

## SELEZIONE n. 1/2024

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 6  
CONTRATTI DI NATURA OCCASIONALE FINALIZZATI ALLA GESTIONE DEL PROGETTO PNRR  
“*Ecosystem of Innovation for Next Generation Sardinia*”

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: entro 10 giorni naturali consecutivi dalla pubblicazione  
dell'Avviso sul sito web [www.einssardinia.eu](http://www.einssardinia.eu)

### IL PRESIDENTE DI e.INS SCARL

- VISTO** lo Statuto della e.INS - ECOSYSTEM OF INNOVATION FOR NEXT GENERATION SARDINIA S.C.A.R.L. (di seguito “e.INS”);
- VISTO** l'articolo 5 comma 24 della Legge Regionale n.1 del 21/01/2023;
- VISTO** la Convenzione n. 57 del 27/11/2023 stipulata tra la Regione Autonoma della Sardegna e e.INS Scarl;
- CONSIDERATO** che e.INS è il soggetto attuatore del Progetto PNRR “*Ecosystem of Innovation for Next Generation Sardinia*” (di seguito “Progetto”), come da Decreto Direttoriale n. 1056 del 23 giugno 2022, registrato dalla Corte dei conti il 26/07/2022 n. 2009, trasmesso in data 29-07-2022;
- CONSIDERATA** la necessità che, a fini della gestione Progetto, e.INS si doti di esperti amministrativo-gestionali che possano supportare lo svolgimento delle funzioni proprie del Program Manager, selezionato con Avviso n. 1/2022

### DISPONE

#### Art. 1

(Profilo a concorso)

1. Presso e.INS è indetta una selezione pubblica, per titoli ed eventuale colloquio, per il conferimento di n. 6 contratti di natura occasionale, per i cinque profili di Esperti di seguito specificati:

#### **Profilo 1. Responsabile Amministrazione e Processi:**

- a) provvede all'organizzazione amministrativa di e.INS;
- b) supporta il Programme Manager nella predisposizione e aggiornamento dei regolamenti interni;
- c) in accordo con il Programme Manager, predispone e organizza operativamente le attività e le procedure inerenti alla gestione dell'Ufficio;
- d) presidia i settori della trasparenza, della privacy e dell'anticorruzione, in collaborazione con il Responsabile Organizzazione e Gestione;
- e) si occupa dell'organizzazione del sito Internet di e.INS, in collaborazione con il Responsabile Organizzazione e Gestione;
- f) si occupa della tenuta dei libri sociali e verbalizzazioni, in collaborazione con il Responsabile Organizzazione e Gestione;

- g) si occupa della redazione ed invio delle convocazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci, nonché della predisposizione dei documenti in discussione nelle riunioni di tali organi, in collaborazione con il Responsabile Organizzazione e Gestione;
- h) è responsabile della gestione documentale, in collaborazione con il Responsabile Organizzazione e Gestione;
- i) predispone, secondo le direttive del Programme Manager e in raccordo con il Responsabile Organizzazione e Gestione e con il Responsabile Finanziario, le gare relative al funzionamento della società per quanto di competenza;
- j) supporta operativamente il Programme Manager nelle attività di monitoraggio;
- k) partecipa a riunioni e trasferte per l'esame e la risoluzione di problematiche di carattere amministrativo-gestionale-finanziario di e.INS.

### **Profilo 2. Responsabile Organizzazione e Gestione**

- a) gestisce, secondo le direttive del Programme Manager, la raccolta e l'organizzazione strutturata di tutte le relazioni e i report dei Soggetti partecipanti all'Ecosistema in relazione al monitoraggio di carattere tecnico-scientifico delle attività affidate all'Ecosistema;
- b) presidia i settori della trasparenza, della privacy e dell'anticorruzione, in collaborazione con il Responsabile Amministrazione e Processi;
- c) si occupa dell'organizzazione del sito Internet di e.INS, in collaborazione con il Responsabile Amministrazione e Processi;
- d) si occupa della tenuta dei libri sociali e verbalizzazioni, in collaborazione con il Responsabile Amministrazione e Processi;
- e) si occupa della redazione ed invio delle convocazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci, nonché della predisposizione dei documenti in discussione nelle riunioni di tali organi, in collaborazione con il Responsabile Amministrazione e Processi;
- f) è responsabile della gestione documentale, in collaborazione con il Responsabile Amministrazione e Processi;
- g) predispone, secondo le direttive del Programme Manager e in raccordo con il Responsabile Amministrazione e Processi e con il Responsabile Finanziario, le gare relative al funzionamento della società per quanto di competenza;
- h) supporta operativamente il Programme Manager nelle attività di monitoraggio;
- i) partecipa a riunioni e trasferte per l'esame e la risoluzione di problematiche di carattere amministrativo-gestionale-finanziario di e.INS.

### **Profilo 3. Responsabile Finanziario**

- a) provvede all'organizzazione contabile di e.INS;
- b) gestisce la tenuta contabile fino alla prima nota e l'economato;
- c) predispone scorpori di documenti contabili;
- d) supervisiona l'attività in ordine al corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate per la gestione di e.INS;
- e) predispone, secondo le direttive del Programme Manager e in raccordo con il Responsabile Amministrazione e Processi e con il Responsabile Organizzazione e Gestione, le gare relative al funzionamento della società per quanto di competenza;
- f) supporta operativamente il Programme Manager nelle attività di monitoraggio;
- g) partecipa a riunioni e trasferte per l'esame e la risoluzione di problematiche di carattere amministrativo-gestionale-finanziario di e.INS

#### **Profilo 4. Responsabili rapporti Hub-Spoke (2 Unità)**

- a) gestisce/gestiscono i rapporti tra Hub e spokes assegnati;
- b) gestisce/gestiscono i dei rapporti di natura amministrativa con gli spoke;
- c) partecipa/partecipano alle azioni territoriali promosse dagli spoke;
- d) supporta/supportano le attività di animazione, informazione e sensibilizzazione a favore di tutti i soggetti pubblici e privati beneficiari delle azioni previste dello spoke
- e) collabora/collaborano alle attività di monitoraggio e controllo delle attività a supporto degli organi di e.INS, del Programme Manager e dei Responsabili Amministrazione, Organizzazione, Finanziario relativamente agli spoke assegnati, anche attraverso l'implementazione dell'apposito sistema informativo;
- f) supporta/supportano il Programme Manager e ai Responsabili Amministrazione, Organizzazione, Finanziario nelle attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale degli spokes e nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli;
- g) altre attività connesse all'attuazione degli spokes;
- h) partecipa/no a riunioni e trasferte per l'esame e la risoluzione di problematiche relative all'attività in capo agli Spoke dell'Ecosistema.

#### **Profilo 5. Responsabile tecnologie**

- a) progetta e realizza un sito web dedicato;
- b) implementa, all'interno del sito web, specifiche aree dedicate alla trasparenza, alla privacy e agli ulteriori adempimenti in raccordo con il Responsabile Amministrazione e Processi e con il Responsabile Organizzazione e Gestione;
- c) configura e amministra l'infrastruttura informatica dedicata ad ospitare i servizi implementati;
- d) gestisce le attività connesse allo sviluppo e al monitoraggio dei sistemi informatici in esercizio;
- e) definisce, propone e attua di piani di sviluppo tecnologico e di sicurezza informatica;
- f) gestisce i database e i sistemi di autenticazione relativi ai servizi in esercizio;
- g) garantisce assistenza tecnico-informatica verso il personale che utilizza i servizi in esercizio;
- h) definisce e implementa le politiche di accesso ai servizi in esercizio;
- i) collabora per la pianificazione delle attività di aggiornamento dei servizi in raccordo con il Responsabile Amministrazione e Processi e con il Responsabile Organizzazione e Gestione;
- j) interagisce con i settori che gestiscono i dati da trattare sui servizi in esercizio;
- k) si relaziona con le figure autorizzate ad estrarre ed elaborare i dati raccolti sui servizi in esercizio;
- l) garantisce la sicurezza e il monitoraggio dei sistemi informativi e allerta le figure competenti a seguito di anomalie sul traffico e sugli accessi non autorizzati;
- m) verifica e valida le richieste di personalizzazione dal punto di tecnico-informatico e dal punto di vista economico-funzionale;
- n) suggerisce soluzioni basate su nuove tecnologie con standard di sicurezza, innovazione e performance superiore;
- o) assicura la qualità di servizio secondo gli standard definiti e relativa soddisfazione dell'utente.

2. Non è ammessa la partecipazione da parte di uno stesso candidato per più di un profilo.

3. I contratti avranno il seguente inquadramento:

- Forma: Contratto di prestazione d'opera a carattere occasionale o professionale.
- Corrispettivo: il corrispettivo complessivo, ad esclusione degli oneri a carico di e.INS SCARL, ad esclusione dell'IVA di legge eventualmente dovuta, è pari a € 5.000 per ognuno dei profili di cui al comma 1.
- Termini: i contratti decorrono dalla stipula e le prestazioni dovranno concludersi entro i sei mesi successivi.
- e.INS si riserva di integrare, prorogare e rinnovare i contratti nel rispetto dei limiti fissati dalla legge e delle specifiche regole di rendicontazione previste nel Progetto.

4. In ordine alle modalità di svolgimento della prestazione, essa sarà svolta senza vincolo di subordinazione e secondo le direttive del Program Manager ed è stimabile in 100 ore complessive di attività lavorativa nell'arco di massimo 5 mesi a decorrere dalla stipula del contratto.

5. Il compenso sarà corrisposto per il 50% all'atto di sottoscrizione del contratto e per il restante 50% a conclusione dell'attività, previa dichiarazione di conformità dell'attività svolta dal collaboratore adottata dal Programme Manager.

## Art. 2

(Requisiti per l'ammissione e titoli valutabili)

1. Requisiti generali di ammissione alla selezione:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea, con i limiti e i requisiti di cui all'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- c) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- d) non aver riportato condanne penali passate in giudicato che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o l'estinzione del rapporto di lavoro;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi della vigente normativa in materia;
- f) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.

2. Requisiti specifici di ammissione alla selezione:

- a) Titolo di studio: Laurea triennale avente valore legale in Italia. Il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso un istituto estero, deve, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione: i) essere in possesso del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente; ovvero ii) aver presentato, presso la competente Autorità, la domanda per ottenere il rilascio del provvedimento di equipollenza o di equivalenza.
- b) Titoli di servizio: essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno due anni di servizio in posizioni funzionali di profilo amministrativo-gestionale per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di laurea, nonché dipendenti di ruolo di soggetti privati con equiparabili titoli di servizio.
- c) Titoli di servizio specifici: aver svolto attività lavorativa e/o essere titolare di un ruolo di responsabilità riconducibile al Profilo per il quale si concorre.

3. I requisiti di accesso debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

4. I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'esclusione dalla selezione può essere disposta in qualsiasi momento, con Disposizione motivata del Legale Rappresentante di e.INS, per difetto dei requisiti di accesso prescritti, per irregolarità insanabili nella documentazione, per mancato rispetto delle modalità di invio della domanda di partecipazione o per invio oltre il termine previsto.

### **Art. 3**

(Presentazione delle domande)

1. La presentazione della domanda consiste nella trasmissione della seguente documentazione:
  - a) format di domanda, allegato al presente avviso, compilato e sottoscritto con firma elettronica qualificata o digitale ovvero trasmesso via PEC;
  - 2) curriculum vitae in formato europeo sottoscritto con firma elettronica o autografa scansionata;
  - 3) scansione di un documento di identità in corso di validità.
2. La domanda deve essere presentata, a pena di esclusione, entro *10 giorni naturali consecutivi dalla pubblicazione dell'Avviso sul sito web [www.einssardinia.eu](http://www.einssardinia.eu)*, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [e.ins\\_scarl@pec.it](mailto:e.ins_scarl@pec.it) indicando nell'oggetto "Avviso di selezione e.INS 1/2024"

### **Art. 4**

(Commissione giudicatrice)

1. La Commissione giudicatrice verrà nominata con disposizione del Legale Rappresentante di e.INS e sarà composta secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.
2. I componenti della Commissione giudicatrice non dovranno trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 11 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e dall'art. 35-*bis* del D.lgs. 165/2001.
3. La Commissione giudicatrice è autorizzata a tenere le proprie riunioni in forma telematica.

### **Art. 5**

(Procedura di selezione)

1. La Commissione giudicatrice dispone di 100 punti, di cui 75 relativi alla valutazione dei titoli e 25 relativi al colloquio eventuale.
2. Si darà luogo al colloquio qualora, a seguito della valutazione comparativa dei titoli, lo scarto tra il candidato che ha ottenuto il miglior punteggio e i successivi sia inferiore a 5 punti, nonché qualora risultino più candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio. La convocazione al colloquio eventuale sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica dichiarato dal candidato.
3. Ai fini della valutazione dei titoli, la Commissione dispone in totale di 75 punti, suddivisi come di seguito indicati.
  - 1) valutazione dei titoli di studio (massimo punti 20/75).  
Criteri:
    - Laurea V.O. o Magistrale o Specialistica attinente: massimo 5 punti su 20;
    - seconda laurea attinente: massimo 2 punti su 20 se triennale e massimo 3 punti su 20 se V.O., Magistrale o Specialistica;
    - master di primo livello attinente: massimo 3 punti su 20;
    - secondo master di primo livello attinente: massimo 1,5 punti su 20;
    - master di secondo livello attinente: massimo 4 punti su 20;
    - secondo master di secondo livello attinente: massimo 2 punti su 20;
    - scuola di specializzazione o dottorato di ricerca attinente: massimo 10 punti su 20;
    - seconda scuola di specializzazione o dottorato di ricerca attinente: massimo 5 punti su 20;
  - 2) valutazione dei titoli di servizio generali (massimo punti 25/75).

Criteria: per ogni mese di servizio nei ruoli di cui all'art. 3, comma 2, lett. b), ulteriore rispetto ai tre anni validi come requisito di accesso, saranno attribuiti:

- nel caso di valutazione della produttività/performance individuale massima conseguita: 1,5 punti per attività prestata presso Università; 1 punto per prestata presso enti pubblici diversi dalle Università; 0,8 punti per attività prestata presso enti privati;
- nel caso di valutazione della produttività/performance individuale almeno sufficiente conseguita: 1,2 punti per attività prestata presso Università; 0,7 punti per attività prestata presso enti pubblici diversi dalle Università; 0,5 punti per attività prestata presso enti privati con valutazione della produttività/performance individuale almeno sufficiente.

3) valutazione dei titoli di servizio specifici (massimo punti 30/75).

Criteria: per ogni mese di servizio nei ruoli di cui all'art. 3, comma 2, lett. c), saranno attribuiti: 1,5 punti per attività prestata presso Università; 1 punto per prestata presso enti pubblici diversi dalle Università; 0,8 punti per attività prestata presso enti privati con valutazione della produttività/performance individuale massima. 1,2 punti per attività prestata presso Università; 0,7 punti per attività prestata presso enti pubblici diversi dalle Università; 0,5 punti per attività prestata presso enti privati con valutazione della produttività/performance individuale almeno sufficiente.

4. Il colloquio, al quale si darà luogo secondo quanto previsto al comma 2 del presente articolo, sarà finalizzato alla verifica delle esperienze, conoscenze e capacità richieste e dell'adeguatezza del profilo dei candidati al ruolo da ricoprire.

## **Art. 6**

(Approvazione della graduatoria)

1. Il punteggio finale sarà ottenuto sommando i punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli di cui all'art. 5 e nel colloquio eventuale. I candidati verranno inseriti in graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale.
2. I candidati che non abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 60/100 sono esclusi dalla graduatoria.
3. e.INS comunica l'esito della selezione agli interessati mediante comunicazione trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione.
4. La graduatoria di merito è approvata, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego, con disposizione del Legale Rappresentante di e.INS ed è pubblicata sul sito Internet della Società.

## **Art. 7**

(Costituzione del rapporto di lavoro)

1. Il rapporto di lavoro verrà costituito mediante contratto individuale di lavoro autonomo o professionale.
2. Nel caso in cui risultasse vincitore/vincitrice della selezione un/una dipendente di una pubblica amministrazione, il dipendente dovrà ottenere l'autorizzazione di competenza dell'amministrazione di appartenenza.

## **Art. 8**

(Trattamento dati personali)

1. Tutti i dati personali di cui e.INS viene in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure di cui al presente Avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679.



### **Art. 9**

(Disposizioni finali)

1. e.INS si riserva la facoltà di revocare le procedure di cui al presente Avviso per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative della Società.
2. Il Responsabile della procedura è il Legale Rappresentante di e.INS.
3. Per informazioni scrivere a: [e.ins\\_scarl@pec.it](mailto:e.ins_scarl@pec.it)

Il Presidente di eINS SCARL  
Avv. Francesco Attilio Milia

**FORMAT DOMANDA**

**SELEZIONE n. 1/2024**

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 5  
CONTRATTI DI NATURA OCCASIONALE FINALIZZATI ALLA GESTIONE DEL PROGETTO PNRR  
“Ecosystem of Innovation for Next Generation Sardinia”

Al Legale Rappresentante di e.INS SCARL  
[e.ins\\_scarl@pec.it](mailto:e.ins_scarl@pec.it)

Il/La sottoscritto/a:

Cognome	
Nome	
Data di nascita	
Luogo e Provincia di nascita	
Codice fiscale	
Residenza	
Telefono	
E-mail	
PEC	

PROFILO PER IL QUALE SI INTENDE CONCORRERE	(Indicare: Profilo 1 o 2 o ... o N)
--	-------------------------------------

**Presenta la propria candidatura in risposta all'Avviso e-INS n. 1/2024 per il conferimento di n. N contratti di natura occasionale finalizzati alla gestione del Progetto PNRR “Ecosystem of Innovation for Next Generation Sardinia”**

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

**DICHIARA**

- di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, commi 1 e 2, del presente Avviso n. 1/2024.

**Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:**

- a. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;**
- b. curriculum vitae datato e firmato, in formato europeo, relativo alla propria attività, contenente gli elementi valutabili secondo quanto previsto nell'avviso.**

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE)



2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ed esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati per gli adempimenti connessi alla presente procedura, così come specificato nell'avviso di selezione.

*(DATA)*

*(Sottoscrivere con firma elettronica qualificata/digitale o con scansione della firma autografa)*