



AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA SELEZIONE DI UNA UNITÀ DI SEGRETERIA PER IL SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE VITALITY – “ECOSISTEMA DI INNOVAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E SOSTENIBILITÀ PER L'ECONOMIA DIFFUSA NELL'ITALIA CENTRALE”

VISTO

il vigente Statuto della Fondazione “VITALITY Ecosistema di Innovazione, Digitalizzazione e Sostenibilità per l'Economia Diffusa nell'Italia Centrale”;

VISTO

il Decreto Direttoriale del Ministero dell'Università e della Ricerca del 23 giugno 2022 con cui è stato ammesso a finanziamento l'Ecosistema dell'Innovazione “Innovation, digitalisation - and sustainability for the diffused economy in Central Italy - VITALITY” ambito di intervento “4.Digital, Industry, Aerospace”, domanda di agevolazione contrassegnata dal codice identificativo ECS00000041, per la realizzazione del Programma di Ricerca e Innovazione dal titolo “Innovation, digitalisation and sustainability for the diffused economy in Central Italy”;

CONSIDERATO che la il Consiglio di Amministrazione della suddetta Fondazione ha deliberato in data 26/06/2023 l'assunzione per l'intera durata del progetto VITALITY per il supporto al Direttore Generale della Fondazione e allo stesso Consiglio di Amministrazione;

SI RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE

1. Ai sensi e per gli effetti della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26/06/2023 è indetta una selezione ad evidenza pubblica per la selezione di 1 figura professionale a cui affidare il ruolo di Segretario/a.
2. La sede operativa territoriale di riferimento è quella dell'Aquila.

ART. 2 – FUNZIONI

Il/La Segretario/a viene nominato/a dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione e fornisce supporto al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Il/La Segretario/a svolge le seguenti funzioni:

1. Gestione pratiche ufficio della Fondazione:

- a. Redazione di documenti di vario tipo quali verbali di assemblee, verbali CdA, comunicazioni interne, reportistica direzionale;
- b. Implementazione archivio documentale e gestione del protocollo;
- c. Pianificazione e gestione delle agende direzionali;
- d. Attività di front office clienti, fornitori;



- e. Supporto alla pianificazione ed organizzazione di eventi.

2. Gestione amministrativa contabile:

- a. redazione di documenti inerenti all'attività amministrativa e gestione delle pratiche amministrative;
- b. implementazione e gestione dell'archivio contabile: registrazione, classificazione e archiviazione di pratiche, documenti, fatture, ricevute ordini, ecc.;
- c. gestione della contabilità delle transazioni aziendali, registrazione operazioni dei conti correnti della Fondazione;
- d. collaborazione con altre figure professionali, quali commercialista, consulente del lavoro, revisore contabile in merito all'osservanza delle procedure ed adempimenti periodici di natura fiscale, tributaria ed amministrazione del personale.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA

1. Il trattamento economico e giuridico dell'incaricato/a, di durata 18 mesi salvo diverse scadenze del progetto VITALITY determinate dal Ministero dell'Università e della Ricerca, avverrà mediante stipula di contratto di lavoro autonomo ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile ovvero, per i/le dipendenti di altra Pubblica Amministrazione, previamente autorizzati dall'Ente di appartenenza, mediante apposito provvedimento.
2. Il compenso annuale previsto è pari a euro 30.000,00 (EURO TRENTAMILA/00) comprensivo di oneri a carico Ente e percipiente.

ART. 4 – REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

1. Il/La Segretario/a sarà individuato/a tra i candidati e le candidate che presentino comprovata esperienza professionale in materia di amministrazione, contabilità, gestione documentale pratiche d'ufficio.
2. In particolare, la figura professionale richiesta dovrà essere in possesso di tutti i requisiti di seguito indicati:
 - a. titolo di studio: Diploma di maturità;
 - b. aver maturato un'esperienza lavorativa di almeno 3 anni in attività attinenti al profilo di riferimento, anche in forma non continuativa;
 - c. Ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, conoscenza di base lingua inglese;
 - d. Ottima conoscenza di applicativi per la gestione di posta elettronica, fogli di calcolo, elaborazione testi, presentazioni e similari.
3. Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti dai candidati e dalle candidate, pena l'esclusione della selezione, alla data di scadenza del termine ultimo stabilito nel presente avviso ai fini della presentazione delle domande di ammissione. Tali requisiti devono essere posseduti anche al momento del conferimento dell'incarico. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione comporterà l'esclusione della procedura selettiva ovvero, se sopravvenuto prima del conferimento dell'incarico, la decadenza del medesimo.



ART. 5 – MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

1. Coloro che intendono partecipare alla selezione devono produrre, a pena di esclusione, documentata domanda di ammissione alla procedura, con allegato un Curriculum Vitae et Studiorum (CV), entrambi sottoscritti e con allegato un documento di riconoscimento in corso di validità, entro il termine perentorio di giorni 7 a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione sulla pagina web della Fondazione disponibile al link <https://fondazionevitality.it/>
Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza fissato dal presente Avviso.
2. Nella domanda i candidati e le candidate devono dichiarare:
 - cognome e nome;
 - data e luogo di nascita;
 - codice fiscale (per cittadini e cittadine italiane o straniere in possesso di codice fiscale rilasciato dalle competenti autorità italiane);
 - luogo di residenza e domicilio;
 - cittadinanza;
 - di aver preso visione del bando e di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente Avviso alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione;
 - di essere a conoscenza che, ai sensi della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012), art. 15 "Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47";
 - di avere l'idoneità fisica all'impiego;
 - di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritti/e nelle liste elettorali, precisandone il Comune o di non essere iscritti/e o di essere stati cancellati/e indicandone i motivi;
 - di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti, oppure le eventuali condanne penali riportate o gli eventuali procedimenti penali pendenti;
 - di non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127 lettera d) del D.P.R. 10.1.1957 n. 3;
 - di non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi ovvero, di impegnarsi a rimuoverle prima del conferimento dell'incarico, avendo cura di indicare nella domanda le specifiche situazioni di incompatibilità;
 - di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Presidente della Fondazione o con una/un componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
 - se cittadini/e stranieri/e, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
3. Nella domanda devono essere altresì indicati i recapiti telefonici e il recapito di posta elettronica, al fine della tempestiva ricezione di ogni utile comunicazione, nonché il domicilio eletto dai candidati e dalle candidate ai fini della presente procedura.



4. I candidati e le candidate diversamente abili ai sensi della Legge 5.02.1992 n. 104 devono fare esplicita richiesta, in relazione alla propria disabilità, riguardo all'eventuale ausilio necessario.
5. Le dichiarazioni formulate nella domanda sono rilasciate ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, pubblicato nel Supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 42 del 20.2.2001 e ss.mm.ii. dai candidati e dalle candidate aventi titolo all'utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative consentite dal Decreto citato.
6. La Fondazione effettua idonei controlli, sia a campione, sia in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai controlli sopra indicati emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici derivanti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia.
7. La Fondazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di comunicazioni, qualora esso dipenda dall'inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati e delle candidate ovvero dall'omessa o tardiva comunicazione del mutamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
8. Dopo la scadenza del termine del presente Avviso non è ammessa alcuna integrazione di documentazione.

La domanda di partecipazione dovrà includere:

1. curriculum vitae, con l'indicazione dei titoli o certificazioni utili ai fini della valutazione professionale dei/delle candidati/e da redigersi in formato UE (<https://europa.eu/europass/it>);
2. copia dei titoli (**esclusivamente per i titoli che non possono essere autocertificati**);
3. nulla osta dell'Ente di appartenenza o domanda protocollata presentata dall'interessato/a all'Ente medesimo ai fini del rilascio del nulla osta (**per i/le dipendenti pubblici**);
4. copia del permesso di soggiorno (**per i/le cittadini/e non comunitari/e**);
5. copia del titolo di studio conseguito all'estero, tradotto e legalizzato e corredato dalla documentazione di equipollenza ovvero copia della domanda intesa ad ottenere il riconoscimento del titolo;
6. copia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Si ricorda che i titoli rilasciati da Amministrazioni pubbliche italiane vanno solo ed esclusivamente autocertificati, ai sensi della legge n. 183/2011.

La domanda di partecipazione e la relativa documentazione allegata di cui sopra dovrà essere inviata a mezzo pec al seguente indirizzo: ecosistema@pec.fondazionevitality.it

ART. 6 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La Commissione giudicatrice è costituita dal Presidente e dal Direttore Generale della Fondazione.

ART. 7 – PROCEDURA DI SELEZIONE

1. La selezione sarà articolata in due fasi:
 - a. valutazione di titoli ed esperienze acquisite, attestate dal Curriculum Vitae (punteggio max 40 punti)



b. colloquio tecnico e attitudinale (punteggio max 60 punti).

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei punteggi attribuiti sub a) e sub b).

Con riferimento alla fase prevista al punto a) saranno valutati:

a.1) titoli culturali fino a un massimo di 10 punti;

a.2) esperienze lavorative in attività attinenti a quelle del profilo di riferimento fino ad un massimo di 30 punti. Saranno privilegiati la continuità delle esperienze compiute, il rilievo contenutistico delle stesse, le caratteristiche e l'importanza dei soggetti per i quali sono state svolte, in grado di comprovare le seguenti competenze per il profilo professionale ricercato. Saranno ammessi al colloquio di cui al punto b) i candidati che avranno conseguito nella valutazione di cui al punto a) una valutazione non inferiore a punti 25.

Con riferimento alla fase prevista al punto b) saranno valutate:

- conoscenza e capacità in materia di contabilità, amministrazione, disciplina tributaria e fiscale;
 - conoscenza di base delle disposizioni normative e regolamentari in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;
 - competenze trasversali su:
 - i. capacità di lavorare in team e approccio proattivo alla risoluzione dei problemi;
 - ii. capacità ed autonomia nella gestione di processi e relazioni;
 - iii. capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale.
2. A conclusione dei colloqui, la Commissione esaminatrice si riunisce per l'assegnazione dei punteggi della prova e dei punteggi totali. I candidati e le candidate che non abbiano ottenuto un punteggio complessivo pari o superiore a 60/100 sono ritenuti non idonei/e.
3. La Fondazione verifica la regolarità delle operazioni svolte dalla Commissione e comunica il risultato ai/le singoli/e partecipanti ammessi/e al colloquio.
4. L'esito finale è pubblicato sul sito della Fondazione VITALITY <https://fondazionevitality.it/>.
5. In via preliminare all'assunzione, la Fondazione procederà alla verifica delle dichiarazioni fornite in sede di presentazione della domanda; qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la candidato/a, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art 75 del medesimo Decreto.
6. In coerenza con quanto all'art. 7 dell'Avviso, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 47 "Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC" del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108, nell'ambito della presente procedura di selezione, a parità di giudizio di merito prevale la candidata di genere femminile. In caso di ulteriore parità prevale il/la candidato/a più giovane di età. Gli stessi criteri si applicano anche nel caso di scorrimento della graduatoria di merito.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Fondazione VITALITY - Ecosistema di Innovazione, Digitalizzazione e Sostenibilità per l'Economia Diffusa nell'Italia Centrale - Università degli Studi dell'Aquila
Piazza Santa Margherita 2, 67100 L'Aquila - ITALIA
e-mail: hub@fondazionevitality.it sito web <https://fondazionevitality.it/>
P.IVA / C.F. 93113360668 posta certificata: ecosistema@pec.fondazionevitality.it



ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

1. La partecipazione al presente avviso non costituisce in alcun caso diritto al conferimento dell'incarico rientrando nella discrezionalità degli organi della Fondazione all'uopo preposti valutare la sussistenza di elementi sufficienti a soddisfare le esigenze di professionalità richieste, con l'espressa riserva in capo ai suddetti Organi di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o di diversa organizzazione del lavoro che non richieda la copertura dell'incarico.
2. Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico.
3. Il presente avviso verrà pubblicato sul sito della Fondazione VITALITY <https://fondazionevitality.it/>.

L'Aquila, 23 novembre 2023

Il Presidente della Fondazione VITALITY

Prof. Fabio Graziosi