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

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

COD. TD_02_2026

Oggetto: Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 unità di personale Addetto/a all' ufficio legale presso Porto Conte Ricerche S.r.l. - Località Tramariglio n. 15 – 07041 Alghero L'assunzione sarà effettuata con contratto a tempo pieno e determinato di 12 mesi e prospettiva, espressamente resa nota sin dall'origine, per l'eventuale trasformazione a tempo indeterminato nel rispetto dei presupposti di legge e regolamento.

VISTI/O

• il parere espresso da Sardegna Ricerche con nota prot.n. 16105 del 17 /11/2026;

• 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.

• il CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi – Confcommercio applicabile

• la determina dell'Amministratore Unico n. 100 del 18/11/2026 concernente l'avvio della selezione pubblica;

• l'avviso pubblicato in data 20/11/2026

Premessa – Finalità della selezione e disciplina del rapporto

La presente selezione pubblica per titoli ed esami è finalizzata all'assunzione di n. 1 unità di personale con profilo di addetto/a all' ufficio legale, mediante contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato della durata iniziale di 12 mesi, con inquadramento nel I° livello del CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi – Confcommercio. La procedura si inserisce nel quadro della programmazione del fabbisogno di personale della Società per il triennio 2026–2028, che prevede la copertura della posizione mediante rapporto a tempo determinato nell'anno 2027 e, prevedibilmene, mediante rapporto a tempo indeterminato nell'anno 2028. In coerenza con tale programmazione, la procedura selettiva è strutturata sin dall'origine tenendo conto della possibile successiva trasformazione del rapporto a tempo indeterminato, nel rispetto delle disposizioni dell'articolo 19 del D.Lgs. 175/2016 e del Regolamento aziendale per il reclutamento del personale. L'assunzione iniziale a tempo determinato risponde all'esigenza di garantire tempestivamente al personale del Settore amministrativo il supporto di una figura professionale con competenze giuridiche consolidate e immediatamente operative. La successiva eventuale trasformazione del rapporto a tempo indeterminato sarà subordinata alla verifica della permanenza del fabbisogno organizzativo, della coerenza con la programmazione del personale e con i vincoli economico-finanziari applicabili, nonché alla positiva valutazione dell'attività professionale svolta. La trasformazione potrà essere disposta esclusivamente qualora ricorrano tutte le ulteriori condizioni normative, regolamentari e autorizzative applicabili, previa motivata determinazione dell'Amministratore Unico. La partecipazione alla selezione e l'eventuale assunzione a tempo determinato non attribuiscono alcun diritto automatico alla trasformazione del rapporto a tempo indeterminato.

Articolo 1 – Unità di personale da selezionare e inquadramento

La persona selezionata avrà la mansione addetto/a all'ufficio legale, opera su indirizzo e supervisione del Direttore Amministrativo, con un impiego orario di 40 ore settimanali e inquadramento al I° livello retributivo. La retribuzione lorda annua indicativa, per tale livello, è pari a € 35.959,79, oltre indennità e rimborsi previsti dal Contratto integrativo aziendale. La posizione comporta lo svolgimento di attività di supporto giuridico-amministrativo e istruttorio rientranti nella declaratoria del I° livello del CCNL

Terziario, Distribuzione e Servizi – Confcommercio; non sono attribuite funzioni autonome riservate a professionalità di livello superiore.

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, ove applicabile, e insussistenza delle cause ostative previste dalla normativa vigente.

2) Titolo di studio: Laurea magistrale a ciclo unico (LMG/01) in Giurisprudenza o titoli equipollenti/equivalenti ai sensi di legge. In caso di equipollenza/equivalenza il candidato deve indicare gli estremi normativi. Per i titoli conseguiti all'estero si applicano le disposizioni vigenti in materia di riconoscimento.

3) Cause di esclusione:

a) Soggetti che, negli ultimi tre anni, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una P.A. nei confronti di Porto Conte Ricerche, ove ricorrano i presupposti del divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, nonché i soggetti per i quali sussistano le cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013.

b) Coloro che abbiano riportato condanne per i reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale

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

d) Mancanza della sottoscrizione della documentazione obbligatoria.

4) Per la presente selezione non si applicano riserve di legge (L.68/1999), avendo la Società verificato l'insussistenza dei relativi presupposti in relazione alla propria dimensione occupazionale e al proprio assetto organizzativo.

5) Non sono previsti titoli che diano luogo a preferenza ai sensi dell'art.6 lett. o) del "Regolamento per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera di Porto Conte Ricerche".

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

Il personale assunto sarà chiamato a svolgere attività giuridico-amministrative ad alto contenuto professionale, con autonomia operativa e capacità di iniziativa nell'ambito delle responsabilità assegnate e degli indirizzi della Società, coerentemente con l'inquadramento nel I° livello del CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi – Confcommercio.

In particolare, le attività potranno comprendere:

- analisi, predisposizione e revisione di atti, contratti, convenzioni, accordi, regolamenti, procedure interne e altri documenti di rilevanza giuridico-amministrativa;
- analisi e gestione degli aspetti giuridici dei procedimenti amministrativi e delle procedure contrattuali, compresi gli affidamenti;
- approfondimento e interpretazione della normativa e della giurisprudenza applicabili alle attività della Società, individuazione delle criticità giuridiche e formulazione di proposte e soluzioni operative;
- presidio degli aspetti giuridici connessi agli adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione, protezione dei dati personali e disciplina delle società a controllo pubblico;
- analisi e gestione delle problematiche giuridiche relative a progetti di ricerca e innovazione, programmi finanziati con risorse pubbliche, nazionali ed europee, nonché alla disciplina degli aiuti di Stato;

- elaborazione di valutazioni tecnico-giuridiche e proposte per la soluzione di problematiche connesse alle attività aziendali.

Le attività saranno svolte con autonomia tecnico-operativa, capacità di iniziativa e responsabilità relativa ai compiti affidati, nel rispetto dell'assetto organizzativo aziendale, delle competenze delle strutture interessate e dei poteri attribuiti.

Articolo 4 – Competenze

I/le candidati/e devono possedere adeguate conoscenze giuridiche e competenze tecnico-professionali, coerenti con le attività da svolgere e con l'inquadramento nel I° livello del CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi – Confcommercio, nelle seguenti materie:

- Diritto amministrativo: disciplina del procedimento amministrativo, atti amministrativi, contratti pubblici, responsabilità e principi applicabili alle società a controllo pubblico;
- Diritto del lavoro: normativa relativa ai rapporti di lavoro, con particolare riferimento alla disciplina applicabile alle società pubbliche e partecipate;
- Diritto civile: disciplina delle obbligazioni, dei contratti e della responsabilità contrattuale ed extracontrattuale;
- Diritto societario: disciplina delle società di capitali, con particolare riferimento alle società a controllo pubblico e ai relativi profili organizzativi e gestionali;
- Trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali: conoscenza della normativa nazionale ed europea e dei relativi adempimenti;
- Normativa nazionale ed europea in materia di ricerca, innovazione e finanziamenti pubblici: conoscenza del quadro giuridico dei programmi finanziati e della disciplina degli aiuti di Stato.

Le ulteriori competenze: uso corrente del pacchetto Office/ LibreOffice (in particolare sistemi di videoscrittura), conoscenza della lingua inglese, sono oggetto di valutazione in sede di prova orale ai sensi del successivo punto 6 e dell'art. 10.2.

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 18/12/2026**, indicando nell'oggetto "**Selezione – COD. TD_02_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'addetta al protocollo di Porto Conte Ricerche. Porto Conte Ricerche S.r.l. non risponde di ritardi dovuti a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

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. È ammessa la regolarizzazione delle irregolarità meramente formali nei limiti della normativa e del Regolamento, senza consentire il possesso tardivo di requisiti o l'aggiunta di titoli dopo la scadenza.

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 per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera di Porto Conte Ricerche". Le comunicazioni individuali possono avvenire con codice identificativo assegnato al candidato, con modalità rispettose della riservatezza.

Articolo 6 – Commissione esaminatrice

La Commissione è nominata con provvedimento dell'Amministratore Unico ed è composta da tre componenti 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 attribuisce un massimo di 100 punti e avviene mediante valutazione dei titoli fino a 44 punti, prova scritta fino a 28 punti e prova orale fino a 28 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

Sono valutati esclusivamente titoli posseduti entro il termine di scadenza e dichiarati dettagliatamente nell'Allegato B. L'abilitazione all'esercizio della professione forense è valutata tra i titoli. La valutazione dei titoli precede le prove.

Formazione (massimo 18 punti): -

Il voto di laurea è valutato secondo la seguente tabella:

- Da 0 a 100: 1 punti
- Da 101 a 103: 2 punti
- Da 104 a 106: 4 punti
- Da 107 a 109: 6 punti
- Da 110 a 110 e lode 8 punti

Ai titoli formativi e alle abilitazioni, attinenti alla selezione, sono attribuiti i seguenti punteggi:

- **Abilitazione alla professione forense**: 5 punti.
- **Dottorato di ricerca**: 5 punti
- **Master universitario di I o II livello**, di durata almeno annuale e pari ad almeno 60 CFU: 3 punti per ciascun titolo.
- **Corsi di perfezionamento universitario o master brevi**, di durata pari ad almeno 10 CFU e inferiore a 60 CFU: 2 punti per ciascun titolo.
- **Corsi professionalizzanti**, di durata superiore a 30 giorni: 1 punto per ciascun corso.

- **Tirocini o altre attività formative**, di durata superiore a 30 giorni: 1 punto per ciascuna esperienza.;

I tirocini ex art. 73 e la pratica forense, non danno punteggi formativi aggiuntivi autonomi: sono valutabili come esperienza soltanto quando presentano i requisiti di pertinenza, attività effettiva e impegno documentato, come previsto di seguito; i periodi meramente formativi non sono equiparati automaticamente ad attività professionale a tempo pieno.

I titoli formativi devono risultare pertinenti alle attività previste dagli articoli 3 e 4 dell'avviso. La relativa valutazione è effettuata sulla base della documentazione dichiarata dal candidato, con riferimento al contenuto del percorso formativo, alla durata e all'ente che lo ha erogato.

Il medesimo titolo o percorso formativo non può essere valutato più di una volta, anche qualora risulti astrattamente riconducibile a più categorie.

Il punteggio complessivo attribuibile alla formazione, risultante dalla somma dei punteggi previsti, non può in ogni caso superare 18 punti.

Esperienze specifiche (massimo 26 punti):

attività attinenti alla figura ricercata, con lavoro dipendente, co.co.co. o equiparati, consulenze o prestazione di servizi; 10 punti/anno a tempo pieno per la categoria A, 7 punti/anno a tempo pieno per la categoria B, 4 punti/anno a tempo pieno per la categoria C, 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.

Per rapporti di lavoro autonomi, consulenze e incarichi, la mera durata calendariale non equivale al tempo pieno: il candidato deve indicare oggetto, prestazioni, committente, arco temporale, impegno. In assenza di elementi sufficienti per determinare l'impegno equivalente, il relativo periodo non può essere computato come anno a tempo pieno; si valuta esclusivamente la quota oggettivamente dimostrata.

Per l'esperienza verrà effettuata una ponderazione differenziata utilizzando la tabella dei punti per anno equivalente 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.

Per ciascuna esperienza il punteggio è calcolato secondo la formula: (mesi valutabili / 12) × punteggio annuo della categoria × percentuale documentata di impegno equivalente a tempo pieno. Massimo 26 punti; risultato complessivo arrotondato al secondo decimale. Le frazioni inferiori al mese sono computate in giorni/365 se dichiarate e documentate; non sono ammessi conteggi duplicati per periodi sovrapposti.

La qualificazione e applicazione delle valutazioni in A, B o C dipende dalle attività concrete, non dalla sola denominazione del datore di lavoro o del rapporto instaurato

Cat.	Tipo di esperienza	Punti per anno equivalente a tempo pieno
A	Direttamente pertinente alle funzioni richieste che comprende la predisposizione di atti e contratti, il supporto a procedure di affidamento, le attività giuridiche inerenti alle società pubbliche.	10
B	Pertinente in misura significativa che comprende attività di consulenza in diritto civile, societario, amministrativo o del lavoro, quando significativamente collegate alle mansioni previste.	7

C	Giuridico-amministrativa di carattere generale che comprende attività giuridiche professionali generali che sviluppano competenze utili, ma non direttamente corrispondenti alle funzioni da ricoprire.	4
D	Esperienze non pertinenti	0

Il punteggio totale massimo per le esperienze specifiche è pari a 26 punti.

Sono ammessi alle successive prove i candidati che ottengono almeno 22/44 punti sui titoli.

Articolo 9 – Materie delle prove di esame

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo: principi generali, procedimento amministrativo, trasparenza, accesso agli atti e prevenzione della corruzione;

- Diritto dei contratti pubblici: principi e disciplina delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti;

- Diritto del lavoro: disciplina del rapporto di lavoro subordinato, contrattazione collettiva e normativa applicabile alle società a controllo pubblico;

- Diritto societario: disciplina delle società di capitali, con particolare riferimento alle società a controllo pubblico;

- Diritto civile: obbligazioni, contratti e responsabilità civile;

- Normativa europea e nazionale in materia di finanziamenti pubblici: programmazione comunitaria 2021–2027, programmi di finanziamento della ricerca e dell'innovazione e disciplina degli aiuti di Stato.

Le prove saranno finalizzate ad accertare, oltre alla conoscenza delle materie indicate, la capacità di analizzare e interpretare la normativa, individuare criticità giuridiche e formulare soluzioni motivate a problematiche concrete connesse alle attività della Società, in coerenza con il profilo professionale e l'inquadramento previsti dall'avviso.

Articolo 10 – Preselezione e prove di esame

Qualora il numero dei candidati che abbiano superato la soglia di cui al precedente art. 8 (22/44 punti sui titoli) sia superiore a 20, la Società può effettuare una preselezione mediante quesiti a risposta multipla sulle materie dell'articolo 9. Sono ammessi alla prova scritta i primi 20 candidati in graduatoria preselettiva e tutti quelli collocati a pari punteggio con il ventesimo. La preselezione non concorre al punteggio finale. Data, modalità, numero e durata dei quesiti, punteggio delle risposte e criteri di correzione sono resi noti prima della prova; l'eventuale attivazione è comunicata nei termini del Regolamento.

Le prove d'esame sono finalizzate a verificare e accertare le conoscenze giuridiche di base, la capacità di supporto istruttorio e operativo e l'attitudine al lavoro di supporto.

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) elaborato pratico operativo; (b) test a risposta multipla; (c) test a risposta aperta. Punteggio massimo 28; superamento con almeno 14/28. 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 28,

superamento con almeno 14/28. 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. 16 - 19 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 – Selezione del personale - Reclutamento del personale- sezione dedicata alla presente procedura. I candidati verificano la convocazione mediante codice identificativo. La mancata presentazione comporta esclusione, salvo ipotesi inderogabili previste dalla legge. Per lo svolgimento delle prove è necessario presentare un valido documento di identità.

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

La Commissione forma la graduatoria in base al punteggio complessivo (Titoli: formazione ed esperienza 44+ prova scritta 28 + prova orale 28). È dichiarato idoneo chi consegue almeno 50/100 e supera le soglie minime delle singole prove. La graduatoria, approvata dall'Amministratore Unico, è pubblicata nel sito www.portocontericerche.it – Società Trasparente – Selezione del personale - Reclutamento del personale- sezione dedicata alla presente procedura e vale 18 mesi dalla data di approvazione, nel rispetto delle condizioni del Regolamento.

Articolo 13 – Assunzione a termine, stipula del contratto ed eventuale trasformazione

Il vincitore, previo controllo delle dichiarazioni e della documentazione, viene invitato a stipulare un contratto individuale a tempo determinato di 12 mesi, con periodo di prova secondo il CCNL. La possibilità di trasformazione a tempo indeterminato è resa nota a tutti i potenziali candidati con la pubblicazione del presente avviso, in coerenza con la programmazione della posizione nel Piano del personale per il 2027.

Come dettagliato in premessa, l'eventuale trasformazione non è automatica e presuppone, cumulativamente: permanenza del fabbisogno stabile; compatibilità con il Piano triennale del personale, il budget, i vincoli di spesa e gli indirizzi/autorizzazioni societari e la valutazione documentata del servizio, nonché un motivato provvedimento dell'Amministratore Unico.

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.

Articolo 15 – Informazioni

Le richieste di chiarimento devono pervenire entro le **ore 12:00 del 14/12/2026** all'indirizzo personale@portocontericerche.it oggetto: **"Quesito – COD. TD_02_2026".** Le risposte di interesse generale saranno pubblicate nel sito www.portocontericerche.it – Società Trasparente – Selezione del personale - Reclutamento del personale- sezione dedicata alla presente procedura.

Articolo 16 – Codice etico e di comportamento

Il personale selezionato è tenuto al rispetto del Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, del Codice etico e di comportamento e delle procedure aziendali vigenti, nei limiti delle rispettive applicazioni.

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 rinvia alla normativa vigente, al Regolamento aziendale e al CCNL applicato, senza attribuire alla Commissione il potere di modificare le regole essenziali dell'avviso.