

PORTO CONTE RICERCHE S.r.l. – Società in controllo pubblico

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

COD. TI_01_2026

Oggetto: Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 unità di personale per la gestione delle procedure e la rendicontazione delle misure di finanziamento presso Porto Conte Ricerche S.r.l.

VISTI/O

- l'articolo 19, comma 5, del D.Lgs. 175/2016 e il parere espresso da Sardegna Ricerche con nota prot.n. 0001428 del 09/02/2026;
- il “Regolamento per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera” di Porto Conte Ricerche;
- il Piano triennale del personale e il budget preventivo 2026–2028.
- la determina dell'Amministratore Unico n.13 del 12/02/2026 concernente l'avvio della selezione pubblica;

L'avviso è stato pubblicato in data 25/02/2026.

Articolo 1 – Unità di personale da selezionare e inquadramento

È indetta una selezione pubblica per titoli ed esami finalizzata all'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 unità di personale con profilo e inquadramento del vigente CCNL – Settore Commercio, Terziario e Servizi (Confcommercio), come indicato di seguito. La persona selezionata avrà la mansione di addetto amministrativo alla gestione delle procedure e rendicontazione delle misure di finanziamento, con un impiego orario di 40 ore settimanali e inquadramento al II° livello retributivo. La retribuzione lorda annua indicativa, per tale livello, è pari a € 31.536,00, oltre indennità e rimborsi previsti dal Contratto integrativo aziendale.

Articolo 2 – Requisiti di partecipazione e di esclusione dalla selezione.

1) Requisiti generali (alla data di presentazione della domanda):

- a) Cittadinanza italiana o UE; oppure cittadinanza di Paesi terzi con permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o protezione internazionale. Tutti i candidati non italiani devono essere in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) Godimento dei diritti civili e politici.
- c) Assenza di condanne per i reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale.
- d) Idoneità fisica all'impiego.

2) Titolo di studio: Laurea (L, LS o LM) in discipline Economiche, Amministrative, Giurisprudenza, Scienze politiche o titoli equipollenti/equivalenti ai sensi di legge. In caso di equipollenza/equivalenza il candidato deve indicare gli estremi normativi.

3) Esperienza professionale specifica: almeno 36 mesi complessivi (anche non continuativi) negli ultimi 8 anni nella gestione amministrativa e rendicontazione di misure di finanziamento regionali, nazionali o comunitarie, maturata presso enti pubblici o soggetti privati.

4) Competenze minime: uso corrente del pacchetto Office/LibreOffice (in particolare Excel); conoscenza di base di piattaforme di monitoraggio/rendicontazione (es. JEMS, SMEC anche diverse ma analoghe); conoscenza della lingua inglese.

5) Cause di esclusione:

a) Soggetti che, negli ultimi tre anni, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per P.A. nei confronti di Porto Conte Ricerche (d.lgs. 39/2013 e art. 53 d.lgs. 165/2001).

b) Presentazione della domanda oltre i termini o con modalità diverse da quelle previste.

c) Mancanza della sottoscrizione della documentazione obbligatoria.

6) Per la presene selezione non si applicano riserve di legge.

Il possesso delle competenze di cui agli artt. 3 e 4 non costituisce requisito di ammissione, ma è accertato mediante valutazione dei titoli e prove d'esame.

Articolo 3 – Attività previste nell'ambito del rapporto di lavoro.

Fase preliminare (Analisi avvisi e candidatura):

Il/la collaboratore/trice svolgerà attività di:

- analisi degli avvisi di partecipazione, con particolare riferimento ai requisiti di ammissibilità e ai criteri di selezione;
- supporto alla predisposizione della documentazione amministrativa necessaria alla presentazione delle domande di finanziamento, incluso il supporto alla compilazione della modulistica, delle dichiarazioni e degli allegati richiesti;
- collaborazione con i Responsabili di progetto nella strutturazione del budget e nell'individuazione dei costi ammissibili, sia a costi reali sia mediante opzioni di semplificazione;
- cura dell'iter di acquisizione del Codice Unico di Progetto (CUP) e della relativa gestione;
- interfaccia operativa con partner di progetto, enti finanziatori e uffici interni dell'Amministrazione/Ente.

Fase di gestione e rendicontazione:

Nella fase di attuazione dei progetti finanziati, il/la collaboratore/trice sarà responsabile delle seguenti attività:

- raccolta, verifica e archiviazione della documentazione di spesa, nonché controllo della tracciabilità dei pagamenti;
- predisposizione delle rendicontazioni intermedie e finali, nel rispetto delle norme, linee guida e manuali del programma di riferimento;

- caricamento e aggiornamento dei dati sulle piattaforme informatiche di monitoraggio e rendicontazione;
- supporto e riscontro alle attività di controllo di primo e secondo livello, gestione di eventuali rilievi, richieste di chiarimento e rettifiche;
- aggiornamento normativo continuo e predisposizione di report periodici sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario dei progetti;
- conservazione e archiviazione della documentazione di progetto nel rispetto dei termini e degli obblighi previsti dalla normativa vigente e dai programmi di finanziamento.

Articolo 4 – Competenze.

Per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo precedente sono richieste le seguenti competenze:

- conoscenza della contabilità e finanza pubblica di progetto, inclusi i principi contabili applicabili, la gestione del budget, il cash-flow e la tracciabilità delle spese;
- conoscenza della normativa e delle prassi di rendicontazione relative a finanziamenti comunitari, nazionali e regionali;
- capacità di predisposizione dei rendiconti di progetto, comprensivi di prospetti di spesa, registri, check-list e gestione degli esiti dei controlli;
- competenze nella gestione e verifica della documentazione di supporto, quali contratti, ordini, fatture, giustificativi di spesa ed estratti conto;
- padronanza degli strumenti informatici, in particolare Office/LibreOffice (con utilizzo avanzato di Excel), software contabili e piattaforme di monitoraggio e rendicontazione (quali JEMS, SMEC, AtWork o strumenti analoghi/equivalenti).
- conoscenza della lingua inglese

Articolo 5 – Modalità e termini di presentazione delle domande.

Per partecipare alla selezione i candidati devono presentare: domanda (Allegato A), dichiarazione sostitutiva (Allegato B), informativa privacy firmata (Allegato C) e copia del documento di identità in corso di validità.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del 25/03/2026**, indicando nell'oggetto/busta **“Selezione – COD. TI_01_2026”**, con la seguente modalità:

- PEC personale all'indirizzo protocollo@pec.portocontericerche.it, allegando i documenti in PDF non modificabile
- consegna a mano o con corriere presso la sede legale di Porto Conte Ricerche sita in S.P. 55 Km 8,400 – Località Tramariglio n. 15 – 07041 Alghero (SS).

Il riscontro dell'avvenuta presentazione avverrà mediante ricevuta PEC, mentre per le domande spedite a mezzo posta, trasmesse con corriere o consegnate a mano, tramite l'apposizione della data e dell'ora di consegna sul plico e il rilascio di ricevuta dall'addetto al protocollo di Porto Conte Ricerche. Porto Conte Ricerche S.r.l. non risponde di ritardi dovuti a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

L'invio tramite PEC personale assolve all'obbligo di firma, purché la firma sia in calce alla domanda e sia allegata copia del documento di identità.

Per ogni procedura, i candidati sono individuati da un codice univoco rilasciato dalla Società via PEC. In caso di invii multipli, fa fede l'ultima domanda pervenuta entro i termini.

Non è sanabile e comporta l'esclusione: omissione di dati essenziali, assenza di firma, arrivo oltre i termini, mancata autorizzazione al trattamento dati.

I candidati con disabilità possono richiedere, nella domanda di partecipazione, gli ausili necessari per lo svolgimento delle prove, allegando idonea certificazione.

Il presente Avviso è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente – Reclutamento del personale" per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi, in conformità al Regolamento interno.

Articolo 6 – Commissione esaminatrice

La Commissione è nominata con provvedimento dell'Amministratore Unico ed è composta da tre membri con comprovata competenza nelle materie oggetto di selezione. Almeno un terzo dei componenti della Commissione è riservato ad uno dei due sessi, salvo motivata impossibilità.

All'atto dell'insediamento, i componenti dichiarano l'insussistenza di cause di incompatibilità (artt. 51-52 c.p.c.; d.lgs. 39/2013).

Prima dell'avvio delle prove, la Commissione approva griglie di valutazione contenenti indicatori, punteggi parziali, mentre le soglie di sufficienza per ciascuna prova sono già definite negli articoli che seguono.

La Commissione definisce tempi e modalità di svolgimento delle prove e forma la graduatoria di merito.

Gli atti della procedura e le comunicazioni sono pubblicati nella sezione del sito www.portocontericerche.it – Società Trasparente – Selezione del personale - Reclutamento del personale - sezione dedicata alla presente procedura.

Articolo 7 – Criteri di valutazione dei candidati

La selezione avviene mediante valutazione dei titoli (max 51 punti), prova scritta (max 25 punti) e prova orale (max 24 punti). La valutazione dei titoli ai sensi dell'art. 8 è effettuata dalla Commissione in seduta riservata. È garantita pari opportunità (d.lgs. 198/2006; art. 35 d.lgs. 165/2001).

I criteri e i punteggi previsti nel presente avviso sono determinati in funzione delle competenze, responsabilità e attività proprie del profilo oggetto di selezione, in conformità all'art. 6, lett. o) del Regolamento.

Articolo 8 – Valutazione dei titoli

Non sono previsti titoli che danno luogo a preferenza ai sensi dell'art.6 lett.o del regolamento aziendale.

I titoli devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e **risultare esclusivamente dall'Allegato B**. La valutazione dei titoli precede le prove.

Formazione (max 15 punti):

Punteggio Laurea

- Fino a 100: 0 punti
 - Da 101 a 104: 3 punti
 - Da 105 a 106: 4 punti
 - Da 107 a 108: 5 punti
 - Da 109 a 110: 6 punti
 - 110 e lode: 7 punti
- laurea magistrale o specialistica: 3 punti aggiuntivi
 - dottorato attinente: 3 punti
 - corsi professionalizzanti attinenti: (>1 mese) 1 punto/cad.;
 - tirocini/altre attività formative attinenti: (>1 mese) 1 punto/cad.;

Il punteggio totale massimo per la formazione è pari a 15 punti.

Esperienze specifiche (max 36 punti):

attività attinenti alla figura ricercata, svolte post-titolo con lavoro dipendente, co.co.co., consulenze o servizi; 8 punti/anno a tempo pieno, con proporzionamento per part-time e frazioni di anno; i periodi concomitanti sono valutati una sola volta; i corsi/tirocini non sono valutati in questa sezione. Il punteggio totale massimo per le esperienze specifiche è pari a 36 punti.

Attinenza: l'esperienza è valutata sulle attività concretamente svolte (date inizio/fine, mesi, qualifica, attività effettive, ente, tipo di rapporto), indipendentemente dalla denominazione formale del profilo/contratto.

Sono ammessi alle successive prove i candidati che ottengono almeno 26/51 punti sui titoli.

Articolo 9 – Materie delle prove di esame

- normativa comunitaria (programmazione 2021–2027), aiuti di Stato e misure di finanziamento;
- elementi di diritto amministrativo (procedimento, trasparenza, accesso)
- elementi di diritto tributario rilevanti per la rendicontazione
- regole di ammissibilità delle spese e opzioni di semplificazione (costi standard, lump-sum, flat-rate);
- analisi dei bandi e documentazione di candidatura
- sistemi informatici, piattaforme di monitoraggio e rendicontazione (JEMS, SMEC, AtWork anche diverse o analoghe)
- tracciabilità finanziaria e conservazione documentale.

Articolo 10 – Prove di esame

La preselezione verrà effettuata in presenza di candidature superiori alle 20 domande.

10.1 Prova scritta: durata 120 minuti; contenuto a risposta aperta, quiz e/o analisi di caso. La prova verte su una o più materie dell'art. 9 e può includere: (a) analisi di un avviso con identificazione requisiti e criteri; (b) esercizio di budget e ammissibilità dei costi; (c) simulazione di rendicontazione con verifica documentale; (d) test a risposta multipla o aperta. Punteggio massimo 25; superamento con almeno 13/25. La correzione avviene tramite griglie predefinite approvate dalla Commissione prima dell'avvio della prova.

10.2 Prova orale: colloquio tecnico-applicativo su materie dell'art. 9 per verificare capacità di applicare nozioni a casi concreti; verifica inglese e competenze

informatiche. Punteggio massimo 24; superamento con almeno 13/24. Il punteggio per inglese/informatica è ricompreso nel punteggio della prova.

Articolo 11 – Modalità di svolgimento e calendario delle prove

Le modalità di svolgimento delle prove sono stabilite dalla Commissione ai sensi dell'art. 6 e in conformità agli artt. 15 - 17 del “Regolamento per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera”. Gli avvisi di convocazione per prova scritta e prova orale sono pubblicati nel sito www.portocontericerche.it – Società Trasparente Reclutamento del personale- sezione dedicata alla presente procedura, tale pubblicazione avrà valore di notifica. I candidati verificano la convocazione mediante codice identificativo. La mancata presentazione comporta esclusione. Per lo svolgimento delle prove i concorrenti convocati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità valido.

Articolo 12 – Formazione della graduatoria, nomina del vincitore e durata

La Commissione forma la graduatoria in base al punteggio complessivo (Titoli 51 + Scritta 25 + Orale 24). È dichiarato idoneo chi consegue almeno 52/100 e supera le soglie minime delle singole prove. La graduatoria, approvata dall'Amministratore Unico, è pubblicata nel sito www.portocontericerche.it – Società Trasparente - Reclutamento del personale- sezione dedicata alla presente procedura e resta valida per 18 mesi dalla data di approvazione.

Articolo 13 – Adempimenti del vincitore e stipula del contratto

Al vincitore è inviata comunicazione formale; questi deve restituirla firmata per accettazione prima dell'inizio dell'attività. Il vincitore è invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL Terziario, Commercio e Servizi (Confcommercio), previa presentazione dei documenti richiesti (titolo di studio, casellario, titoli dichiarati, ecc.). È previsto periodo di prova secondo CCNL. In caso di mancata presa di servizio senza giustificato motivo entro il termine fissato, il vincitore è considerato rinunciatario.

Articolo 14 – Facoltà di Porto Conte Ricerche

La pubblicazione del presente avviso, la partecipazione e la graduatoria non comportano obbligo di stipula. Porto Conte Ricerche può, con provvedimento motivato e nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento: (a) prorogare o riaprire i termini; (b) modificare, sospendere, annullare o revocare la procedura per sopravvenute esigenze organizzative, vincoli legislativi/finanziari o pubblico interesse; (c) non procedere all'assunzione. La procedura è condizionata al positivo esito del controllo preliminare di Sardegna Ricerche; in caso di esito negativo si procede alla revoca.

Articolo 15 – Informazioni

Le richieste di chiarimento devono pervenire tassativamente entro le ore 12:00 del 20/03/2026 all'indirizzo posadinu@portocontericerche.it, oggetto: “**Quesito – COD. TI_01_2026**”. Le risposte di interesse generale saranno pubblicate nel sito www.portocontericerche.it – Società Trasparente – Reclutamento del personale - sezione dedicata alla presente procedura.

Articolo 16 – Codice etico e di comportamento

Porto Conte Ricerche ha adottato il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, comprensivo di Codice etico e di comportamento, è stato pubblicato nel sito al seguente indirizzo: [Codice di Condotta e Codice Etico | Porto Conte Ricerche](#) .I candidati si obbligano al rispetto dei principi in esso contenuti.

Articolo 17 – Disposizioni finali

Si invitano i candidati a utilizzare il modello di domanda e gli allegati al presente avviso ovvero a rispettarne il format. Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni della Commissione, della normativa vigente, del Regolamento interno per il reclutamento del personale di Porto Conte Ricerche e del CCNL Terziario, nonché delle procedure interne applicabili.