



Ref: [[jo-37-0339](#)]

SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO DI UN AMMINISTRATIVO EXPERT CHE OPERI PRESSO L'UFFICIO FINANZA, CONTABILITÀ E SERVIZI GENERALI DEL SETTORE AMMINISTRAZIONE DEL CRS4

14-04-2017

Il CRS4 S.r.l. è un Centro di Ricerca, operante all'interno del Parco Scientifico e Tecnologico della Sardegna, caratterizzato da competenze scientifiche di eccellenza, organizzate per attività e progetti ed è dotato di un centro di calcolo all'avanguardia, di laboratori, di impianti e di attrezzature allo stato dell'arte.

Il Centro è dotato di un Settore Amministrativo costituito da uffici che, nel rispetto delle norme e delle procedure in vigore, opera a supporto e servizio delle unità deputate allo sviluppo della tecnologia e della ricerca.

1) OGGETTO DELLA SELEZIONE

Il CRS4, per il tramite del presente avviso, intende procedere all'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a decorrere dalla stipula di apposito contratto, per la copertura della figura di un Amministrativo Expert che operi presso l'Ufficio Finanza, Contabilità e Servizi generali del Settore Amministrazione del CRS4.

È previsto un inquadramento al livello sesto del vigente CCNL Metalmeccanici Industria Privata.

2) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione saranno ammessi i candidati che alla data della presentazione della domanda risulteranno in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di un altro Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea diverso dall'Italia dovranno essere comunque in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana
- Laurea conseguita secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 03.11.1999 n. 509 ovvero Laurea Magistrale o Specialistica in Economia e Commercio o equipollenti
- Esperienza professionale nell'ambito delle attività oggetto della selezione
- Conoscenza della lingua inglese

Non possono partecipare alla selezione i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del CRS4. Sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Non possono, altresì, partecipare alla selezione coloro i quali abbiano riportato condanne relative ai reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale.

3) ATTIVITÀ PREVISTE NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO:

- Attività di gestione amministrativa e contabile, nonché di predisposizione dei dati del bilancio di esercizio e delle situazioni economico – finanziarie infrannuali.
- Analisi di problematiche fiscali e societarie.
- Cura degli adempimenti nella materia fiscale previsti dalla normativa vigente.
- Analisi e rilevazione dei documenti fiscali.
- Gestione della piattaforma dei crediti commerciali.
- Gestione della fatturazione elettronica.
- Supporto alla gestione amministrativa dei progetti finanziati da enti e organismi regionali, nazionali e comunitari e relativa rendicontazione.
- Supporto alle attività del controllo di gestione.
- Supporto alla gestione della procedura acquisti e dell'inventario.

4) COMPETENZE ED ESPERIENZE TECNICO-PROFESSIONALI

- Esperienza nella gestione della contabilità, nonché nella predisposizione dei dati del bilancio di esercizio e delle situazioni economico – finanziarie infrannuali nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d. lgs. 165/2001 oppure in società a totale o a prevalente partecipazione pubblica.
- Esperienza nella gestione della contabilità, nonché nella predisposizione dei dati del bilancio di esercizio e delle situazioni economico – finanziarie infrannuali in soggetti diversi da quelli di cui al punto precedente.
- Competenza nell'utilizzo dei software gestionali e di contabilità, nonché degli applicativi di office automation (Word, Excel, Power Point, Access).
- Competenza nella gestione delle problematiche civilistiche e fiscali degli enti commerciali.
- Competenza nella gestione delle problematiche civilistiche e fiscali degli enti non commerciali.
- Competenza nell'ambito della rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati dagli enti pubblici.
- Competenza nella redazione del bilancio degli enti in contabilità ordinaria.
- Competenza nell'ambito della redazione del bilancio consolidato.
- Competenza nella redazione del budget, della relativa gestione e del controllo.
- Competenza in materia di procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di beni e servizi.
- Competenza nell'applicazione della normativa nazionale e regionale relativa al contenimento della spesa pubblica.
- Competenza nell'ambito della fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione.
- Competenza nell'ambito della disciplina prevista per la gestione della piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti, predisposta ai sensi dei decreti ministeriali del 22/05/2012 e del 25/06/2012.

5) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte in carta semplice, secondo il modello allegato al presente avviso (allegato n. 1) in formato PDF e dovranno essere corredate, pena l'esclusione, da:

- Curriculum vitae datato e firmato
- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità
- Autorizzazione al trattamento dei dati redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato n. 2)
- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR N. 445/2000 secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato n. 3)

Il curriculum vitae dovrà indicare in particolar modo: dati personali, formazione, formazione post universitaria, competenze ed esperienze professionali maturate in correlazione a quanto specificato al paragrafo 4), lingue straniere e dettaglio delle conoscenze informatiche. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere sottoscritta in originale dal candidato a pena di esclusione.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12:00** del **(05.05.2017)**, consegnate a mano o attraverso corriere o per posta a mezzo raccomandata A/R, all'indirizzo:

CRS4 srl Polaris - Edificio 1 - Località Piscina Manna 09010 Pula (CA) indicando sulla busta:

SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO DI UN AMMINISTRATIVO EXPERT CHE OPERI PRESSO L'UFFICIO FINANZA, CONTABILITÀ E SERVIZI GENERALI DEL SETTORE AMMINISTRAZIONE DEL CRS4.

In alternativa, le domande di partecipazione alla selezione, contenenti la documentazione richiesta in formato PDF, potranno essere inviate mediante PEC- posta elettronica certificata- entro gli stessi termini all'indirizzo ufficiodelpersonalecrs4@legalmail.it con oggetto:

SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO DI UN AMMINISTRATIVO EXPERT CHE OPERI PRESSO L'UFFICIO FINANZA, CONTABILITÀ E SERVIZI GENERALI DEL SETTORE AMMINISTRAZIONE DEL CRS4.

Le candidature che perverranno oltre i termini sopra specificati saranno escluse dalla selezione.

6) MODALITÀ DI SELEZIONE

Per la selezione delle candidature il CRS4 procederà, attraverso la costituzione di una Commissione di selezione, a una valutazione dei curricula finalizzata ad individuare i candidati da sottoporre a successivo colloquio. La valutazione dei curricula sarà effettuata in base ai criteri definiti nel successivo paragrafo 7 e a quelli esplicitati nei precedenti paragrafi. I candidati ritenuti idonei sulla base dei criteri indicati saranno ammessi a sostenere il colloquio.

L'elenco dei candidati idonei, ammessi a sostenere il colloquio, sarà consultabile sul sito internet del CRS4 all'indirizzo <http://jobs.crs4.it>

Il CRS4 si riserva di procedere alla selezione e di stipulare il contratto di lavoro, oggetto del presente avviso, anche in caso di presentazione di una sola candidatura, fatto salvo, in ogni caso, l'accertamento dell'idoneità del candidato a ricoprire la funzione di cui si tratta.

7) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La commissione ha a disposizione 100 punti di cui:

1. fino a un massimo di 40 punti per la valutazione dei titoli delle esperienze formative e di lavoro documentabili di ciascun candidato, così suddivisi:
 - Fino ad un massimo di 7 punti per la laurea come specificato al punto 2, attribuiti sulla base del seguente criterio: tenuto conto del punteggio minimo e massimo conseguibile (66-110), verrà riproporzionata la votazione risultante dal curriculum sulla base della seguente formula matematica: $X = \frac{(\text{voto di laurea} - 66) * 7}{(110 - 66)}$.
 - Fino ad un massimo di 5 punti per la formazione post-lauream in materie attinenti alle attività previste nell'ambito della selezione, così attribuiti: 4 punti per il dottorato, 2 punti per ogni master ed 0,5 punti per ogni corso di formazione.
 - Fino ad un massimo di 16 punti per l'esperienza nella gestione della contabilità, nonché nella predisposizione dei dati del bilancio di esercizio e delle situazioni economico – finanziarie infrannuali nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d. lgs. 165/2001 oppure in società a totale o a prevalente partecipazione pubblica, così attribuiti: 2 punti per ogni anno di esperienza; eventuali frazioni di anno saranno valutate in modo proporzionale in base ai mesi di esperienza.
 - Fino ad un massimo di 12 punti per l'esperienza nella gestione della contabilità, nonché nella predisposizione dei dati del bilancio di esercizio e delle situazioni economico – finanziarie infrannuali in soggetti diversi da quelli di cui al punto precedente, così attribuiti: 1,5 punti per ogni anno di esperienza; eventuali frazioni di anno saranno valutate in modo proporzionale in base ai mesi di esperienza.

I candidati che avranno conseguito un punteggio minimo di 24/40 in base ai criteri sopra indicati saranno ammessi a sostenere il colloquio e saranno convocati in data e orario stabiliti. La convocazione verrà effettuata mediante informazione sul sito internet del CRS4.

b) fino ad un massimo di 60 punti per un colloquio inteso ad approfondire il possesso delle competenze ed esperienze tecnico-professionali richieste al paragrafo 4, così suddivisi:

- Fino a un massimo di 5 punti per la competenza nell'utilizzo dei software gestionali e di contabilità, nonché degli applicativi di office automation (Word, Excel, Power Point, Access).
- Fino a un massimo di 12 punti per la competenza nella gestione delle problematiche civilistiche e fiscali degli enti commerciali.
- Fino a un massimo di 2 punti per la competenza nella gestione delle problematiche civilistiche e fiscali degli enti non commerciali.
- Fino a un massimo di 4 punti per la competenza nell'ambito della rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati dagli enti pubblici.
- Fino a un massimo di 12 punti per la competenza nella redazione del bilancio degli enti in contabilità ordinaria.
- Fino a un massimo di 2 punti per la competenza nell'ambito della redazione del bilancio consolidato.
- Fino a un massimo di 4 punti per la competenza nella redazione del budget, della relativa gestione e del controllo.
- Fino a un massimo di 4 punti per la competenza in materia di procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di beni e servizi.
- Fino a un massimo di 3 punti per la competenza nell'applicazione della normativa nazionale e regionale relativa al contenimento della spesa pubblica.
- Fino a un massimo di 6 punti per la competenza nell'ambito della fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione.
- Fino a un massimo di 6 punti per la competenza nell'ambito della disciplina prevista per la gestione della piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti, predisposta ai sensi dei decreti ministeriali del 22/05/2012 e del 25/06/2012.

Per il superamento del colloquio i candidati dovranno conseguire un punteggio minimo di 36/60.

8) GRADUATORIA

Al termine della fase di selezione la Commissione formerà la graduatoria di merito sulla base della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato. Saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito un punteggio minimo complessivo di 60/100, ferma restando la necessità di conseguire i punteggi minimi previsti per i titoli e per il colloquio, come determinati al precedente punto 7. La Commissione concluderà la propria attività, di norma, entro centottanta giorni dal termine per la presentazione delle domande.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del CRS4 e pubblicata sul sito internet all'indirizzo <http://jobs.crs4.it>.

9) STIPULA DEL CONTRATTO

Il CRS4, a seguito della pubblicazione della graduatoria, stipulerà con il migliore candidato idoneo (secondo l'ordine determinato dal punteggio conseguito nella graduatoria), un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, secondo quanto indicato al precedente punto 1.

La graduatoria avrà validità pari a 1 anno dalla data di approvazione della stessa.

Il CRS4 provvederà alla copertura assicurativa prevista contro gli infortuni e a tutti gli altri obblighi di legge previsti in materia di lavoro. Il presente avviso e l'ulteriore documentazione complementare sono disponibili e scaricabili gratuitamente dall'indirizzo <http://jobs.crs4.it>. Il responsabile del procedimento è il dott. Alessandro Milletti.

Si rende noto che il CRS4 ha recepito le prescrizioni del decreto legislativo n. 231/2001 ed ha, quindi, approvato un Modello di organizzazione e controllo denominato Modello Organizzativo 231, dotato di un Codice Etico che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello medesimo, che definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che partecipano alla realtà aziendale. I candidati al presente Avviso di selezione dichiarano di aver preso visione di quanto previsto dal suddetto Modello consultabile presso il sito del CRS4.

© 1993 - 2017 - [CRS4.IT](http://www.crs4.it) - Loc. Piscina Manna, Edificio 1 - 09010 Pula (CA) - ITALY Phone: +39 070 92501, Fax: +39 070 9250216, e-mail: info@crs4.it



Allegato 1

AI CRS4 SRL

EDIFICIO 1

LOCALITÀ PISCINA MANNA

09010 PULA (CA)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

jo-37-0339 Selezione per titoli e colloquio per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato di un amministrativo expert che operi presso l'Ufficio Finanza, Contabilità e Servizi Generali del Settore Amministrazione del CRS4

Il/la sottoscritto/a

nato/a a il /..... /.....

codice fiscale residente in

via/p.zza n° tel.

cellulare indirizzo e-mail.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione (jo-37-0339) "Selezione per titoli e colloquio per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato di un amministrativo expert che operi presso l'Ufficio Finanza, Contabilità e Servizi Generali del Settore Amministrazione del CRS4"

Luogo e data

Firma

Allegato 2

Informativa ex art. 13 Dlgs. 196/2003

Ai sensi dell'articolo 13 del Dlgs. n. 196/2003, relativo alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, il trattamento dei dati che ci sta affidando sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

La informiamo, pertanto, che:

1. I dati da lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità:

"Selezione per titoli e colloquio per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato di un amministrativo expert che operi presso l'Ufficio Finanza, Contabilità e Servizi Generali del Settore Amministrazione del CRS4"

2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale e informatizzato.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata prosecuzione del rapporto.

4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione.

5. Il titolare del trattamento è CRS4 SRL con sede legale in Loc. Piscina Manna, Edificio 1, 09010, Pula (CA).

6. Il responsabile del trattamento è il dott. Alessandro Milletti.

7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs.196/2003.

Il sottoscritto presta il suo consenso al trattamento dei dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa.

Luogo e data

Firma

Allegato 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL DPR N. 445/2000

Il/la sottoscritto/

nato/a a il /..... /.....

codice fiscale residente in

via/p.zza /..... n°

con la presente, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

a.) di non aver rivestito la posizione di dipendente pubblico (né di essere stato titolare di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del CRS4 SRL (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, L. n. 190/2012). È consapevole, inoltre, che il contratto concluso in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/01 oltre ad essere nullo, comporta l'impossibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni e l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti ed accertati ad esso riferiti;

b.) di non aver riportato condanne relative ai reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale.

Luogo e data

Firma

Si precisa che:

Alla presente dichiarazione deve essere allegata, fotocopia, non autenticata, di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.