



Profilo Professionale

Addetto Istruttorie ex D.lgs. 163/2006

Roma

4 ottobre 2012



Finalità

L'addetto amministrativo cura l'attività istruttoria connessa all'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture affidati ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e delle altre norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

In particolare, nell'ambito dei settori sopra indicati, l'addetto amministrativo svolge:

- assistenza tecnico – amministrativa, nonché acquisizione ed elaborazione dei dati di monitoraggio procedurale, fisico ed economico degli interventi programmati durante le fasi di avvio delle progettazioni e fino alla cantierabilità dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- riscontri, propedeutici alla disposizione dei pagamenti agli operatori economici affidatari, dello stato di avanzamento dei lavori, nonché della completezza e dell'aggiornamento della documentazione amministrativa sottostante, con particolare riferimento a quella attestante la regolarità previdenziale e fiscale;
- assistenza tecnica per le attività inerenti e riguardanti lo sviluppo, la verifica e la valutazione dei progetti e delle relative perizie di spesa;
- sviluppo ed elaborazione, anche statistica, dei dati emergenti dall'attività istruttoria compiuta.

Modalità di esercizio del lavoro:

Svolgerà l'attività in maniera autonoma coordinandosi con l'azienda rispetto alla realizzazione del programma di lavoro.

Competenza

Essere in grado di seguire l'istruttoria amministrativa di gare ed appalti

Per metter in atto la competenza occorre sapere come...

- effettuare l'istruttoria tecnico-amministrativa di gare ed appalti pubblici
- effettuare riscontri sullo stato di avanzamento dei lavori oggetto di appalto
- predisporre gli adempimenti propedeutici all'effettuazione dei pagamenti da parte dell'Ente appaltante

Conoscenze

Normativa sulle gare pubbliche
Sistemi di Gestione Contabilità degli enti pubblici
Elementi di contrattualistica fornitori

Abilità

Applicare procedure di assistenza alle gare
Applicare procedure del sistema di contabilità della P.A.
Applicare tecniche di redazione di documentazione tecnica



Settore	servizi
Esperienza Richiesta	Minimo 1 anno
Titolo di studio richiesto	Diploma di Laurea in Economia
Tipo contratto	Contratto a tempo determinato
Numero posizioni aperte	1
Sede di lavoro	Roma

Procedura di selezione

La procedura di selezione prevede:

- A. La pubblicazione per 15 giorni sul sito di Ales dell'avviso pubblico per la selezione. I c.v. contenenti l'espressa autorizzazione al trattamento dati personali da parte di Ales e di soggetti terzi incaricati da Ales della selezione dovranno pervenire entro il 19 ottobre 2012 al seguente indirizzo mail: **addetto163@ales-spa.com**.
- B. Lo screening dei c.v. da parte di Ales S.p.a sulla base del possesso dei seguenti requisiti:
- 1. Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio ovvero Laurea specialistica/magistrale compresa nella classe delle lauree specialistiche in Scienze dell'economia, distinta dal cod. 64/S o LM-56, conseguita con la votazione di 110/110 e lode.**
 - 2. Comprovata esperienza – da certificarsi mediante la presentazione di idonea documentazione (es. contratti, lettere d'incarico, ecc.) – di durata complessiva almeno pari a 12 mesi, anche frazionati nel corso del tempo, quale consulente e/o collaboratore nell'ambito tecnico/amministrativo/contabile di supporto alla direzione lavori di aggiudicati da Amministrazioni dello Stato ai sensi del D.Lgs. 163/2006.**
 - 3. Specifica conoscenza di almeno un software di gestione contabile delle PP.AA., da documentarsi mediante esibizione di attestato di frequenza ad apposito corso formativo.**
- C. I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno sottoposti ad un test tecnico ed un colloquio tecnico-motivazionale.
- D. La redazione di un dossier confidenziale per ogni candidato.

Sulla base dei punteggi ottenuti nel test tecnico e del colloquio motivazionale verrà redatta da Ales S.p.a. una graduatoria sulla base della quale si procederà all'assunzione con Contratto a tempo determinato.



Profilo Professionale
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione

Data: 20/01/2012
Rev: 0

Gli esiti della selezione saranno pubblicati sul sito della Ales S.p.a..