

AVVISO DI SELEZIONE

Figura professionale amministrativa per la Funzione Legale, Appalti e Contratti

Data di apertura selezione: 13 agosto 2024

Data chiusura selezione: 2 settembre 2024, alle ore 12.00

Fondazione HIT è un ente strumentale della Provincia autonoma di Trento e un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza ai sensi della disciplina dell'Unione Europea. La sua finalità è quella di stimolare l'innovazione promuovendo il dialogo e il trasferimento di conoscenze e competenze tra i propri Fondatori e il sistema economico-sociale.

I membri della [Fondazione HIT](#) sono la [Provincia autonoma di Trento](#), l'[Università di Trento](#), la [Fondazione Bruno Kessler](#), la [Fondazione Edmund Mach](#) e [Trentino Sviluppo S.p.A.](#)

Nel quadro di quanto previsto dall'Accordo di Programma tra Provincia autonoma di Trento e la Fondazione HIT e di un Accordo di collaborazione ad hoc tra i membri della Fondazione stessa, questi ultimi possono assicurare un supporto alle funzioni amministrative nelle forme e modalità considerate più opportune.

Come previsto della Legge Provinciale sulla ricerca nonché dallo Statuto della Fondazione, la Fondazione si occupa in particolare di:

- promuovere i risultati della ricerca trentina attraverso attività di trasferimento tecnologico;
- proporre iniziative formative e informative per sensibilizzare riguardo l'importanza della ricerca e dell'innovazione;
- supportare la costituzione di piattaforme tematiche e reti tecnologiche anche grazie ad analisi prospettive volte ad individuare trend di sviluppo innovativi;
- valorizzare i prodotti della ricerca verso il mercato e identificare i fabbisogni di innovazione delle imprese per stimolare l'attività e le soluzioni di ricerca prodotte dai propri Fondatori;
- sviluppare iniziative e programmi per la nascita, crescita e sviluppo di una nuova imprenditorialità high-tech dalla ricerca.

Descrizione del contesto di riferimento e delle attività da svolgere

La Funzione Legale, Appalti e Contratti gestisce, tra l'altro, le procedure per l'approvvigionamento di beni e servizi, attività per le quali la Fondazione è alla ricerca di una risorsa che svolga:

- la presa in carico delle richieste di acquisto approvate dai responsabili dei centri di costo;
- il supporto al responsabile del procedimento per la fase di progettazione;
- le procedure di gara/confronto concorrenziale/affidamento diretto mediante utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale;
- l'acquisizione CIG, gestione portali rendicontazione (Sicopat, ANAC) e pubblicazioni sul sito Amministrazione Trasparente dei dati e documenti secondo quanto previsto dalla normativa e delibere ANAC;
- l'analisi e la verifica sul possesso dei requisiti generali e speciali dei fornitori anche mediante utilizzo del fascicolo virtuale dell'operatore economico;
- la redazione e invio del contratto/ordine di acquisto;
- il supporto al responsabile del procedimento per la fase di esecuzione del contratto;

- la verifica fatture e autorizzazioni al pagamento;
- il supporto per aggiornamento dei regolamenti, procedure e documentazione di gara;
- il supporto al personale di HIT per la gestione dei contratti.

Requisiti e criteri per la partecipazione alla selezione

Il/la candidato/a ideale possiede le seguenti caratteristiche e competenze:

- diploma in ambito economico-commerciale;
- precedente esperienza, anche di tirocinio, in contesti di gestione di fatture e contrattualistica pubblica;
- conoscenza della lingua inglese almeno a livello intermedio (almeno livello B2);
- buona conoscenza del Pacchetto Office;
- elevata capacità di problem solving e gestione del tempo, priorità e scadenze;
- buone competenze comunicative e relazionali nella gestione dei rapporti con utenti esterni e il team, prediligendo la collaborazione e la flessibilità;
- predisposizione all'ordine, precisione ed affidabilità rispetto ai compiti assegnati.

Costituiscono titoli preferenziali:

- laurea triennale o magistrale;
- pregressa esperienza lavorativa nel settore della contrattualistica pubblica o in enti tenuti ad applicare la normativa dei contratti pubblici.

Tipologia contrattuale e termini del contratto

Rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato avente le seguenti caratteristiche:

- *durata del rapporto di lavoro*: 24 mesi, eventualmente rinnovabili alla luce di sopraggiunte esigenze organizzative della Fondazione;
- *data di inizio del rapporto di lavoro*: settembre/ottobre 2024;
- *contratto collettivo applicato*: contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale delle Fondazioni di cui alla legge provinciale 2 agosto 2005, n. 14;
- *categoria e inquadramento*: amministrativo con inquadramento al livello L3 del già citato CCPL;
- *orario di lavoro*: preferibilmente orario di lavoro a tempo pieno (pari a 38 ore settimanali) con la possibilità di valutare un orario ridotto nel rispetto delle esigenze organizzative;
- *retribuzione annua lorda con orario di lavoro a tempo pieno*: 32.791,37 euro corrisposti in 14 mensilità;
- *benefit*: flessibilità di orario, mensa aziendale sovvenzionata o buoni pasto, parcheggio interno, percorsi formativi, supporto per alloggio temporaneo presso strutture convenzionate, fondo di previdenza complementare e fondo sanitario integrativo. La Fondazione adotta inoltre un modello di organizzazione del lavoro per lo sviluppo di un'organizzazione che vuole essere efficiente, dinamica, flessibile ed inclusiva, riconoscendo, tra l'altro, al proprio personale dipendente la possibilità di lavoro da remoto. Per maggiori dettagli si rinvia alla pagina [Amministrazione Trasparente](#) della Fondazione;
- *sede di lavoro*: Povo – Trento.

Nomina della commissione

Successivamente alla chiusura dei termini di presentazione delle domande, il Direttore operativo nominerà una commissione di valutazione composta da tre a cinque componenti esterni/e e/o interni/e e da un/a segretario/a verbalizzante.

Procedura di selezione

La commissione di cui al precedente punto procede a:

- a) verificare la completezza e correttezza della documentazione prevista dall'Avviso;
- b) verificare l'esistenza dei requisiti essenziali;
- c) valutare qualitativamente la corrispondenza della candidatura ai requisiti essenziali e agli eventuali requisiti addizionali o preferenziali, alla luce della documentazione presentata.

Il Direttore operativo può, altresì, nominare una pre-commissione composta da figure specializzate nel settore delle risorse umane, appartenente alle strutture dei Fondatori, esclusivamente ai fini di verificare i punti a) e b) di cui sopra.

La valutazione di cui al punto c) avviene sulla base dei documenti presentati in sede di candidatura ed in ogni caso in base ad una valutazione che tenga conto dei seguenti criteri:

- competenze tecniche, tematiche, relazionali e gestionali possedute;
- esperienze professionali precedenti;
- curriculum formativo.

A seguito delle verifiche di cui ai commi precedenti, la commissione redige una graduatoria degli ammessi e delle ammesse al colloquio orale. Tale graduatoria sarà composta da uno fino al massimo di venti candidati/e.

Prima del colloquio sarà richiesto agli ammessi e alle ammesse al colloquio orale di inviare copia in carta libera del proprio titolo di studio, qualora la Fondazione fosse impossibilitata ad estrarre copia. A supporto del processo di selezione, per i soli candidati in short list e su base volontaria, la Fondazione potrà somministrare un test attitudinale.

La sede e l'orario della convocazione al colloquio orale saranno comunicati via e-mail ai diretti interessati; il colloquio potrà avvenire in presenza o da remoto.

I candidati e le candidate assenti nel giorno e nell'ora fissata per il sostenimento del colloquio orale saranno considerati rinunciatari e saranno in ogni caso esclusi dalla graduatoria finale.

Tutta l'attività della commissione sarà riscontrabile da appositi verbali redatti in occasione di ciascuna seduta, da cui risultano i criteri di selezione adottati. I criteri di selezione saranno definiti dalla Commissione prima della lettura delle domande pervenute e relativa altra documentazione allegata.

La Fondazione si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, sospendere, prorogare, revocare in qualsiasi momento la presente procedura o non darle seguito, qualora - a suo insindacabile giudizio - ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per la Fondazione di dar corso alla copertura della posizione di cui trattasi mediante la citata procedura.

Il nominativo del/lla candidato/a selezionato/a e assunto/a sarà pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione HIT. La graduatoria finale tiene conto della sola valutazione degli esiti del colloquio. Tale graduatoria sarà utilizzabile a scorrimento per tre anni dalla chiusura della

selezione sulla base delle necessità della Fondazione, qualora il profilo ricercato sia fortemente coerente con una successiva selezione.

Modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione

Al fine di partecipare alla procedura di selezione per la posizione oggetto del presente Avviso di selezione, i/la candidato/e dovrà inviare la propria candidatura comprensiva della documentazione richiesta esclusivamente all'indirizzo e-mail job@trentinoinnovation.eu, riportando nell'oggetto della mail la dicitura: "Selezione Funzione Legale, Appalti e Contratti".

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione a favore di HIT al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e ss.mm., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

Per maggiori dettagli si rinvia al documento "[Informativa selezione del personale](#)" pubblicata sul portale della Fondazione.

Le candidature dovranno pervenire entro le ore 12.00 del 2 settembre 2024.

Le candidature ricevute dopo la scadenza sopra specificata NON saranno ritenute ammissibili, anche se la mancata presentazione o il ritardo nella presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura siano dovuti a casi di forza maggiore, od eventi non prevedibili od azioni di parti terze.

Ogni candidato/a dovrà inviare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- Curriculum Vitae in italiano e/o inglese, che riporti chiaramente ed esaustivamente il percorso formativo e l'esperienza professionale del/la candidato/a.
- lettera motivazionale.

Si invitano, infine, i candidati con il riconoscimento della Legge n. 68/1999 a segnalarlo nel curriculum inviato per la partecipazione alla selezione.

Il presente Avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

Trento, data della firma digitale