

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE  
PER L' EVENTUALE CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE CON FUNZIONI  
DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PROGETTUALI DI INDIRE.**

**Allegato 1 - SEL 1/2018**

***Dettaglio profili di selezione***

**Profilo A**

**“Collaboratore con funzioni di supporto al monitoraggio e all' analisi dei dati dei Progetti e  
Programmi in affidamento all'Istituto”**

**Tipologia incarico:** collaborazione coordinata e continuativa.

**Attività ed obiettivi**

Le attività richieste consistono principalmente in:

- supportare la gestione del processo di raccolta dei dati e delle informazioni; collaborare alla predisposizione e gestione delle indagini e delle rilevazioni quantitative e qualitative per il monitoraggio dei progetti e per lo studio dei modelli didattici e organizzativi in relazione alla trasformazione del curriculum e del sistema scolastico;
- collaborare alla progettazione e alla realizzazione di report di monitoraggio e di indagini conoscitive e alla costruzione di strumenti per la rilevazione e l'analisi dei dati;
- partecipare alla fase di analisi dei dati e alle fasi di progettazione delle aree di candidature e di gestione delle scuole;
- gestire le relazioni organizzative e amministrative con gli stakeholder dei progetti;

**Compenso annuo:** Euro 31.200,00. Detto importo è da intendersi comprensivo del 4% a titolo di rimborso e al lordo di IRPEF, ed al netto della quota del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

**Titolo di studio richiesto:** Diploma di Laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999, in **Statistica o Scienze politiche (ed equipollenti)** ovvero laurea specialistica o magistrale conseguite secondo l'ordinamento vigente.

**Specifica esperienza:** Esperienza lavorativa pregressa in tecniche per la raccolta e l'analisi dei dati, metodologie per la realizzazione di indagini qualitative e quantitative di **2 anni continuativi**, esercitata presso Pubbliche Amministrazioni di cui **almeno 6 mesi prestati in via continuativa**

**presso Enti pubblici di Ricerca** con rapporti regolati da specifico contratto di lavoro subordinato anche a tempo determinato o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto.

### **Profilo B**

**“Operatore amministrativo di supporto alle attività dell’ufficio legale e contratti nella gestione delle attività inerenti i Progetti e programmi in affidamento all’Istituto”**

**Tipologia incarico:** collaborazione coordinata e continuativa.

#### **Attività ed obiettivi**

Le attività richieste consistono principalmente in:

- nella redazione di pareri scritti o memorandum in ordine alle problematiche giuridiche che vengano, di volta in volta, in evidenza;
- nel supporto agli incontri di natura tecnica che si rendessero necessari per affrontare questioni di carattere giuridico;
- nell’approfondimento legislativo, dottrinale e giurisprudenziale sulle specifiche tematiche di volta in volta richieste.
- nell’approfondimento delle problematiche giuslavoristiche relative ai contratti di lavoro, concernente il personale dell’Ente e gli affidamenti di incarichi ad esterni necessari per la realizzazione delle attività correlate all’attuazione dei Progetti.
- nella cura e la gestione di bandi di gara per la fornitura di beni e servizi, nonché la redazione di atti e documenti, rilevanti per la gestione delle procedure ad essi connessi.

**Compenso annuo:** Euro 25.000,00. A tale importo andrà aggiunta la somma di Euro 1.000,00 a titolo di rimborso del 4% per un totale di Euro 26.000,00 al lordo di Irpef, al netto della quota del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

**Titolo di studio richiesto:** Diploma di Laurea conseguito ai sensi dell’ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999, in **Giurisprudenza (ed equipollenti)** ovvero laurea specialistica o magistrale conseguite secondo l’ordinamento vigente.

**Specifica esperienza:** Esperienza lavorativa di almeno 12 mesi in attività pertinenti il profilo di selezione presso Pubbliche Amministrazioni. Tale esperienza può essere stata acquisita sulla base di regolari rapporti regolati da specifico contratto di lavoro subordinato, o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, o da contratto temporaneo regolato dalla legge, ovvero a seguito di incarico professionale di consulenza.

### **Profilo C**

#### **“Operatore con funzioni di supporto alla gestione economica del personale”**

Tipologia incarico: collaborazione coordinata e continuativa o collaborazione autonoma.

#### **Attività ed obiettivi**

Le attività richieste consistono principalmente:

- supporto alla gestione del trattamento fondamentale ed accessorio del personale assegnato ai Progetti in affidamento all'Istituto;
- supporto alla predisposizione documenti per la rendicontazione dei progetti in affidamento all'Istituto con particolare riferimento al personale dipendente e non;
- consulenza in materia fiscale, previdenziale e assistenziale;

**Compenso annuo:** Euro 25.000,00. A tale importo andrà aggiunta la somma di Euro 1.000,00 a titolo di rimborso del 4% per un totale di Euro 26.000,00 al lordo di Irpef, al netto della quota del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

**Titolo di studio richiesto:** Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

**Specificata esperienza:** Esperienza lavorativa di almeno 3 anni in attività pertinenti il profilo di selezione presso Pubbliche Amministrazioni. Tale esperienza può essere stata acquisita sulla base di regolari rapporti regolati da specifico contratto di lavoro subordinato, o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, o da contratto temporaneo regolato dalla legge, ovvero a seguito di incarico professionale di consulenza.

### **Profilo D**

#### **“Operatore con funzioni di supporto alle attività degli uffici amministrativi, della Segreteria dei progetti in affidamento all'Istituto per le sedi di Firenze e Roma”**

Tipologia incarico: collaborazione coordinata e continuativa.

#### **Attività ed obiettivi**

Le attività richieste consistono principalmente nel fornire un supporto agli Uffici amministrativi e alle Segreterie nella gestione dei Progetti in affidamento all'Istituto;

**Compenso annuo:** Euro 25.000,00. A tale importo andrà aggiunta la somma di Euro 1.000,00 a titolo di rimborso del 4% per un totale di Euro 26.000,00 al lordo di Irpef, al netto della quota del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

**Titolo di studio richiesto:** Diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito con una votazione non inferiore ai 70/100 o 42/60.

**Specificata esperienza:** Esperienza lavorativa di almeno 6 mesi in attività pertinenti il profilo di selezione in Pubbliche Amministrazioni. Tale esperienza può essere stata acquisita sulla base di regolari rapporti regolati da specifico contratto di lavoro subordinato, o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, o da contratto temporaneo regolato dalla legge, ovvero a seguito di incarico professionale di consulenza (anche stage o tirocini).