

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI GRADUATORIE PER ASSUNZIONE DEL CHIEF ADMINISTRATION & FINACIAL OFFICER DELLA FONDAZIONE “ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ENERGIA AMBIENTE E SOSTENIBILITA”

Premesso che

La Fondazione “Istituto Tecnologico Superiore Energia Ambiente e Sostenibilità”, d’ora in poi **Fondazione ITS Academy**, è un Istituto di formazione terziaria professionalizzante, riconosciuto dal Ministero dell’Istruzione e del Merito ai sensi del D.P.C.M. 25.01.2008;

la Fondazione ITS Academy nell’intento di promuovere la diffusione della cultura tecnica e scientifica, di sostenere le misure per lo sviluppo dell’economia e le politiche attive del lavoro, ha avviato un piano di sviluppo e di crescita su tutto il territorio regionale;

La Fondazione ITS Academy è soggetto attuatore dei progetti finanziati dall’Unione Europea (PNRR e altri fondi dell’Unione Europea)

Per l’attuazione dei progetti in essere e del piano di sviluppo avviato, la Fondazione ITS necessita di risorse professionali da assumere per la realizzazione delle attività e progetti

Per quanto sopra premesso

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29/07/2024 della Fondazione ITS Academy, è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio finalizzato **alla selezione e/o alla formazione di una graduatoria da cui attingere per eventuali assunzioni** a tempo pieno, determinato per 1 anno, con possibilità di proroga nei termini di legge e/o di trasformazione a tempo indeterminato per il profilo professionale di **Chief Administration & Financial Officer**

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

La figura si occuperà di redigere la documentazione economica e finanziaria per la corretta tenuta della contabilità, del controllo di gestione e del supporto alla predisposizione del bilancio, previsionale e consuntivo, tenendo rapporti con i consulenti fiscali, commerciali e del lavoro.

La figura si occuperà inoltre della rendicontazione dei progetti formativi finanziati tramite FSE, PNRR e fondi interprofessionali, tenendo i rapporti con i soggetti finanziatori e partner di progetto, oltre che con i professionisti, docenti e altri soggetti coinvolti nei percorsi formativi.

Le mansioni del profilo indicato prevedono, in via semplificativa e non esaustiva, l’espletamento delle seguenti attività:

- Predisposizione di contratti, incarichi e ordini di acquisto;
- Predisposizione della documentazione per la corretta tenuta della contabilità generale e dei progetti: registrazione fatture e documenti di spesa, prima nota, incassi e pagamenti;



- Gestione rapporti con clienti e fornitori;
- Gestione rapporti con consulente commerciale e fiscale
- Gestione amministrativa delle Sedi della Fondazione, ivi comprese quelle esclusivamente didattiche locate presso scuole e/o altri immobili.
- Controllo di gestione e predisposizione di report economici e finanziari
- Concorrere alla redazione del bilancio della Fondazione
- Rendicontazione finanziaria delle spese sostenute nell'ambito dei progetti finanziati (raccolta, catalogazione e archiviazione della documentazione amministrativa di spesa e pagamento; compilazione di prospetti di sintesi mediante l'utilizzo di fogli di calcolo; elaborazione di prospetti riassuntivi delle spese rendicontate);

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

A. Requisiti di carattere generale

- essere cittadino della Comunità Europea
- godere dei diritti politici
- non avere subito condanne penali e non essere soggetto a procedimenti penali

B. Requisiti specifici

- Laurea triennale e/o magistrale in discipline economiche o giuridiche
- Aver maturato almeno cinque anni di esperienza professionale relative alla gestione amministrativo-finanziaria e/o rendicontazione
- Ottima conoscenza dei principali applicativi della suite MS Office e in particolar modo Word, Excel e Powerpoint
- Conoscenze linguistiche: buona conoscenza dell'inglese scritto e parlato (livello B1)

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine fissato dal presente avviso per la presentazione delle candidature, nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro con la Fondazione e per tutta la durata dello stesso.

C. Requisiti preferenziali

- Master e/o corsi di perfezionamento post-laurea in materie attinenti la gestione amministrativo-finanziaria e alla rendicontazione di progetti europei
- Capacità di utilizzo di software professionali specifici per la rendicontazione e il controllo contabile-finanziario
- Capacità di scrittura e reportistica e predisposizione documenti di calcolo

D. Altri requisiti valutabili in sede di colloquio

- Conoscenza dei principi di contabilità generale ed analitica



- Conoscenza delle normative per la rendicontazione di attività finanziate con fondi Europei
- Completano il profilo: capacità di analisi e di problem solving, orientamento ai risultati e al team working, buone doti relazionali e comunicative, precisione, senso di responsabilità e riservatezza, predisposizione al cambiamento e flessibilità

ART. 3 - SCADENZA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di candidatura, corredata dal Curriculum vitae redatto in formato europeo, dalla fotocopia del documento di identità e dalla copia di ogni altro documento che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione dei titoli, dovrà pervenire, secondo il modello Allegato A, **entro e non oltre il 15 Settembre 2024** esclusivamente a mezzo posta elettronica a amministrazione@its-energiaeambiente.it, indicando nell'oggetto **"AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI GRADUATORIE PER ASSUNZIONE DEL CHIEF ADMINISTRATION & FINACIAL OFFICER"**.

La domanda dovrà essere validamente sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione.

Le domande presentate saranno ritenute ammissibili e valutabili se:

- sussistono i requisiti di ammissibilità indicati nell'art. 2, punto A e B;
- pervenute entro la data di scadenza indicata dal presente avviso;
- complete delle informazioni richieste (compilazione esaustiva dello schema di domanda);
- corredate dal Curriculum Vitae in formato Europeo;
- corredate da tutte le sottoscrizioni e i documenti richiesti.

ART 4 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione complessiva di ciascun candidato sarà effettuata da una Commissione di Valutazione, appositamente nominata dal Consiglio di Amministrazione.

La valutazione avverrà mediante la comparazione tra curricula dai quali dovrà emergere il possesso dei requisiti richiesti da parte dei candidati. **Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento, votazione riportata; l'esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazioni o altri titoli) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, aziende, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività).** La valutazione dei candidati attraverso l'analisi dei curriculum verrà integrata anche da colloquio individuale sulle tematiche inerenti alla mansione e al possesso di requisiti richiesti.

I candidati, i cui curricula verranno valutati conformi ai requisiti richiesti ed i cui profili, in base al punteggio ottenuto, risultino maggiormente rispondenti all'attività oggetto dell'incarico, saranno convocati per un colloquio tecnico-attitudinale ai fini della definizione della valutazione.

La Commissione disporrà di un punteggio totale pari a 100 punti così specificatamente ripartiti:

- titoli di studio ed esperienze professionali max. punti 60



- colloquio max. punti 40

Solo coloro che avranno raggiunto un minimo di 40 punti nella valutazione dei titoli e delle esperienze professionali saranno ammessi al colloquio che avverrà in data, luogo ed orario da comunicarsi successivamente.

Per coloro che saranno ammessi al colloquio di selezione la Commissione richiederà certificazioni attestanti le esperienze indicate nel curriculum. Le dichiarazioni non veritiere implicano l'esclusione automatica dalla selezione.

Il colloquio verterà sull'approfondimento delle esperienze professionali maturate dal candidato e sulle sue capacità relazionali per l'espletamento delle mansioni previste dal presente avviso.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento nel giorno e nell'ora stabiliti.

A conclusione delle valutazioni, per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio minimo complessivo di 60/100, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria in ordine decrescente del punteggio complessivo determinato sommando i voti conseguiti nella valutazione dei titoli, esperienze e del colloquio.

La graduatoria finale è approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

La Fondazione ITS Academy si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria per eventuali esigenze che dovessero manifestarsi entro un anno dall'approvazione delle graduatorie medesime, anche per assunzioni a tempo determinato, indeterminato, pieno o parziale.

L'inserimento nella graduatoria non comporta alcun diritto ad assunzione da parte della Fondazione.

ART. 5 - SEDE DI LAVORO

L'attività lavorativa si svolgerà presso la sede operativa della Fondazione ITS Academy di Arezzo. In base a specifiche necessità l'attività potrà svolgersi anche nelle altre sedi della Fondazione ITS Academy.

ART 6 - TIPOLOGIA, DURATA DEL CONTRATTO E CORRISPETTIVO

Il contratto di lavoro sarà a tempo pieno, determinato per 1 anno, con possibilità di proroga nei termini di legge e/o di trasformazione a tempo indeterminato.

Il trattamento economico mensile sarà determinato sulla base di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato con qualifica di Quadro del Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del terziario, della distribuzione e servizi.

I candidati si devono dichiarare disponibili a sottoscrivere il contratto di lavoro e prendere servizio presso la Fondazione entro 15/20 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'incarico, compatibilmente con eventuali necessità derivanti da rapporti di lavoro in essere.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI



ISTITUTO TECNICO SUPERIORE
ENERGIA E AMBIENTE
SCUOLA SPECIALE DI TECNOLOGIA | EFFICIENZA ENERGETICA

Ai sensi ed ai fini di quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 i candidati sono informati ed espressamente acconsentono al trattamento dei dati personali concernenti gli stessi comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'espletamento della presente selezione vengano trattati esclusivamente per la finalità della stessa e conservati per i termini previsti dalle normative applicabili.

I dati personali quali nome, cognome luogo e data di nascita, potranno, comparire sul data base di selezione della Fondazione ITS Academy, così come previsto nell'informativa sul trattamento dei dati personali rilasciata ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679.

ART. 8 - PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato sul sito della Fondazione ITS Academy www.its-energiaeambiente.it

ART. 9 - RISERVE

La Fondazione ITS Academy si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio e senza obbligo di darne motivazione alcuna, di prorogare, sospendere, revocare o modificare, in tutto o in parte, il presente avviso, senza che i candidati possano vantare diritti acquisiti.

La Fondazione ITS Academy si riserva altresì la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora le domande di partecipazione siano ritenute non idonee a proprio insindacabile giudizio.

ART. 10 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni saranno effettuate tramite pubblicazione sul sito web della Fondazione ITS Academy: www.its-energiaeambiente.it tranne quelle individuali che verranno inviate via e-mail agli indirizzi che i candidati stessi hanno l'obbligo di fornire all'ITS.

Colle di Val D'Elsa 30/07/2024 rev. 02

ALLEGATI:

Allegato A: schema di domanda



ISTITUTO TECNICO SUPERIORE
ENERGIA E AMBIENTE
SCUOLA SPECIALE DI TECNOLOGIA | EFFICIENZA ENERGETICA

Fondazione ITS Academy
Energia Ambiente e Sostenibilità

Via G. Matteotti, 15
53034 Colle di Val d'Elsa (Siena)
Via Leone Loni, 1 - 52100 Arezzo

☎ 0577 900339

✉ info@its-energiaeambiente.it
www.its-energiaeambiente.it