

Ref: [jo-73-0481]

SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DI DUE AMMINISTRATIVI BASE CHE OPERINO PRESSO IL PROGRAMMA EDUCATIONAL TECHNOLOGY DEL SETTORE SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO REGIONALE "TUTTI A ISCOL@ - LINEA B3 - IDEA" FINANZIATO CON FONDI DEL PIANO DI AZIONE COESIONE - CUP J74F18000220002

08-02-2019

PREMESSA

Il CRS4 SRL è un Centro di Ricerca che opera all'interno del Parco Scientifico e Tecnologico della Sardegna, dotato di piattaforme tecnologiche, laboratori, impianti e attrezzature allo stato dell'arte e corredati da competenze scientifiche di eccellenza, organizzati per attività e progetti. I laboratori e le piattaforme tecnologiche sono costituiti da apparecchiature, attrezzature, risorse umane qualificate, know-how di utilizzo collettivo e rappresentano importanti strumenti di innovazione tecnologica, sviluppo, sperimentazione e prototipazione.

1) OGGETTO DELLA SELEZIONE

Il CRS4, per il tramite del presente avviso, intende procedere all'instaurazione di due rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato a decorrere dalla stipula di apposito contratto, della durata di 12 mesi ciascuno per la copertura della figura di due Amministrativi Base che operino presso il Programma Educational Technology del Settore Società dell'Informazione del CRS4, nell'ambito del progetto regionale "Tutti a Iscol@ - Linea B3 - IDEA" il cui obiettivo principale è "l'Innovazione dei metodi di insegnamento attraverso la produzione di contenuti digitali e la costruzione di nuovi ambienti di apprendimento basati sull'uso dell'ICT",

http://www.regione.sardegna.it/documenti/1_38_20180706140055.pdf (pag. 40)

Il suddetto contratto potrà essere prorogato, con il consenso delle parti, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e legislative in materia, sulla base dei risultati del progetto valutati dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione.

È previsto un inquadramento al livello quinto del vigente CCNL Metalmeccanici Industria Privata. Si precisa che la presente selezione è condizionata al positivo esito del controllo preliminare effettuato da Sardegna Ricerche in merito alla stessa (anche nella forma del silenzio assenso, una volta decorsi i termini previsti dal "Regolamento sul controllo delle società partecipate"). Pertanto, in caso di esito negativo del suddetto controllo, si procederà alla revoca della procedura di selezione.

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
- · Diploma di istruzione secondaria di secondo grado
- · Esperienza in attività di segreteria amministrativa

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

















- Supporto alla gestione amministrativa del progetto, verifica atti amministrativi: protocollazione, archiviazione e catalogazione di documenti di natura amministrativa, creazione del fascicolo di progetto, archiviazione della documentazione di spesa
- Gestione del flusso delle comunicazioni telefoniche e della corrispondenza relativa al progetto IDEA, telematica e cartacea; produzione di lettere, mail, memo, report e presentazioni in italiano e in inglese, con i vari pacchetti software di Office Automation (Microsoft, Open Office o equivalenti).
- Utilizzo delle attrezzature di base d'ufficio, fotocopiatrici, stampanti e scanner
- · Supporto alla gestione delle missioni, all'organizzazione degli eventi e alla gestione della procedura degli acquisti
- Partecipazione a riunioni, seminari e conferenze connesse al progetto "IDEA"
- · Collegamento operativo tra il gruppo del progetto IDEA e il personale amministrativo del CRS4

4) COMPETENZE ED ESPERIENZE TECNICO-PROFESSIONALI

- Esperienza in attività di segreteria amministrativa
- Esperienza e competenza nell'utilizzo degli applicativi di office automation (Word, Excel, Power Point, Access), Internet e posta
- Esperienza nella gestione di relazioni con le scuole pubbliche (personale amministrativo, personale docente)

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, competenze ed esperienze professionali maturate in correlazione a quanto specificato al paragrafo 4 (Competenze ed esperienze tecnico-professionali).

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva dovranno essere sottoscritte in originale dal candidato a pena di

Le domande di partecipazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del 4 marzo 2019, consegnate a mano o attraverso corriere o per posta a mezzo raccomandata A/R, all'indirizzo:

CRS4 SRL - Educational Technology, s - Edificio 1 - Località Piscina Manna 09010 Pula (CA)

indicando sulla busta:

SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DI DUE AMMINISTRATIVI BASE CHE OPERINO PRESSO IL PROGRAMMA EDUCATIONAL TECHNOLOGY (Rif. jo-73-0481)

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 DETERMINATO DI DUE AMMINISTRATIVI BASE CHE OPERINO PRESSO IL PROGRAMMA EDUCATIONAL TECHNOLOGY (Rif. jo-73-0481)

Le candidature che saranno inviate con modalità differenti da quelle richieste o 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 (Criteri di valutazione delle candidature) 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

















7) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La Commissione ha a disposizione 100 punti di cui:

A) Fino a un massimo di 40 punti per la valutazione delle esperienze di lavoro documentabili di ciascun candidato, così suddivisi:

- Fino a un massimo di 25 punti per l'esperienza in attività di segreteria amministrativa, così distribuiti: 5 punti per ogni anno di esperienza. Eventuali frazioni di anno saranno valutate in modo proporzionale
- Fino a un massimo di 10 punti per esperienza nella gestione di relazioni con le scuole pubbliche (personale amministrativo, personale docente) così distribuiti: 5 punti per ogni anno di esperienza. Eventuali frazioni di anno saranno valutate in modo proporzionale
- 5 punti per la laurea triennale o laurea conseguita secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D. M 03.11.1999 n. 509 ovvero Laurea Magistrale o Specialistica ad indirizzo Economico/Giuridico, Scientifico, Umanistico

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 34 punti per l'esperienza in attività di segreteria amministrativa
- Fino a un massimo di 12 punti per l'esperienza nell'utilizzo degli applicativi di office automation (Word, Excel, Power Point, Access), Internet e posta elettronica.
- Fino a un massimo di 5 punti per l'esperienza nella gestione di relazioni con le scuole pubbliche (personale amministrativo, personale docente)
- Fino a un massimo di 9 punti per la conoscenza scritta e parlata della lingua inglese.

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 (Criteri di valutazione delle candidature). 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 i primi due candidati idonei (secondo l'ordine determinato dal punteggio conseguito nella graduatoria), un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 12 mesi, secondo quanto indicato al precedente paragrafo 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. Pietro Zanarini.

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.



































AI CRS4 SRL

EDIFICIO 1

LOCALITÀ PISCINA MANNA

09010 PULA (CA)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

jo-73-0481 SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DI DUE AMMINISTRATIVI BASE CHE OPERINO PRESSO IL PROGRAMMA EDUCATIONAL TECHNOLOGY DEL SETTORE SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO REGIONALE "TUTTI A ISCOL@ - LINEA B3 - IDEA" FINANZIATO CON FONDI DEL PIANO DI AZIONE COESIONE - CUP J74F18000220002

nato/a a	il//		
codice fiscale	residente in		
via/p.zza	n° tel		
cellulareir	ndirizzo e-mail		
	CHIEDE		
di essere ammesso/a a partecipare alla selezione (jo-73-0481) "SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DI DUE AMMINISTRATIVI BASE CHE OPERINO PRESSO IL PROGRAMMA EDUCATIONAL TECHNOLOGY DEL SETTORE SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO REGIONALE "TUTTI A ISCOL@ - LINEA B3 - IDEA" FINANZIATO CON FONDI DEL PIANO DI AZIONE COESIONE - CUP J74F18000220002"			
TOTTI A 1000CE - EINEA BO - IDEA T INVANZIATO CO	NTONDI DEL TIANO DI AZIONE GOLGIONE - GOT 3741 10000220002		
Luogo e data			



































Allegato 2

Informativa ex art. 13 del Regolamento (EU) 679/2016 (GDPR)

(Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE)

Ai sensi di quanto previsto dal GDPR, La informiamo che il trattamento dei dati personali da Lei forniti al momento della richiesta di partecipazione alla procedura selettiva sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza.

1. Identità e dati di contatto del Titolare

Il titolare del trattamento è il CRS4 SRL, con sede in Pula, Località Piscina Manna, Edificio 1, Tel. +39 07092501, e-mail: info@crs4.it, pec: crs4@legalmail.it, www.crs4.it.

2. Responsabile della protezione dei dati o Data Protection Officer

Il CRS4 ha provveduto a nominare un Responsabile per la protezione dei dati personali, o data protection officer, che può essere contattato alla e-mail: dpo@crs4.it, o al numero +393931065076. Il Responsabile per la protezione dei dati personali, che ha, tra l'altro, la funzione di controllare l'osservanza di norme e policy in tema di trattamento di dati personali, può essere da lei contattato per tutte le questioni relative al trattamento dei suoi dati personali e all'esercizio dei suoi diritti.

3. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali saranno trattati al fine di consentire lo svolgimento della procedura selettiva, nel rispetto della normativa vigente in materia. In particolare La informiamo che i dati personali saranno trattati nell'ambito della selezione per titoli e colloquio per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato anche al fine di accertare la sussistenza dei requisiti richiesti e l'assenza di impedimenti alla partecipazione o al fine di verificare il contenuto delle istanze o delle dichiarazioni di partecipazione alla procedura medesima, nonché per l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi vigenti, in particolare quelli di cui alla Legge anticorruzione (L. 190/2012), e relativi decreti legislativi, alla gestione degli adempimenti connessi al D.lgs 231/2001 - Responsabilità amministrativa degli enti da reato - e al relativo modello organizzativo, di cui il CRS4 è dotato, ivi compresa la valutazione della sussistenza dei requisiti etici e giuridici individuati dal CRS4 nel Codice Etico e nell'ambito di audit.

Si informa che il trattamento in oggetto trova la sua base giuridica nell'esecuzione di un contratto o nell'esecuzione di misure precontrattuali, oltre alla necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, nonché per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

4. Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con modalità manuale, cartacea, informatica e telematica, e ad opera di soggetti specificamente autorizzati dal titolare o, comunque, legittimati al trattamento medesimo.

5. Eventuali destinatari dei dati personali

Sono destinatari, nel rispetto del principio di minimizzazione del trattamento, dei Suoi dati personali:

- professionisti, consulenti esterni e loro incaricati che erogano prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- società di servizi, società e studi di consulenza o di elaborazione dati;
- organismi di controllo e certificazione contabile:
- enti e amministrazioni pubbliche, tra cui Sardegna Ricerche;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge;
- Dipendenti e collaboratori del CRS4, espressamente designati e autorizzati a cui sono state fornite istruzioni specifiche. Gli autorizzati hanno livelli differenziati di accesso, a seconda delle specifiche mansioni.

I Suoi dati, esclusivamente per quanto previsto dagli obblighi in tema di pubblicità legale e di trasparenza, e nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati stessi, potranno essere soggetti a diffusione.

6. Periodo di conservazione dei dati personali

I Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di durata della procedura selettiva e, successivamente, per il tempo in cui il CRS4 sia soggetto a obblighi di conservazione previsti, anche per finalità contabili e fiscali (ad esempio l'obbligo di conservare le fatture e la documentazione per 10 anni). o per altre finalità (compresa la conservazione della documentazione amministrativa), da legge o regolamento.

7. Obbligatorietà della comunicazione dei dati

















La comunicazione, da parte Sua, dei dati personali è requisito necessario per la partecipazione alla selezione e per l'eventuale conclusione del contratto. La mancata comunicazione dei dati personali potrebbe comportare la impossibilità di procedere alla selezione.

8. Trasferimento dei dati a un paese terzo e processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

I suoi dati personali non verranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

9. Diritti dell'interessato

La informiamo che lei potrà esercitare i seguenti diritti:

§ chiedere l'accesso ai Suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi, la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti, la cancellazione dei dati personali che la riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo, ad esempio se i suoi dati sono trattati illecitamente), la limitazione del trattamento dei suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR, ad esempio i suoi dati sono trattati illecitamente):

§ opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che la riguardano; § esercitare il diritto alla portabilità dei dati, vale a dire il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali e di trasmettere tali dati ad altro titolare del trattamento, solo per i casi in cui il trattamento sia basato sul consenso e per i soli dati trattati tramite strumenti elettronici.

Tali richieste potranno essere indirizzate al Titolare oppure al Responsabile per la protezione dei dati (RDP/DPO) ai recapiti suindicati. Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924. Ha diritto altresì, qualora ritenga che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento europeo, di proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali - www.garanteprivacy.it), o di adire le opportune sedi giudiziarie.

uogo e data			
=:			

















DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL DPR N. 445/2000

II/la sottoscritto/
nato/a ail / /
codice fiscale residente in
via/p.zza /
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 accertatati 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
Ludgo e data
Firma
Si precisa che:





sottoscrittore.







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





