Mer 24 Set, 2025

AVVISO PUBBLICO: Procedura per la selezione di un Financial Manager del “Centro di competenza digitale” nell’ambito del progetto “Rete Metropolitana del Nord Sardegna, un territorio di città” finanziato con fondi POR FESR Sardegna 2014 – 2020



IL PROGETTO

La Camera di Commercio di Sassari è firmataria dell’Accordo di Programma Quadro relativo al Progetto di Sviluppo Territoriale (PST)- PT-CRP 32 “Rete Metropolitana del Nord Sardegna, un territorio di città” (di seguito “Progetto Rete Metropolitana”) - tra la Regione Autonoma della Sardegna, la Rete Metropolitana del Nord Sardegna, il Parco di Porto Conte, la Camera di Commercio di Sassari - reso esecutivo con decreto del Presidente della Regione Autonoma della

Sardegna n. 124 del 21.12.2018.

L’Ente Camerale, nell’ambito dell’accordo in discorso, è chiamata alla realizzazione operativa di specifici interventi ricompresi nell’Azione 32.06 “Competitività delle imprese” tra cui la sub-azione 32.06.1 denominata “Realizzazione del Centro di competenza digitale” interventi PT-CRP-32-78 ”SSI-Lab” e PT-CRP 32-79 “Vetrine 4.0 Cluster top down”.

DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

Oggetto dell’avviso è la selezione della figura professionale di Financial Manager (FM) in supporto al Servizio Ragioneria dell’Ente al quale è stata affidata l’attuazione delle fasi di gestione amministrativa e rendicontazione del progetto.

Il candidato consulente sarà coinvolto nella gestione operativa delle fasi amministrative e rendicontali derivanti dalla realizzazione dell’azione 32.06 “Competitività delle imprese” Sub azione 32.06.1“Realizzazione del centro di competenza digitale” interventi PT-CRP-32-78 ”SSI-Lab”, ricompresa nell’ambito del Progetto di Sviluppo Territoriale (PST)- PT-CRP 32 denominato "Rete Metropolitana del Nord Sardegna, un territorio di città" finanziato con fondi POR FESR Sardegna 2014 – 2020.

In particolare le attività di maggior rilievo del Financial Manager (FM), sono:

- Supporto alle attività di rendicontazione
- Coadiuvare i referenti del settore nella stesura della documentazione amministrativa per l’affidamento all’esterno di lavori, forniture e servizi e contestuale verifica, compreso un adeguato supporto di tutorship (a distanza ed in presenza);
- Affiancamento nella predisposizione della documentazione finanziaria e successiva verifica;
- Coadiuvare, per le parti di propria competenza, nella redazione dei report sull'andamento finanziario del progetto e nelle attività di monitoraggio finanziario dei progetti;
- Caricare con cadenza bimestrale su SMEC la documentazione amministrativa e finanziaria, compreso prestare un adeguato supporto di tutorship (a distanza ed in presenza) al personale referente in merito alle regole e procedure di caricamento e rendicontazione della spesa sulla piattaforma;
- Assistenza, su richiesta, nel caricamento su SMEC dei documenti relativi al piano di comunicazione e dei dati e documenti relativi all’attuazione fisica dei progetti secondo le tempistiche previste dal programma;
- Assistenza per le problematiche amministrative e finanziarie di gestione del progetto;
- Assistere il RUP del progetto nella predisposizione e tenuta del fascicolo;
- Supportare l’ente durante gli audit di primo e secondo livello per quanto di proprio riferimento;
- Supporto nella valutazione della corretta allocazione e spesa delle risorse economiche del progetto, rispetto al budget e alle linee guida e le procedure di riferimento;
- Assicurare che la rendicontazione segua le regole e le tempistiche previste dal progetto/progetti e dalla normativa di riferimento, inclusa la pianificazione delle procedure di rendicontazione e dei relativi format;
- Predisporre i rendiconti intermedi e finale secondo le indicazioni previste nel “Manuale per l’ammissibilità dei costi e la rendicontazione della spesa” compresa la predisposizione e trasmissione delle domande di rimborso;

- Assicurare e vigilare sul caricamento della documentazione sulla piattaforma Smec della RAS;
- Assicurare la propria attività di assistenza anche nel periodo immediatamente successivo al termine di chiusura del progetto, previsto per giugno 2023 (salvo proroghe).

Il Professionista è tenuto a:

- svolgere con diligenza l'incarico e fornire la propria opera con scienza e coscienza;
- relazionare periodicamente ai propri referenti l'andamento dei progetti;
- eseguire e produrre quanto necessario alla completa definizione dell'oggetto dell'incarico;
- svolgere l'incarico in piena autonomia tecnica ed organizzativa, compresi l'ausilio di eventuali collaboratori qualificati nell'effettuazione delle prestazioni, senza alcun vincolo di subordinazione e aver cura di prendere i contatti che si rendano necessari con gli organi, enti ed organismi competenti.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di selezione è richiesto che i candidati, al momento dell'invio della domanda di ammissione, siano in possesso - oltre che dei requisiti di carattere generale - dei seguenti requisiti di carattere professionale:

- iscrizione in apposito ordine e/o registro professionale inerente le attività previste dall'incarico;
- almeno 5 anni di documentata esperienza su progetti finanziati con fondi europei per questioni attinenti il monitoraggio, l'assistenza finanziaria e amministrativa, la rendicontazione e certificazione;
- almeno 5 referenze/esperienze documentate relative al coinvolgimento in differenti progetti finanziati con fondi europei, in attività attinenti al profilo oggetto di selezione (Financial Manager, supporto al Project Manager e/o al Responsabile di Progetto, o altra attività di assistenza amministrativa e/o finanziaria).

(*) Periodi di assegnazione del candidato a progetti europei formalmente rendicontati dall'Ente/azienda committente.

Tutti i requisiti, prescritti nell'art. 4 dell'Avviso, devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda in mancanza dei quali non si sarà ammessi alla successiva fase del colloquio.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo l'Allegato A - Modulo di Domanda allegato al presente avviso e dovrà essere, a pena di esclusione, sottoscritta dal candidato e

presentata esclusivamente tramite pec alla pec istituzionale dell'Ente: cciaa@ss.legalmail.camcom.it - **a partire dalle ore 10:00 del 12/05/2022 ed entro e non oltre le ore 12:00 del 30/05/2022**.

La comunicazione deve riportare nell'oggetto: **SELEZIONE FINANCIAL MANAGER** - **CENTRO DI COMPETENZA DIGITALE**.

Le candidature saranno valutate unicamente tenendo conto di quanto dichiarato nell'apposito Allegato A, Modulo di Domanda di partecipazione parte integrante e sostanziale dell'avviso.

ALLEGATI

- Avviso pubblico di selezione_Financial Manager.pdf

- Allegato A - Modello di domanda - Selezione FM.docx

PER INFORMAZIONI

È possibile inviare un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica ilab@ss.camcom.it specificando nell'oggetto: **SELEZIONE FINANCIAL MANAGER CENTRO DI COMPETENZA DIGITALE**.

Tali richieste di informazioni **dovranno pervenire entro il 25 maggio 2022**, le richieste pervenute dopo tale termine non saranno prese in considerazione.

Stampa in PDF

PDF

Ultima modifica

Ven 06 Feb, 2026