



BANDO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN IMPIEGATO TECNICO AMMINISTRATIVO CON ESPERIENZA NEGLI APPALTI PUBBLICI.

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Direttivo del Consorzio ZAI di Verona del 17.5.2022, è indetta una selezione per l'assunzione a tempo determinato, con rapporto di lavoro subordinato, di un impiegato tecnico-amministrativo con esperienza negli appalti pubblici.

Il vincitore sarà inquadrato nel livello B1 (impiegati), CCNL dei Consorzi ed Enti di Sviluppo Industriale vigente.

Il rapporto di lavoro avrà la durata di un anno e decorrerà dalla data di assunzione ai sensi dell'art. 19 del CCNL dei Consorzi ed Enti di Sviluppo Industriale vigente e successive modificazioni. E' facoltà del Consorzio ZAI, prima della scadenza del termine contrattuale, trasformare il contratto a tempo indeterminato.

La retribuzione base di livello è pari ad € 2.056,41 lordi mensili oltre a 13[^] e 14[^] mensilità ed eventuali altre indennità previste dal contratto di lavoro; lo stipendio e l'indennità sono soggetti alle ritenute di legge, fiscali ed assistenziali.

Le mansioni che principalmente dovrà svolgere il vincitore della presente selezione riguarderanno:

la verifica della corretta applicazione delle norme in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture (con particolare riferimento al D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. ed alle disposizioni attuative (Regolamento, Linee guida ANAC, Decreti Ministeriali, Circolari, etc.).

In relazione all'acquisizione di lavori, servizi e forniture, nello specifico, il vincitore dovrà:

- fornire supporto alla predisposizione degli atti necessari a bandire e ad espletare le procedure e/o selezioni ad evidenza pubblica (con eventuale utilizzo delle piattaforme di mercato elettronico MEPA, SINTEL, CONSIP o con altre in dotazione all'Ente);
- curare gli adempimenti connessi alle pubblicazioni delle procedure (GUUE; GURI; SCP MIMS; ANAC; Quotidiani; Piattaforme; ecc.);
- gestire e curare l'aggiornamento degli elenchi/albi di fornitori e professionisti qualificati del Consorzio;
- assistere il R.U.P. in dette procedure e nelle comunicazioni ai concorrenti nonché nei controlli amministrativi delle dichiarazioni dell'aggiudicatario;
- presenziare, ove richiesto con funzioni di segreteria verbalizzante, a sedute di gara di seggi e in generale prestare loro supporto negli adempimenti di competenza degli stessi;
- assistere il RUP nelle comunicazioni pre e post gara all'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'ottenimento, gestione e chiusura dei vari codici CIG e CUP;

- predisporre lettere di aggiudicazione e prestare supporto all'ufficio tecnico nella predisposizione di schemi di contratti e schemi di disciplinari per incarichi relativi a servizi di ingegneria e architettura da sottoporre a valutazione del RUP;
- assistere il RUP nelle attività dell'Ente nella fase esecutiva dei contratti, relativamente alla predisposizione di verbali, comunicazioni, avvisi, contabilità, collaudi ed in generale la documentazione tecnica e amministrativa relativa alla fase esecutiva, ivi comprese le pratiche autorizzative di subappalto;
- predisporre la documentazione necessaria per consentire i pagamenti e l'attestazione della regolare esecuzione dei contratti, da sottoporre alla firma del R.U.P.;
- prestare assistenza nei rapporti tecnico amministrativi con Enti (Comune, Provincia, Regione, Ministero, ecc.) e, ove richiesto, svolgere segreteria organizzativa per la procedura relativa alla conferenza di servizi;
- prestare assistenza, ove richiesto, all'ufficio deputato allo svolgimento degli adempimenti normativi relativi alla legge 190/12 (trasparenza della Pubblica Amministrazione) nell'ambito dei lavori, forniture e servizi;
- relazionarsi con i vari uffici dell'ente al fine di acquisire tutta la documentazione e le informazioni necessarie;
- mantenersi costantemente aggiornato sulle modifiche al codice dei contratti (Dlgs. n. 50/16) e segnalare agli uffici consortili interessati le nuove disposizioni che entreranno in vigore;
- utilizzare i software applicativi di più comune uso (Word, Excel ecc).

L'elencazione di cui sopra dovrà intendersi indicativa delle attività più frequentemente richieste alla risorsa, ma non esaustiva, potendo ricomprendere ulteriori attività di natura amministrativa e di natura tecnica, comunque connesse alla corretta applicazione delle norme in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

1) REQUISITI E TITOLI ESSENZIALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione potrà partecipare chi sia in possesso, alla data della presentazione della domanda, dei requisiti e dei titoli essenziali sotto elencati:

- a) Diploma di maturità tecnica (geometra, perito tecnico o titolo equipollente)
- b) Esperienza lavorativa/professionale nel campo degli appalti pubblici (con particolare riguardo ai lavori pubblici), certificabile, maturata in uffici tecnici e/o uffici amministrativi di Pubbliche Amministrazioni e/o di Enti Pubblici e/o di Amministrazioni aggiudicatrici e/o di Organismi di diritto pubblico e/o di altri Soggetti aggiudicatori e/o di Aziende anche private, per un periodo di almeno 5 anni.
- c) età non superiore ad anni 50 alla data di pubblicazione della presente selezione;
- d) cittadinanza italiana (o di uno degli stati dell'Unione Europea).
- e) assenza di condanne penali definitive e di carichi penali pendenti per reati che impediscano la costituzione e il mantenimento di un rapporto di lavoro alle dipendenze di un'amministrazione pubblica e/o di un ente pubblico.
- f) non essere stati destituiti, né dichiarati decaduti, né licenziati da un impiego svolto alle dipendenze di un'amministrazione pubblica e/o di un ente pubblico.
- g) idoneità fisica all'impiego.
- h) patente di guida di tipo "B" o categorie superiori.

Il mancato possesso di uno dei suddetti requisiti e titoli sarà causa di non ammissione e/o di esclusione dalla selezione.

2) REQUISITI PREFERENZIALI (NON ESSENZIALI)

1. Precedenti esperienze lavorative/professionali (ulteriori rispetto a quelle essenziali sopra previste nel punto 1.b), certificabili.
2. Conoscenza di base dei principali software applicativi di videoscrittura e foglio elettronico.
3. Buona conoscenza scritta e parlata della lingua inglese.

3) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla selezione gli aspiranti dovranno far pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, apposita domanda redatta su carta semplice, secondo il fac-simile allegato A e nel rispetto delle formalità ivi previste, direttamente al seguente indirizzo: **Consorzio ZAI, Via Sommacampagna 61 – 37137 Verona** entro e non **oltre le ore 13:00 del giorno 1.7.2022.**

Non saranno, in nessun caso (fatta salva l'eventuale proroga o riapertura dei termini prevista nel successivo punto 9), prese in considerazione domande giunte per qualunque motivo oltre il termine indicato, quindi non saranno ammesse le domande giunte oltre tale termine anche per cause di forza maggiore.

A pena di esclusione, la domanda deve essere firmata dal concorrente, senza necessità di autenticazione e corredata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità.

A pena di esclusione, la domanda di ammissione dovrà essere inserita in una busta **chiusa**, che dovrà essere siglata sui lembi di chiusura e riportare all'esterno il **NOMINATIVO DEL MITTENTE** e la dicitura **“BANDO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN IMPIEGATO TECNICO-AMMINISTRATIVO CON ESPERIENZA NEGLI APPALTI PUBBLICI”**.

4) VERIFICA DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE, EVENTUALE PRESELEZIONE, E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI AMMESSI ALLE PROVE DI SELEZIONE

La Commissione esaminatrice, verificate le domande presentate ed effettuato il “soccorso istruttorio” in caso di carenze e/o irregolarità formali, non essenziali e sanabili, disporrà l'ammissione (o meno) degli aspiranti alla selezione o all'eventuale preselezione.

Qualora il numero dei candidati ammessi risulti superiore a 10, la selezione potrà essere preceduta (a giudizio insindacabile del Consorzio ZAI) da una preselezione, consistente nella somministrazione di test volti ad accertare in modo speditivo la conoscenza delle materie più oltre indicate (su cui verteranno le prove della selezione) nonché le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

Eventuale preselezione.

Il Consorzio ZAI potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Alla preselezione potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato regolare domanda di ammissione e che siano in possesso dei requisiti essenziali per partecipare alla selezione previsti nel presente bando.

L'elenco degli aspiranti ammessi, la data e la sede dell'eventuale preselezione verranno pubblicati all'indirizzo internet: www.quadranteeuropa.it/it/bandi-avvisi-legali.html

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti; è onere degli aspiranti consultare il sito.

Gli aspiranti dovranno presentarsi alla preselezione muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia. Coloro che non si presenteranno nel giorno, ora e luogo indicati, verranno considerati rinunciatari alla preselezione e alla selezione.

Durante i test è vietato consultare qualsiasi documentazione o testo o codice, anche se non commentato; è altresì vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili e altre apparecchiature elettroniche.

Gli aspiranti utilmente collocati nella graduatoria formata in esito alla preselezione, verranno ammessi in numero non superiore a 10 alla selezione: tuttavia coloro che si saranno collocati, con il medesimo punteggio, nella 10/a posizione della graduatoria saranno tutti ammessi alla selezione.

L'esito della preselezione sarà pubblicato al medesimo indirizzo internet di cui sopra.

Selezione.

In base ai risultati della verifica dei requisiti e dei titoli di ammissione, effettuata dalla commissione esaminatrice e dei risultati della eventuale preselezione, il Consorzio ZAI effettuerà, mediante lettera Raccomandata A.R. o a mezzo PEC (se posseduta), le convocazioni dei candidati ammessi alla selezione.

La lettera di convocazione sarà inoltrata all'indirizzo fornito dal candidato nella domanda di ammissione. Il Consorzio ZAI non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della comunicazione da parte del candidato. Alle prove di selezione, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento personale con fotografia. I candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e luogo indicati nella lettera di convocazione, saranno esclusi dalla selezione.

5) PUNTEGGI E VALUTAZIONE DEI TITOLI

La commissione esaminatrice potrà assegnare a ciascun candidato un punteggio massimo di **100 punti** così suddivisi:

a) fino a **30 punti** per i titoli ed il curriculum professionale/lavorativo; la commissione esaminerà i requisiti essenziali, valutando il voto di Diploma e la specifica esperienza maturata nel campo degli appalti pubblici (con particolare riferimento al settore dei lavori pubblici) valutando altresì, ove dichiarati, gli eventuali ulteriori requisiti non essenziali, che verranno verificati nel corso della prova orale. Per il voto di diploma, la commissione attribuirà fino ad un massimo di **20 punti**, secondo la progressione matematica fissata dalla commissione medesima; per le esperienze lavorative/professionali (tipologia e durata) e gli eventuali requisiti preferenziali (esperienze lavorative/professionali ultra-quinquennali nei campi sopra indicati; conoscenza della lingua inglese; conoscenza di software applicativi di videoscrittura e foglio elettronico) la commissione potrà assegnare fino ad un massimo di **10 punti**.

b) fino a **70 punti** per le prove di selezione, così ripartiti: fino a **40 punti** per la prova scritta, fino a **30 punti** per la prova orale.

È facoltà della commissione articolare più nel dettaglio i criteri di valutazione.

6) PROVE DI SELEZIONE

La prova scritta potrà consistere nella stesura di una relazione o nella predisposizione di una delibera e/o di un provvedimento e/o di un atto amministrativo oppure nella soluzione di quesiti vari a risposta sintetica nelle seguenti materie:

- normativa in materia di contratti pubblici (D.L.gs n. 50/2016 e ss.mm.ii.) con particolare riguardo alle procedure di affidamento delle forniture, servizi e lavori pubblici e atti applicativi (Linee guida ANAC, Decreti Ministeriali, etc.) e alla fase esecutiva del contratto;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso (L. 241/1990);
- normativa del Consorzio ZAI di Verona.

La prova orale riguarderà le materie medesime sopra indicate.

Nel corso del colloquio (qualora il candidato abbia dichiarato di possedere uno o più dei requisiti preferenziali) si provvederà ad accertare anche la conoscenza della lingua inglese e/o la conoscenza dei principali software applicativi di videoscrittura e foglio elettronico.

Il superamento delle varie prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 28/40 per la prova scritta e di almeno 21/30 per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno superato la prova scritta.

I candidati ammessi alla prova orale saranno preavvertiti mediante lettera Raccomandata A.R. o a mezzo PEC, indicante data, ora e luogo di svolgimento della stessa.

Il candidato che, nel momento in cui avrà inizio una qualunque delle prove di selezione, risulti assente per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla sua volontà, sarà dichiarato rinunciataro alla selezione.

Durante le prove è vietato consultare qualsiasi documentazione o testo o codice, anche se non commentato; è altresì vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili e altre apparecchiature elettroniche.

7) GRADUATORIA DELLA SELEZIONE

Al termine delle prove di selezione la Commissione Esaminatrice provvederà alla stesura della graduatoria finale che verrà trasmessa al Consiglio Direttivo del Consorzio ZAI.

La graduatoria finale verrà approvata dal Consiglio Direttivo del Consorzio ZAI; essa costituirà l'atto conclusivo della procedura di selezione e verrà resa pubblica mediante pubblicazione sul sito internet: www.quadranteeuropa.it/it/bandi-avvisi-legali.html.

8) ASSUNZIONE

Al momento dell'assunzione il candidato vincitore dovrà comprovare, entro un termine che verrà stabilito, le dichiarazioni rese, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella domanda di partecipazione alla selezione. Le dichiarazioni false e/o inesatte comporteranno l'esclusione del candidato vincitore dalla graduatoria e la denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Il candidato prescelto dovrà presentarsi nel giorno ed ora comunicati dal Consorzio ZAI (a mezzo Raccomandata A.R. o a mezzo PEC) per l'inizio della prestazione di lavoro. La sede di lavoro è in Verona, via Sommacampagna n° 61. La mancata presentazione è intesa come rinuncia all'assunzione.

In tal caso sarà facoltà del Consorzio ZAI convocare il candidato collocato al secondo posto nella graduatoria finale e via di seguito.

Con la partecipazione alla selezione i concorrenti accettano senza riserva tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando di selezione, nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale del Consorzio ZAI.

9) PROROGA E/O RIAPERTURA DEI TERMINI; REVOCA E/O ANNULLAMENTO DELLA SELEZIONE

Il Consorzio ZAI si riserva la facoltà di prorogare e/o procedere alla riapertura del termine, fissato nel presente bando per la presentazione delle domande, allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze.

È inoltre facoltà dell'Ente, con provvedimento motivato, procedere alla revoca e/o all'annullamento del presente bando in qualsiasi momento del procedimento di selezione, ovvero non procedere ad alcuna assunzione una volta terminato il procedimento medesimo.

Il provvedimento sarà comunicato a tutti i candidati aventi interesse mediante pubblicazione sul sito internet: www.quadranteeuropa.it/it/bandi-avvisi-legali.html.

10) ALTRE INFORMAZIONI

La presente selezione non costituisce concorso pubblico.

L'avviso di avvio della selezione e l'espletamento della procedura (ivi compresa l'approvazione della graduatoria finale) non costituiscono in alcun modo proposta contrattuale da parte dell'Ente che dia diritto all'assunzione.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto della vigente normativa (Regolamento UE n. 2016/679 e D.lgs. 196/2003),

Il Responsabile del procedimento è il Direttore dott. Nicola Boaretti.

Il presente bando di selezione con allegato il modulo di domanda è disponibile presso il Consorzio ZAI, Via Sommacampagna 61 – 37137 Verona tel. 045-8622060, nonché sul sito internet: www.quadranteeuropa.it/it/bandi-avvisi-legali.html.

Verona, lì 27.5.2022

Prot. n. 1691/22

Il Presidente
Dott. Matteo Gasparato



Allegato: fac-simile domanda.