

Il Direttore

Roma, 18/07/ 2024

Prot. AL 1174/24

AVVISO DI SELEZIONE CANDIDATURE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO

L'Istituto per la Finanza e l'Economia Locale – IFEL (di seguito denominato anche “IFEL” o “Fondazione”), con sede legale in Roma, P.zza S. Lorenzo in Lucina, 26 – C.F. 97413850583, in persona del Direttore, Pierciro Galeone, ha avviato con il presente Avviso di selezione (di seguito denominato anche “Avviso”) una ricerca, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 profilo professionale per il potenziamento della struttura e segnatamente dell'**Unità organizzativa Gestione del personale**, incardinata nella **Direzione Amministrativa**, non avendo al proprio interno risorse professionali disponibili rispondenti al profilo richiesto.

1. Oggetto dell'incarico e profilo professionale

Il presente Avviso di selezione disciplina la procedura di selezione, le modalità e le condizioni dell'incarico che IFEL intende conferire a n. 1 (una) risorsa da impiegare all'interno dell'**Unità organizzativa Gestione del personale** con qualifica di impiegato di concetto inquadrato nel 2° livello del CCNL “Terziario – Distribuzione - Servizi”.

La suddetta risorsa sarà, pertanto, adibita allo svolgimento delle mansioni promiscue, escluse quelle dirigenziali e/o di quadro, descritte nel presente Avviso, proprie della qualifica di “impiegato di concetto”, ovvero, di un lavoratore che svolge compiti operativamente autonomi e/o eventuali con funzioni di coordinamento e controllo, nonché di lavoratore che esplica la propria attività con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica.

La risorsa dovrà supportare responsabile dell'Unità Organizzativa Gestione del Personale per la gestione amministrativa del personale, e sarà adibita, in modo particolare, allo svolgimento delle seguenti attività:

- verifica e monitoraggio degli aspetti amministrativi, contributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali del rapporto di lavoro;
- verifica degli adempimenti di scadenze fiscali, legislative e burocratiche che riguardano i dipendenti e i collaboratori (co.co.co.) della Fondazione;
- gestione delle scadenze e monitoraggio dei componenti degli Organi e predisposizione dei relativi atti da depositare nelle sedi competenti;
- supporto amministrativo per la predisposizione delle buste paga;
- predisposizione dei report relativi alle presenze, al lavoro agile e altri necessari adempimenti.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, la risorsa potrà occuparsi di:

- aggiornare le anagrafiche del personale;
- supportare i dipendenti raccogliendo le relative informazioni per le eventuali specifiche necessità;

- inserire dati relativi a nuovi ingressi, uscite e variazioni del personale;
- predisporre eventuali atti amministrativi per la gestione di nuovi contratti di lavoro;
- predisporre e gestire i distacchi in entrata e in uscita del personale;
- verifica delle denunce del personale (COL);
- gestire le richieste del personale (es. congedi, permessi, ferie);
- mantenere rapporti con gli studi professionali, le compagnie di assicurazioni, gli enti previdenziali;
- supportare la gestione dei pagamenti delle retribuzioni;
- verificare le presenze del personale;
- fornire supporto al Direttore Amministrativo per la gestione delle attività inerenti le relazioni sindacali.

2. Requisiti generali di ammissione e competenze

Ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva i candidati devono possedere, **a pena di esclusione**, i seguenti requisiti:

2.1 Requisiti di ordine generale:

- Essere cittadino italiano o degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero nel caso di loro familiari non aventi cittadinanza di uno stato membro essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver subito sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- non essere sottoposto a procedimenti penali pendenti che abbiano comportato o che comportino, quale sanzione accessoria, l'incapacità di contrarre con la Pubblica amministrazione;
- non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedente impiego presso una Pubblica amministrazione;
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, e/o incompatibilità con le attività di IFEL.

2.2 Requisiti di ordine professionale

- Possesso di diploma di Laurea triennale o specialistica o magistrale o quadriennale vecchio ordinamento in materie giuridiche, economiche o affini, ovvero corrispondente diploma di laurea (DL) secondo il "vecchio ordinamento" di cui all'Allegato 1 del Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 23 dicembre 2016, n. 993 (i candidati che hanno acquisito il titolo di studio all'estero, dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione l'avvenuto riconoscimento di equipollenza al titolo di studio italiano ovvero di equivalenza ai sensi della legislazione vigente, rilasciato da parte delle autorità competenti. Il candidato che non sia ancora in possesso del provvedimento di equipollenza o equivalenza dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver presentato la relativa richiesta);
- esperienza lavorativa di durata non inferiore a n. 3 (tre) anni nell'ambito dell'attività suddette, ovvero specifica e adeguata esperienza nell'organizzazione e gestione del personale;
- ottima conoscenza del pacchetto office, con particolare attenzione ai programmi Outlook, Word, Excel e dei più comuni browser per la navigazione in internet e utilizzo degli strumenti

software di Microsoft per l'archiviazione e la condivisione documentale e la collaborazione in team (Teams, OneDrive).

Verranno presi in considerazione solo i candidati effettivamente in possesso dei requisiti sopra indicati, da accertarsi attraverso la valutazione del possesso dei titoli ovvero apposito colloquio individuale.

Per quanto riguarda gli anni di esperienza professionale maturati nell'ambito delle competenze richieste, questi devono essere dichiarati nel modello di partecipazione di cui all'Allegato 1.b), specificando le date di inizio e fine di ciascuna esperienza professionale. Ai fini del calcolo degli anni di esperienza, saranno sommati i mesi dedicati alle attività riportate dal candidato, purché le stesse siano dettagliatamente descritte (es. committente, tipologia incarico, oggetto della prestazione, etc.) e dimostrabili dallo stesso. IFEL si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e professionale richiesti; il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione.

Si precisa che tutte le dichiarazioni rese nella domanda da parte del candidato sono rilasciate sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., e consapevole delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, e in relazione a quanto indicato nei requisiti generali e specifici di ammissione alla presente selezione.

3. Titoli Preferenziali

Costituisce titolo preferenziale l'aver svolto un Corso professionale per la gestione amministrativa del personale.

Si precisa che il possesso del suddetto requisito non è vincolante per la partecipazione alla presente selezione, ma dà luogo all'attribuzione di specifico punteggio nella fase di valutazione, e deve essere autocertificato dal candidato e può essere verificato dalla Commissione di valutazione.

4. Tipologia e durata dell'incarico

Il candidato selezionato sarà assunto con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato della durata massima di 12 mesi, con inquadramento al 2° livello del CCNL "Terziario – Distribuzione - Servizi" e con una retribuzione lorda annuale di € 35.000,00 (euro trentacinquemila/00), comprensivi di un superminimo e/o assegno individuale assorbibile e/o in c/anticipi e/o futuri aumenti e/o miglioramenti e/o avanzamenti economici e/o contrattuali, anche eventualmente derivanti dall'anzianità e/o dalla contrattazione collettiva, etc., e, comunque, assorbente e conglobante, fino a concorrenza, ogni altro istituto retributivo simile e/o diverso e/o altra somma economica, indennità e/o maggiorazione e/o previsione varia contrattuale, diretta, indiretta e/o differita, fissa e/o variabile, etc., prevista dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva e/o individuale e/o da regolamenti interni.

È previsto un periodo di prova che, ai sensi del disposto dell'art. 121 del CCNL "Terziario – Distribuzione – Servizi", in quanto CCNL applicabile al contratto di lavoro di cui al presente Avviso, è della durata massima di 60 (sessanta) giorni di lavoro effettivo. La sede di lavoro è presso la sede di IFEL in Roma, Piazza San Lorenzo in Lucina n. 26.

5. Procedura di selezione

Per l'affidamento dell'incarico, IFEL procederà – tramite una Commissione all'uopo istituita – alla valutazione dei curricula vitae dei candidati, nonché allo svolgimento, per i soli candidati ammessi, di un colloquio volto ad accertare le conoscenze connesse all'incarico da affidare.

La Commissione, in sede di colloquio, potrà sottoporre i candidati a prove per test o quiz su materie e argomenti pertinenti con il profilo professionale ricercato, al fine di misurare la capacità all'adeguato assolvimento delle mansioni da svolgere.

A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di **100 punti** così come ripartito nella seguente Tabella A:

TABELLA A

Criterio	Punti	Punteggio massimo
Laurea triennale specialistica o magistrale o quadriennale vecchio ordinamento ¹	punti 5 per voto conseguito uguale o superiore a 101 e fino a 105, punti 10 per voto conseguito uguale o superiore a 106 e fino a 110, punti 2 per il conseguimento del voto di Laurea con lode, fino ad un massimo di 12 punti.	12
Esperienza lavorativa	6 punti per ogni anno di esperienza lavorativa (comprovabile da contratti di lavoro subordinato o autonomo remunerati) oltre i 3 anni minimi richiesti per la partecipazione all'Avviso nelle materie oggetto della selezione, fino a un massimo di 24 punti. Qualora le esperienze lavorative si trovino in sovrapposizione temporale il periodo di sovrapposizione sarà computato una sola volta. Non saranno presi in considerazione stage o tirocini lavorativi.	24
Corso professionale per la gestione amministrativa del personale	Attestazione/certificazione del Corso.	4
Colloquio	Il colloquio attribuirà un massimo di 60 punti.	60

A seguito della valutazione dei curricula vitae dei candidati, la Commissione stilerà una prima graduatoria in ordine decrescente per l'ammissione ai colloqui. Verranno invitati ai colloqui i primi 10 candidati della graduatoria elaborata sulla base dell'esame di titoli e requisiti.

Al termine dei colloqui, la Commissione stilerà la graduatoria dei partecipanti ritenuti idonei a soddisfare i fabbisogni di professionalità ricercati, inserendo, in ordine decrescente di punteggio, i candidati che abbiano ottenuto un punteggio complessivo minimo di 70 punti, e la trasmetterà al Direttore IFEL.

L'incarico sarà affidato, previa approvazione del Direttore di IFEL, al candidato che avrà totalizzato il punteggio più alto, dato dalla sommatoria del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e quello conseguito a seguito del colloquio. In caso di parità di punteggio, verrà preferito il candidato più giovane. Pertanto, ove nessun candidato raggiunga tale punteggio la Commissione non procederà a redigere alcuna graduatoria, dichiarando chiusa la selezione.

¹ In caso di possesso sia di laurea triennale che specialistica il punteggio verrà attribuito solo con riferimento all'ultimo titolo conseguito.

È fatta salva la facoltà per la Fondazione di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere e/o revocare la procedura, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di sopravvenute disposizioni normative, vincoli legislativi o finanziari, così come nel caso in cui intervenga la variazione delle esigenze organizzative della Fondazione ovvero del non soddisfacente livello delle candidature selezionate.

In tali casi IFEL si riserva, a suo insindacabile giudizio, di darne comunicazione sul proprio sito web (www.fondazioneifel.it – Portale Trasparenza), senza che i candidati possano vantare alcun diritto in merito al conferimento dell'incarico. L'esito della selezione sarà reso pubblico attraverso comunicazione sul sito IFEL – Portale Trasparenza. La graduatoria verrà comunicata a tutti i candidati che abbiano sostenuto il colloquio. La Fondazione IFEL si riserva il diritto di affidare l'incarico di cui alla presente procedura anche a mezzo di scorrimento della graduatoria in ogni caso in cui non sia possibile procedere alla stipula del contratto con il candidato risultato primo in graduatoria e, purché, il candidato individuato a seguito di scorrimento sia ritenuto idoneo e sempre fatto salvo il superamento del punteggio complessivo minimo di 70 punti. La Fondazione si riserva il diritto di affidare l'incarico di cui alla presente procedura anche nel caso in cui sia pervenuta, entro il termine di scadenza, una sola domanda di partecipazione e ove il candidato sia ritenuto idoneo all'esito delle prove esperite, sempre fatto salvo il superamento del punteggio complessivo minimo di 70 punti.

6. Documentazione da predisporre ai fini della candidatura

La domanda di partecipazione alla selezione è redatta, a pena di esclusione, in lingua italiana, utilizzando gli schemi predisposti agli Allegati 1.a - “Domanda di partecipazione-dichiarazioni” e Allegato 1.b – “Domanda di partecipazione-attestazione titoli”. La domanda di cui all'Allegato 1.a dovrà essere corredata dal Curriculum Vitae, redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii., sottoscritto, scansionato e corredata dal proprio documento di identità in corso di validità. Nel Curriculum Vitae, gli elementi del presente Avviso che costituiscono oggetto di valutazione (esperienze professionali in relazione alle competenze specifiche richieste e titoli di cui al punto 2.2 del presente Avviso) devono essere coerenti e riconducibili all'Allegato 1.b. La ricerca è rivolta ad entrambi i sessi (D.Lgs. 198/06). La suddetta documentazione dovrà essere inviata all'indirizzo PEC selezioniifel@pec.it **entro e non oltre le ore 12:00 del 31/07/2024**. **Si prega di inserire nel campo oggetto della PEC la seguente dicitura: “Avviso per Gestione del Personale (*nome e cognome del candidato*)”. Nel caso in cui il richiedente non sia il titolare di casella PEC, ma si avvalga del potere di rappresentanza di cui all'art. 38, comma 3 bis, del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., è necessario trasmettere, oltre ai documenti previsti dal presente Avviso, anche la delega conferita al titolare della PEC. Alla delega devono essere allegati i documenti di identità validi di entrambi i soggetti che sottoscrivono la delega (delegante e delegato)**. La presentazione delle candidature e dei C.V. autorizza il trattamento dei dati, nei medesimi indicati, per le finalità di gestione della procedura e, dunque, la base giuridica è da ravvisarsi nell'adempimento di un obbligo di legge, ai sensi del Reg. UE n. 679/2016 e del D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del Reg. UE n. 679/2016 (GDPR) e del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i., saranno trattati esclusivamente ai fini della selezione e dell'affidamento dell'incarico. La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'Avviso. La presente procedura viene svolta al solo fine di ricevere apposite candidature da parte di soggetti interessati alla posizione lavorativa indicata, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali. La presente procedura non determina alcun diritto al contratto di lavoro con IFEL, rientrando nella totale discrezionalità di quest'ultima valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire.

7. Privacy

Il trattamento dei dati personali forniti ai sensi Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) sarà improntato ai principi di liceità e correttezza, a piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, così come previsto nell'informativa di cui all'Allegato 2. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura. Il conferimento dei dati di cui al presente articolo è necessario per adempiere a un obbligo di legge e alla stipula ed esecuzione del successivo contratto e la loro mancata indicazione può precludere tale esecuzione. In relazione ai suddetti dati IFEL riconosce agli interessati tutti i diritti previsti dalla citata normativa, tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del trattamento dei dati è IFEL – Istituto per la Finanza e l'Economia Locale, Fondazione dell'ANCI, con sede legale in Piazza San Lorenzo in Lucina n. 26, 00186 Roma. P. IVA 09102501005, mail: ufficioprivacy@fondazioneifel.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD – DPO) è l'Avv. Silvano Mazzantini, mail: dpo@fondazioneifel.it.

8. Informazioni

Il Responsabile del procedimento è il Direttore Amministrativo, Susanna Fortuna.

Per quanto non previsto dal presente Avviso si rinvia al “Regolamento per il reclutamento e l'assunzione del personale dipendente” accessibile al link:

<https://fondazioneifel.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/selezione-del-personale/reclutamento-del-personale/regolamento-per-il-reclutamento-e-l-assunzione-del-personale-dipendente.html>

Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate alla casella di posta elettronica selezioniifel@pec.it entro e non oltre le **ore 12:00 del 23/07/2024**. Non sono ammessi chiarimenti telefonici. Sul sito internet di IFEL - Portale Trasparenza sarà data, inoltre, diffusione di ogni ulteriore informazione e comunicazione relativa al presente Avviso.

9. Pubblicità

Il presente Avviso per l'individuazione di n. 1 (una) risorsa da inserire all'interno dell'Unità organizzativa Gestione del personale, incardinata nella Direzione Amministrativa, e la relativa documentazione saranno pubblicati sul sito internet www.fondazioneifel.it, nella sezione “Amministrazione Trasparente - Selezione del personale” al link <https://fondazioneifel.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/selezione-del-personale/reclutamento-del-personale/bandi-e-avvisi-di-selezione-per-i-quali-e-possibile-presentare-domanda-di-partecipazione.html>. Al medesimo indirizzo saranno pubblicate eventuali successive comunicazioni, con riserva di utilizzare ogni altro mezzo di comunicazione ritenuto idoneo e necessario per lo svolgimento della procedura. Le comunicazioni individuali saranno inviate attraverso i dati di contatto forniti nella domanda.

F.to

Il Direttore
Pierciro Galeone

Si allegano al presente Avviso

Allegato 1.a - Modello “Domanda di partecipazione-dichiarazioni”.

Allegato 1.b - Modello “Domanda di partecipazione-attestazione titoli”.

Allegato 2 - Informativa privacy.