Ref: [jo-37-0767]

SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO (PER SOSTITUZIONE DI MATERNITÀ) DI UNA/UN AMMINISTRATIVA/O BASE CHE OPERI PRESSO IL SETTORE AMMINISTRAZIONE DEL CRS4

04-08-2023

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 CRS4 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 determinato per sostituzione di maternità, a decorrere dalla stipula di apposito contratto, per la copertura della figura di una/o impiegata/o Amministrativa/o Base che operi presso il Settore Amministrazione del CRS4.

È previsto un inquadramento al livello C2 del vigente CCNL Metalmeccanica Industria.

Sarà corrisposta una retribuzione lorda annua di € 24.192,61.

La sede di lavoro sarà quella di Pula, Ed. 1 Loc. Piscina Manna.

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 ammesse le candidature 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 e le cittadine di uno degli stati membri dell'Unione Europea diverso dall'Italia dovranno essere comunque in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana
- Diploma di scuola secondaria superiore
- Conoscenza della lingua inglese

Non possono partecipare alla selezione le/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 considerate/i 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:

- Svolgimento attività inerenti acquisti, vendite, contabilità e rendicontazione.
- Gestione scadenziari.
- Rapporti con banche, clienti, fornitori, finanziatori.
- Gestione del flusso delle comunicazioni telefoniche e della corrispondenza aziendale telematica e cartacea.
- Protocollazione, archiviazione dei documenti, schedari e catalogazione di documenti di natura amministrativa e contabile.

- Produzione di lettere, memo, reports, presentazioni con vari pacchetti software.
- Elaborazione di testi, fogli di calcolo ed applicazioni di database.
- Supporto agli uffici amministrativi.

4) COMPETENZE ED ESPERIENZE TECNICO-PROFESSIONALI

- Competenza nell'utilizzo degli applicativi di office automation (Word, Excel, Power Point, Access), Internet e posta elettronica.
- Competenza ed esperienza professionale in ambito economico-amministrativo.
- Competenza ed esperienza professionale nell'attività di front office aziendale.

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
- Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (EU) 679/2016 (GDPR) datata e firmata (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, lingue straniere, dettaglio delle conoscenze informatiche.

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere sottoscritta in originale dai candidati e dalle candidate a pena di esclusione.

Le domande di partecipazione alla selezione, contenenti la documentazione allegata in formato PDF, dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore **12:00 del 18 Settembre 2023** , esclusivamente mediante PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo:ufficiodelpersonalecrs4@legalmail.it con oggetto:

Selezione per titoli e colloquio per l'assunzione con contratto a tempo determinato (per sostituzione di maternità) di una/o Amministrativa/o Base che operi presso il Settore Amministrazione del CRS4. (ID: jo-37-0767).

Le candidature che saranno inviate con modalità differenti da quelle richieste o che perverranno oltre i termini sopra specificati, saranno escluse dalla selezione.

Il CRS4 non assume responsabilità per la dispersione della comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte delle/dei candidate/i oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque dipendenti da fatto di terzo, caso fortuito o forza maggiore.

6) MODALITÀ DI SELEZIONE

Per la selezione delle candidature il CRS4 procederà, attraverso la costituzione di una Commissione di Selezione, a una valutazione dei curriculum vitae finalizzata a individuare le candidature da sottoporre a successivo colloquio. La valutazione dei curriculum vitae sarà effettuata in base ai criteri definiti nel successivo paragrafo 7) e a quelli esplicitati nei precedenti paragrafi. Le candidature ritenute idonee, sulla base dei criteri indicati, saranno chiamate a sostenere il colloquio.

L'elenco delle candidature ammesse 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 della candidatura a ricoprire la funzione di cui si tratta.

7) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Al fine di effettuare in modo puntuale la valutazione delle candidature, si richiede che nel curriculum vitae si dia espressamente atto dei titoli e delle esperienze valutabili, con indicazione dei relativi periodi di tempo, tenendo conto dei criteri di attribuzione del punteggio di seguito descritti.

La Commissione ha a disposizione 100 punti di cui:

a) fino a un massimo di 40 punti per la valutazione dei titoli e delle esperienze formative e di lavoro documentabili di ciascuna candidatura, così suddivisi:

- 4 punti per la laurea triennale o la laurea conseguita secondo gli orientamenti didattici previgenti al D.M. 03.11.1999 n. 509 ovvero laurea magistrale o specialistica ad indirizzo economico/giuridico, scientifico o umanistico.
- Fino ad un massimo di 24 punti per l'esperienza professionale in ambito economico-amministrativo, così attribuiti: 1 punto per ogni mese di esperienza (Le frazioni di mese saranno valutate proporzionalmente).
- Fino ad un massimo di 12 punti per l'esperienza professionale nell'attività di front office aziendale, così attribuiti: 1 punto per ogni mese di esperienza (Le frazioni di mese saranno valutate proporzionalmente).

Le candidature che avranno conseguito un punteggio minimo di 24/40, in base ai criteri sopraindicati, saranno ammesse a sostenere il colloquio e saranno convocate in data e orario stabiliti. La convocazione verrà effettuata mediante informazione sul sito internet del CRS4 e tramite PEC.

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 10 punti per la competenza nell'utilizzo degli applicativi di office automation (Word, Excel, Power Point, Access), Internet e posta elettronica.
- Fino a un massimo di 30 punti per la competenza e l'esperienza professionale in ambito economico-amministrativo.
- Fino a un massimo di 15 punti per la competenza e esperienza professionale nell'attività di front office aziendale.
- Fino a un massimo di 5 punti per la conoscenza della lingua inglese.

Per il superamento del colloquio si dovrà conseguire un punteggio minimo di 36/60.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

8) GRADUATORIA

Al termine della fase di selezione la Commissione formerà la graduatoria di merito sulla base della votazione complessiva conseguita da ciascuna candidatura. Saranno considerate idonee le candidature 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 la migliore candidatura idonea (secondo l'ordine determinato dal punteggio conseguito nella graduatoria), un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, per sostituzione di maternità, 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. Le/i candidate/i al presente Avviso di selezione dichiarano di aver preso visione di quanto previsto dal suddetto Modello consultabile presso il sito del CRS4.

*© 1993 - 2023 - **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

Al CRS4 SRL

EDIFICIO 1

LOCALITÀ PISCINA MANNA

09010 PULA (CA)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

jo-37-0767 Selezione per titoli e colloquio per l'assunzione con contratto a tempo determinato (per sostituzione di maternità) di una/un Amministrativa/o Base che operi presso il 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 a partecipare alla selezione (jo-37-0767) "Selezione per titoli e colloquio per l'assunzione con contratto a tempo determinato (per sostituzione di maternità) di una/un Amministrativa/o Base che operi presso il Settore Amministrazione del CRS4"

Luogo e data .....

Firma .....

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.

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 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 .....

Firma .....

Si precisa che:

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