

---

**AVVISO DI SELEZIONE PER INCARICO DI ADDETTO AMMINISTRATIVO-LEGALE**  
**(Avviso n. 2024\_02)**

Fondazione Democenter-Sipe ricerca un profilo altamente qualificato per l'affidamento dell'incarico di **addetto amministrativo-legale** da inserire nell'Area Amministrazione della Fondazione Democenter-Sipe al fine di procedere alla stipula di n. 1 contratto di lavoro full time (40 ore settimanali: 8 ore al giorno per 5 giorni) a tempo indeterminato con decorrenza dal 02/04/2024.

Ai fine del presente avviso si forniscono le seguenti indicazioni:

Le principali attività che la risorsa sarà chiamata a svolgere sono:

- Predisposizione, redazione, revisione contrattualistica clienti, fornitori e personale;
- Predisposizione, redazione, aggiornamento e gestione documenti inerenti le procedure di selezione ad evidenza pubblica del personale e dei fornitori;
- Predisposizione e gestione procedure acquisizione di beni e servizi sottosoglia disciplinate dal codice degli appalti;
- Adempimenti amministrativi propedeutici all'affidamento degli appalti;
- Gestione ed utilizzo piattaforme digitali per le procedure di gare per approvvigionamento di beni e servizi;
- Monitoraggio, reperimento e analisi di testi normativi;
- Predisposizione accordi, convenzioni e protocolli d'intesa, accordi di riservatezza con enti pubblici e privati;
- Adempimenti connessi al rispetto delle normative vigenti (privacy, trasparenza e corruzione, sicurezza sul lavoro, coperture assicurative, sorveglianza sanitaria, etc.);
- Recupero crediti;
- Predisposizione e gestione ordini di acquisto;
- Predisposizione, trasmissione ed archiviazione pratiche;
- Supporto alla Direzione

**Sede di lavoro**

La sede di lavoro è quella di Modena, Via Vivarelli n. 2, ferma restando la possibilità di svolgere le proprie attività presso le diverse sedi della Fondazione Democenter-Sipe.

**Trattamento economico**

Al lavoratore verrà applicato un trattamento economico coerente e conforme a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Commercio applicato da Fondazione Democenter-Sipe al proprio personale dipendente; l'importo, che verrà corrisposto da Fondazione Democenter-Sipe quale corrispettivo delle prestazioni lavorative del dipendente, sarà, pertanto, comprensivo di tredicesima e quattordicesima oltre alle dodici mensilità annue.

**Selezione**

La selezione avverrà per titoli ed eventuale colloquio. L'eventuale colloquio sarà teso a verificare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad

accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico.

Requisiti minimi per la partecipazione alla selezione:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere procedimenti penali in corso o passati in giudicato;
- non avere altri impedimenti connessi con la propria condizione lavorativa o professionale;
- essere in possesso di laurea in giurisprudenza conseguita secondo il vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica/laurea magistrale in giurisprudenza;
- esperienza professionale maturata in ambito amministrativo-legale di almeno 4 anni

La valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti requisiti specifici:

- ✓ Titolo di studio (laurea come da requisiti per la selezione);
- ✓ Conoscenza della normativa sugli appalti pubblici (costituiscono titoli preferenziali la partecipazione a corsi di aggiornamento/approfondimento);
- ✓ Conoscenza della normativa in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione (costituiscono titoli preferenziali la partecipazione a corsi di aggiornamento/approfondimento);
- ✓ Esperienza professionale nella gestione di procedure di acquisto ad evidenza pubblica e nella predisposizione e gestione dell'iter amministrativo propedeutico all'affidamento degli appalti;
- ✓ Esperienza professionale sui temi privacy, trasparenza e anticorruzione;
- ✓ Esperienza professionale maturata in ambito amministrativo-legale;
- ✓ Autonomia nell'organizzare e pianificare il lavoro e capacità a lavorare in gruppo;

**Modalità di selezione delle candidature**

Per la selezione verrà nominata un'apposita Commissione composta da un minimo di 3 componenti.

La Commissione provvederà a verificare il possesso dei "requisiti minimi per la partecipazione alla selezione" di cui al presente avviso. I candidati che non sono in possesso dei suddetti requisiti non verranno ammessi alle fasi successive della selezione.

La selezione potrà avvenire per titoli, valutando i titoli e le esperienze maturate dai candidati/e come da requisiti specifici, desumibili dai curricula e dalla documentazione presentata, oppure per titoli e successivo colloquio. La decisione è a discrezione della Commissione.

La Commissione potrà attribuire alla selezione per titoli un punteggio massimo di 30 punti i cui criteri di attribuzione saranno formulati dalla Commissione nel corso della prima seduta.

La valutazione per titoli non si intenderà superata se il candidato non avrà conseguito un punteggio di almeno 21 punti su 30 disponibili.

La Commissione, nel caso ritenga opportuno approfondire le competenze dei candidati, potrà decidere di procedere alla selezione non solo per titoli ma anche per colloquio. In tal caso verranno ammessi a colloquio solo i candidati che nella valutazione dei titoli hanno ottenuto un punteggio pari ad almeno 21/30.

L'eventuale colloquio sarà volto a verificare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire ed accertare il possesso delle competenze necessarie per l'espletamento dello stesso.

La Commissione potrà attribuire per il colloquio un punteggio massimo di 25 punti.

Il colloquio non si intenderà superato se il candidato non avrà conseguito un punteggio di almeno 15 punti su 25 disponibili

Nel caso di valutazione solo per titoli, la votazione finale sarà data dal punteggio della valutazione dei titoli.

Nel caso di valutazione per titoli e successivo colloquio la votazione finale sarà data dalla somma dei punteggi nella valutazione dei titoli e della valutazione del colloquio.

Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito.

La data ed il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati aspiranti ritenuti idonei da parte della predetta Commissione, esclusivamente tramite posta elettronica, non meno di tre giorni prima della data prescelta per l'effettuazione dello stesso. È pertanto obbligatorio indicare un indirizzo mail nel corpo della domanda. Non verrà utilizzato altro mezzo di convocazione. L'esito della selezione sarà pubblicato nel sito di Fondazione Democenter-Sipe all'indirizzo [www.democentersipe.it](http://www.democentersipe.it) nell'apposita sezione Contatti → Lavora con noi.

La partecipazione alla presente procedura non fa sorgere in capo ai candidati alcuna pretesa ai fini dell'affidamento dell'incarico. Fondazione Democenter-Sipe può riservarsi la facoltà di annullare o revocare il presente avviso.

### **Modalità e termini per la presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla procedura di selezione, da predisporre su carta libera secondo il modello scaricabile dal sito di Fondazione Democenter-Sipe debitamente sottoscritta e indirizzata a Fondazione Democenter-Sipe, Via Vivarelli, 2 - 41125 Modena, dovrà pervenire tramite posta certificata all'indirizzo [democentersipe@pcert.it](mailto:democentersipe@pcert.it) ovvero consegnata a mano presso la sede della Fondazione **entro e non oltre il 22/03/2024 ore 12.00**, (termine perentorio di scadenza, pena esclusione dalla procedura selettiva), citando il riferimento a "**AVVISO DI SELEZIONE PER INCARICO DI ADDETTO AMMINISTRATIVO-LEGALE (Avviso n. 2024\_02)**"

Non verranno presi in considerazione domande, documenti o titoli pervenuti dopo il suddetto termine.

Le domande dovranno essere corredate da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

### **Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione**

Alla domanda di partecipazione, dovrà essere allegato un valido documento d'identità ed un curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e sottoscritto, da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso. In particolare dovrà contenere le seguenti informazioni:

- dati anagrafici
- breve descrizione del profilo professionale
- titolo di studio
- esperienze lavorative e/o formative attinenti l'incarico
- altri titoli valutabili ai fini del conferimento dell'incarico in oggetto
- informativa privacy

### **Trattamento dei dati personali (Reg. 679/2016/UE)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 679/2016/UE, in ordine a questo procedimento si informa che:

- a) i dati conferiti saranno raccolti, elaborati, archiviati ed altrimenti trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi e trattati secondo i principi di liceità, correttezza e conformemente alla normativa vigente;
- b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della partecipazione alla presente procedura;
- c) all'interessato è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di:
  - Accesso (art. 15 Regolamento UE n. 2016/679);
  - Rettifica (art. 16 Regolamento UE n. 2016/679);
  - Cancellazione (art. 17 Regolamento UE n. 2016/679);
  - Limitazione (art. 18 Regolamento UE n. 2016/679);
  - Portabilità, intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti (art. 20 Regolamento UE n. 2016/679);
  - Opposizione al trattamento (art. 21 Regolamento UE n. 2016/679);
  - Revoca del consenso al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca (art. 7, par. 3 Regolamento UE n.2016/679);
  - Proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (art. 51 Regolamento UE n. 2016/679);
- d) titolare è la Fondazione Democenter-Sipe (MO) a cui potete rivolgervi ai recapiti indicati al link <http://www.democentersipe.it/privacy/>.

### **Informazioni**

Eventuali informazioni potranno essere richieste a Fondazione Democenter-Sipe ai seguenti recapiti: telefono 059 2058151, indirizzo di posta elettronica: [personale@fondazionedemocenter.it](mailto:personale@fondazionedemocenter.it)

### **Pubblicità**

Del presente avviso viene data pubblicità con la pubblicazione nel sito di Fondazione Democenter-Sipe all'indirizzo [www.democentersipe.it](http://www.democentersipe.it) nell'apposita sezione [Contatti → Lavora con noi](#)

Modena 15 marzo 2024

Fondazione Democenter-Sipe  
Il Legale Rappresentante  
Roberto Zani