

**AVVISO N. 1/13 DI SELEZIONE PUBBLICA, MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA, PER UNA POSIZIONE PROFESSIONALE ALL'ESTERO IN QUALITA' DI SENIOR PROJECT ASSISTANT NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA "EUROSTART" NEL TERRITORIO DELLA VOJVODINA – (REPUBBLICA DI SERBIA)
CUP G17H0300013001**

INFORMEST partecipa a supporto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alle attività del programma di cooperazione EUROSTART, tra la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e la Provincia Autonoma della Voivodina (Repubblica di Serbia).

Per le attività previste, INFORMEST deve selezionare un esperto cui affidare l'incarico di Senior Project Assistant.

In esecuzione alla determina del Presidente di INFORMEST n. 28 del 13 marzo 2013, è indetta la procedura di selezione, mediante valutazione comparativa, per il conferimento ad un esperto di un incarico di Senior Project Assistant.

Al conferimento dell'incarico si procederà secondo le modalità e nel rispetto dei requisiti indicati nel presente Avviso di selezione, previa valutazione comparativa dei curriculum presentati dai soggetti dotati di comprovata specializzazione e specifica competenza tecnica e professionale.

Tutti i soggetti interessati e aventi titolo possono presentare domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso.

1

INFORMEST pubblicherà sul sito gli esiti della presente selezione e provvederà a darne diretta comunicazione agli interessati all'indirizzo di posta elettronica o al numero di fax indicati nella domanda di partecipazione o, in mancanza, a mezzo posta raccomandata.

A tal fine si precisa quanto segue:

1. ENTE COMMITTENTE

INFORMEST

Via Cadorna, 36 - 34170 GORIZIA (Italia)

Telefono: 0481/597411 – Fax 0481 537204

E-mail: contratti@informest.it

Profilo del committente: www.informest.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Sandra Sodini – Dirigente Responsabile

2. PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

Senior Project Assistant.

3. DURATA INCARICO

L'incarico è conferito mediante contratto di collaborazione, con decorrenza dalla comunicazione di eseguibilità del contratto. In considerazione dei tempi tecnici necessari per il perfezionamento della procedura, orientativamente la decorrenza del contratto avverrà nel mese di aprile 2013. L'effettiva durata dell'incarico è di 9 mesi (aprile 2013 - dicembre 2013).

4. TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDA

19 aprile 2013

5. LUOGO DI LAVORO

Il lavoro si svolgerà in loco (VOJVODINA - Serbia).

6. ATTIVITÀ E COMPITI PRINCIPALI

Nell'ambito del programma di cooperazione EUROSTART, tra la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e la Provincia Autonoma della Vojvodina (Repubblica di Serbia), assistenza in loco per l'Azione orizzontale "Assistenza tecnica per l'accesso ai fondi comunitari, internazionali e nazionali per lo sviluppo locale" e per il monitoraggio delle 4 azioni verticali:

1. "Analisi di contesto e monitoraggio delle energie rinnovabili in Vojvodina"
2. "Progetto Sirmium – città degli imperatori"
3. "Sviluppo delle Piccole e Media Imprese in Vojvodina"
4. "Servizi presso le associazioni locali per persone con disturbi mentali".

In particolare, la persona avrà i seguenti compiti:

- Supportare lo staff INFORMEST nel monitoraggio delle attività locali nell'ambito delle 4 azioni verticali previste dal programma EUROSTART;
- Coordinare i partner locali e gli stakeholder coinvolti nelle diverse azioni verticali;
- Fornire informazioni periodiche ai project manager di INFORMEST in merito allo sviluppo delle attività, con un costante aggiornamento delle principali notizie di rilevanza economica ed istituzionale;
- Fornire supporto e collaborazione alla persona individuata dall'Agenzia per lo Sviluppo della Vojvodina nella stesura di nuove proposte progettuali derivanti dal programma EUROSTART;
- Supportare il personale INFORMEST nella traduzione della documentazione rilevante e in occasione degli incontri/comunicazioni;
- Supportare nella gestione amministrativa delle iniziative realizzate.

2

7. COMPENSO

Il corrispettivo per le prestazioni da eseguire è in totale di Euro 4.500,00 (quattromilacinquecento/00), da intendersi comprensivo di ogni onere e spesa derivante dall'esecuzione delle prestazioni, nonché gli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali obbligatori, anche posti per legge a carico del committente.

Le eventuali spese di viaggio relative a trasferte, preventivamente autorizzate da Informest, verranno liquidate separatamente.

8. REQUISITI RICHIESTI PER LA SELEZIONE

Requisiti generali

Devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso, al momento del conferimento dell'incarico e devono essere mantenuti per tutta la durata dell'incarico i requisiti generali seguenti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di essere in regola con il pagamento delle imposte e degli obblighi previdenziali dovuti;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi;
- non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico; qualora gli stessi sussistano dovranno essere specificatamente dichiarati.

Requisiti speciali

Sono inoltre richiesti i seguenti requisiti minimi:

- Padronanza della lingua inglese scritta e parlata;
- Piena padronanza della lingua serba (livello madrelingua). Qualsiasi altra lingua parlata correntemente costituirà titolo preferenziale di selezione;
- Almeno 8 (otto) anni di esperienza professionale nel settore;
- La presenza di esperienze professionali nell'ambito di progetti Europei, nazionali e regionali e nello sviluppo delle attività con ed a favore di istituzioni pubbliche costituirà titolo preferenziale di selezione;
- Conoscenza del contesto e delle realtà produttive e istituzionali, della Vojvodina e del Friuli Venezia Giulia, nei 4 ambiti di riferimento delle azioni verticali;
- Laurea universitaria o diploma di scuola secondaria superiore, se sono soddisfatti gli altri requisiti;
- Padronanza nell'uso del computer e conoscenza del pacchetto Office (con particolare riferimento ad Excel, Word, Power Point). La possibilità di utilizzare il proprio computer personale, il proprio materiale ed attrezzature d'ufficio ed una connessione Internet veloce costituiranno titolo preferenziale di selezione;
- Persona organizzata, meticolosa e professionale;
- Capacità decisionale;
- Capacità di lavorare in team ed autonomamente, secondo le indicazioni ricevute.

I cittadini di altri Stati devono essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri analoghi requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equipollenza a quelli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità.

9. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I soggetti che intendono proporre la propria candidatura, dovranno far recapitare, entro il termine perentorio del 19 aprile 2013, ore 12.30, a mezzo fax al n. +39 0481 537204 oppure via posta elettronica certificata all'indirizzo ufficiocontratti@pec.informest.it, oppure via posta o corriere all'indirizzo INFORMEST, Via Cadorna 36, 34170 Gorizia, i seguenti documenti:

9.1) Domanda di partecipazione debitamente sottoscritta dalla quale risulti il possesso dei requisiti di cui al precedente punto 8 utilizzando lo schema di domanda di partecipazione pubblicata sul profilo del committente e facente parte integrante del presente Avviso (All. 1), con allegata una fotocopia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità;

9.2) Curriculum vitae, redatto in formato europeo, secondo il facsimile in allegato (All. 2);

L'Ente si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza di presentazione delle domande, nonché si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura relativa alla presente selezione in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo di risarcimento o di indennizzo.

La pubblicazione del presente Avviso non comporta per l'Ente alcun obbligo di attribuzione di eventuali incarichi né, per i soggetti che presentino una candidatura, alcun diritto a qualsivoglia prestazione o rimborso da parte dell'Ente stesso.

Il candidato è tenuto a comunicare per iscritto l'eventuale cambiamento del recapito, che avvenga successivamente alla data di presentazione della domanda, per l'invio delle comunicazioni relative alla selezione.

L'Ente non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Ente stesso.

10. MODALITÀ DI SELEZIONE

La valutazione comparativa è affidata ad una Commissione nominata dal RUP, e costituita da altri due componenti e un segretario.

Il giudizio della Commissione è insindacabile.

La Commissione, verificata la regolarità formale della documentazione pervenuta ed accertata, per ciascuna candidatura, la sussistenza dei requisiti generali e specifici (di cui al p.to 8 del presente Avviso), procede alla valutazione comparativa dei candidati ammessi alla selezione sulla base dell'esame della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, assegnando i punteggi secondo quanto previsto nell'Allegato 4.

Al termine della valutazione, la Commissione forma la graduatoria di merito dei candidati ed indica il soggetto risultato più idoneo a ricevere l'affidamento dell'incarico. Qualora più candidati risultassero classificati ex aequo è data la precedenza al candidato più giovane d'età.

Con proprio atto, il RUP approva la graduatoria finale.

Nel caso in cui il candidato selezionato rinunci all'incarico, l'Ente può conferire l'incarico medesimo al candidato che segue nella graduatoria.

L'Ente si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico nel caso in cui, a proprio insindacabile giudizio, nessuna candidatura sia ritenuta idonea.

L'incarico può essere affidato anche in presenza di una sola candidatura.

L'incarico di collaborazione sarà attribuito con apposito contratto individuale.

A tale fine il collaboratore dovrà presentare, a pena di decadenza, una dichiarazione attestante:

- 1) l'accettazione dell'incarico;
- 2) l'insussistenza di situazioni di incompatibilità (es. rapporto di lavoro dipendente con vincolo di esclusività);
- 3) i dati previdenziali.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La domanda dovrà contenere l'autorizzazione espressa al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i., per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative alla presente selezione, così come specificati nell'informativa privacy pubblicata sul sito internet di INFORMEST e facente parte integrante del presente Avviso pubblico di selezione.

12. RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento selettivo di cui al presente avviso pubblico è la dott.ssa Sandra Sodini, Dirigente Servizio Cooperazione Economica Internazionale.

Data: 3 aprile 2013

Firma
