza della non ammissione alla selezione in caso di rifiuto di fornire gli stessi.

Ai fini dell'applicazione della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., il Responsabile del procedimento è il Direttore.

Bologna, 14 gennaio 2021

Il Direttore del Consorzio

