

ALLEGATO A DISCIPLINARE

Selezione di n. 1 esperto contabile per le attività di supporto specialistico al Dipartimento della Funzione Pubblica per la gestione amministrativo- contabile del Progetto “Improving work-life balance: opportunities and risks coming from digitalization”

1. Oggetto della selezione

Le disposizioni del presente Disciplinare normano, la procedura di selezione tramite estrazione dalla Banca dati Esperti (BDE) a titolarità del Dipartimento della Funzione Pubblica, le modalità di affidamento e le condizioni degli incarichi che il citato Dipartimento - Ufficio Relazioni Sindacali intende conferire a n.1 esperto in possesso di qualificate competenze e comprovata esperienza in materia di gestione amministrativo-contabile e rendicontazione di progetti finanziati o co-finanziati dall'UE.

La selezione delle candidature in possesso dei requisiti richiesti sarà attivata **decorso 10 giorni** dalla pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica www.funzionepubblica.gov.it, nell'ambito dei soggetti iscritti o che provvederanno ad iscriversi entro il suddetto termine alla Banca Dati Esperti.

2. Procedura di valutazione

1. La verifica dei requisiti e la valutazione dei candidati risultati estratti dalla Banca Dati Esperti (BDE) è effettuata da apposita Commissione nominata dal Direttore dell'Ufficio Relazioni Sindacali (URS), composta da tre membri, un presidente e due commissari, coadiuvati da un segretario, scelti nell'ambito del personale in servizio presso il Dipartimento della Funzione pubblica, che valuta sulla base dei seguenti criteri:

- Diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento preferibilmente in discipline giuridico-economiche o politico-sociali;
- Comprovata esperienza in materia di gestione amministrativo-contabile e rendicontazione di progetti finanziati o co-finanziati dall'UE;
- Esperienza nella gestione di relazioni con il partenariato sociale e istituzionale;
- Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- Ottima conoscenza dei principali pacchetti informatici.

2. La Commissione procede alla valutazione attraverso le seguenti fasi:

A. valutazione del curriculum vitae sulla base dei criteri/sottocriteri indicati nella seguente Tabella 1- Criteri di valutazione – per l'affidamento dell'incarico di n. 1 esperto per il supporto amministrativo-contabile al progetto “*Improving work-life balance: opportunities and risks coming from digitalization*”. E' prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di **35 punti**;

B. colloquio individuale conoscitivo finale teso a valutare l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico. E' prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di **15 punti**.

Punteggio massimo complessivo attribuibile: fase A) + B): tot. 50 punti.

3. Relativamente alla fase A, la Commissione procede alla valutazione dei CV estratti dalla Banca Dati Esperti sulla base degli specifici requisiti professionali individuati nella Allegato B – Tabella

Fabbisogno e descrizione delle professionalità -, e redige la **graduatoria intermedia di merito dei candidati idonei** che sarà pubblicata sul sito del Dipartimento (www.funzionepubblica.gov.it) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

4. Per la valutazione, potranno essere invitati al colloquio di cui alla fase B) un numero di candidati **pari al doppio delle posizioni richieste (n. 2 candidati)** secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Potrà essere superato tale limite nel caso di candidati che abbiano riportato parità di punteggio nella graduatoria di merito.

Si procede comunque al colloquio anche in presenza di un numero di candidati inferiore al doppio delle posizioni richieste per il profilo di riferimento.

I candidati ammessi a colloquio saranno convocati tramite comunicazione email all'indirizzo di posta elettronica indicato dallo stesso candidato all'atto della registrazione alla Banca Dati Esperti del DFP.

I colloqui individuali si svolgeranno presso la sede del Dipartimento della Funzione Pubblica in Roma, Corso Vittorio Emanuele, n.116;

5. Al termine della fase B) la Commissione stila la graduatoria finale, sommando i punteggi delle fasi A) e B). La graduatoria verrà pubblicata sul sito del Dipartimento (www.funzionepubblica.gov.it) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

6. Il Direttore dell'Ufficio Relazioni Sindacali (URS), giusta delega ID 20422461 del 20 luglio 2018, adotta il provvedimento di approvazione degli atti di selezione.

7. L'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria, non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica che si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la procedura di selezione, tramite comunicazione sul sito del Dipartimento (www.funzionepubblica.gov.it), senza che i selezionati possano vantare alcun diritto.

3. Criteri di valutazione e punteggi

Nella valutazione dei curricula di cui alla fase A) la Commissione tiene conto dei criteri di seguito riportati:

1) titolo di studio e formazione specialistica post-lauream (formazione universitaria e non universitaria): **5 punti su 35**;

2) esperienza lavorativa complessiva: **10 punti su 35**;

3) esperienza lavorativa specifica nel settore di riferimento del profilo professionale ricercato: **20 punti su 35**.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 35 punti.

Rispetto al **criterio 1)** saranno valutate le qualificazioni formative dei candidati, prendendo in esame i titoli di studio concernenti la formazione e specializzazione post-lauream, in materie attinenti il profilo professionale richiesto.

Rispetto al **criterio 2)** si terrà conto del grado di esperienza lavorativa complessiva maturata dai candidati (con riferimento agli anni di esperienza lavorativa complessiva, alla varietà delle esperienze maturate, al livello di aggiornamento delle stesse, all'esperienza a livello europeo/internazionale ecc.).

Rispetto al **criterio 3)** si terrà conto del livello di esperienza specialistica in relazione al profilo professionale di riferimento, riferita nello specifico alle esperienze maturate in materia di gestione amministrativo-contabile e rendicontazione di progetti finanziati o co-finanziati dall'UE, nonché al livello di conoscenza e capacità di utilizzo dei sistemi informativi in uso per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle operazioni.

4. Ammissibilità alla valutazione ed esclusioni

1. I *curricula* dei candidati che riporteranno un punteggio **inferiore a 10 punti su 20** relativamente ai requisiti di cui al criterio 3) saranno ritenuti **non valutabili** ai fini della selezione.

N.B. saranno pertanto considerati valutabili solo i CV dei candidati che riporteranno complessivamente per i sottocriteri di cui al criterio 3) della seguente Tabella 1 - Criteri di valutazione n. 1 esperto per il supporto amministrativo contabile al progetto *“Improving work-life balance: opportunities and risks coming from digitalization”* - **un punteggio complessivo pari o superiore a 10 punti.**

2. La graduatoria intermedia di merito sarà stilata sulla base dell'elenco dei candidati che riporteranno un punteggio complessivo di **almeno 20 punti su 35.**

Nella tabella allegata si riporta il riepilogo dei criteri di valutazione e l'indicazione degli specifici sotto criteri individuati e relativi punteggi (Tabella 1- Criteri di valutazione n.1 esperto per il supporto amministrativo contabile al progetto *“Improving work-life balance: opportunities and risks coming from digitalization”*)”

Tabella 1 – criteri di valutazione per il progetto <i>“Improving work-life balance: opportunities and risks coming from digitalization”</i>		
Criteri	Sottocriteri	punteggio
1) Titoli di studio e formazione specialistica post lauream	a) Master/ Formazione specialistica * in materie inerenti il profilo professionale di riferimento	Punti 2
	b) Dottorato in materie inerenti il profilo professionale di riferimento	Punti 3
Punteggio max criterio 1)		Punti 5
2) Esperienza lavorativa complessiva	a) Anni di esperienza lavorativa complessiva	Punti 5
	b) Grado di attinenza delle esperienze maturate rispetto alle attività di consulenza alla PA	Punti 5
Punteggio max criterio 2)		Punti 10
3) Esperienza lavorativa specifica nel settore di riferimento del profilo professionale ricercato e conoscenza della lingua inglese e dei principali sistemi informatici	a) Comprovata esperienza in materia di gestione amministrativo-contabile e rendicontazione di progetti finanziati o co-finanziati dall'UE	Punti 7
	b) Esperienza nella gestione di relazioni con il partenariato sociale e istituzionale	Punti 3
	c) Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata	Punti 7
	d) Ottima conoscenza dei principali pacchetti informatici	Punti 3
Punteggio max criterio 3)		Punti 20
Punteggio max complessivo 1), 2), 3)		Punti 35

*Si intende formazione universitaria e non universitaria (diploma di specializzazione, corso di perfezionamento scientifico e di alta formazione di primo e secondo livello, master di primo e secondo livello, ecc.) con valutazione finale.

ULTERIORI INDICAZIONI: Valutazione titoli. relativamente alla formazione specialistica (subcriteri 1b) l'esistenza di più titoli per ciascun subcriterio, non determina ulteriore attribuzione di punteggio rispetto al punteggio previsto.