

## AVVISO PUBBLICO N. 2/2020 PER L'ASSEGNAZIONE DI UN POSTO CON CONTRATTO DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO CON PROFILO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO

Informest – Centro Servizi e Documentazione per la Cooperazione Economica Internazionale, costituito ai sensi dell'art. 2 comma 9 della Legge dello Stato n. 19/91 al fine di dotare la Regione Friuli Venezia Giulia, nell'ambito della speciale collocazione geo-politica del suo territorio quale regione transfrontaliera, degli strumenti che le permettano di sviluppare la cooperazione con i Paesi dell'Europa centrale e orientale, con sede legale ed operativa in Gorizia, Via Cadorna 36

### RENDE NOTO

che, in esecuzione alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 24/11/2020 ed alla determina dirigenziale n. 124 del 10/12/2020, è indetta una selezione finalizzata ad un'assunzione con contratto di lavoro dipendente full time a tempo determinato di 12 mesi, presso l'area Analisi e sviluppo progetti dell'Ente, con inquadramento al 3° livello del CCNL del Terziario vigente, con mansioni caratterizzate da contributi professionali operativi e/o specialistici, che richiedono conoscenze tecniche ed adeguata esperienza, con delimitata autonomia funzionale, normalmente circoscritta da direttive superiori e prescrizioni normative ancorché possano concorrere a supportare processi decisionali superiori.

Le principali mansioni riguarderanno le seguenti attività:

- supporto nell'amministrazione e gestione finanziaria dei progetti con controllo dell'efficacia della spesa in relazione alla previsione di disimpegno dei fondi ed attraverso la corretta applicazione delle normative di riferimento;
- rendicontazione delle risorse e delle spese di progetto;
- supporto per la predisposizione della documentazione amministrativa e finanziaria in fase di presentazione di progetti;
- supporto ai responsabili di progetto per le attività operative da implementarsi nello sviluppo delle azioni progettuali;
- supporto nella predisposizione degli atti amministrativi relativi alle istruttorie connesse all'acquisto di beni e servizi necessari al corretto svolgimento delle attività progettuali sulla base di quanto previsto dalle normative nazionali ed europee.

### **1. Requisiti di ammissione**

#### **1.1 Requisiti generali:**

1. Cittadinanza italiana; oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

2. Pieno godimento dei diritti civili e politici. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere inoltre il pieno godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza.
3. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, qualora soggetti.
4. Adeguata conoscenza della lingua italiana;
5. Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
6. Non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.
7. Non trovarsi in situazioni di inconferibilità /incompatibilità di cui all'art 21 del d.lgs 39/2013 ai fini dell'applicazione dei divieti di cui all'art 53, comma 16ter del d.lgs 165/2001.

### **1.2 Requisiti specifici professionali:**

1. Diploma di scuola media superiore;
2. Avere maturato esperienza lavorativa post diploma (con contratti di lavoro autonomo, in collaborazione, rapporto di lavoro dipendente o somministrazione di lavoro) nel settore della gestione amministrativa/contabile di progetti finanziati con fondi europei, o nazionali o regionali;
3. Buona conoscenza della lingua inglese;
4. Padronanza dell'utilizzo di Internet, posta elettronica e dei principali applicativi MS Office.

### **1.3 Titoli preferenziali:**

1. Essere in possesso di diploma di laurea o diploma di laurea specialistico;
2. Avere maturato esperienza in ambito di contabilità economico patrimoniale;
3. Conoscenza della normativa e delle procedure degli appalti pubblici italiani;
4. Avere maturato esperienza presso o in collaborazione con enti pubblici e/o organismi di diritto pubblico;
5. Avere esperienza in attività di rendicontazione di progetti finanziati con fondi europei, o nazionali o regionali;
6. Avere esperienza nell'utilizzo o approfondita conoscenza delle piattaforme di monitoraggio e rendicontazione dei fondi europei.
7. Tempistica della disponibilità ad assumere il ruolo.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della manifestazione di interesse.

## **2. Presentazione della manifestazione di interesse**

I soggetti che intendono presentarsi nell'ambito del presente avviso dovranno inviare a mezzo di posta elettronica, pena l'esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio **delle ore 17:00 del giorno 06/01/2021** la seguente documentazione:

- Manifestazione di interesse debitamente datata e sottoscritta dalla quale risulti il possesso dei requisiti richiesti (Allegato 1 parte integrante del bando);
- Curriculum Vitae redatto su modello comunitario Europass, completo dei titoli professionali e formativi posseduti, che attesti i requisiti richiesti, la capacità professionale e le esperienze maturate;
- Documento di identità in corso di validità.

Si invita i candidati a redigere la domanda di manifestazione di interesse ed il cv con precisa indicazione dei titoli posseduti e di ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'individuazione dei titoli preferenziali indicati.

L'invio dovrà avvenire mediante una delle seguenti modalità:

1. Mail inviata da casella di posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo PEC di Informest **[informest@pec.informest.it](mailto:informest@pec.informest.it)**, con scansione in formato PDF della domanda sottoscritta e della documentazione allegata;
2. Mail inviata da casella di posta elettronica ordinaria (PEO), all'indirizzo di posta elettronica di Informest **[informest@informest.it](mailto:informest@informest.it)** con scansione in formato PDF della domanda sottoscritta e della documentazione allegata. Si ricorda che la trasmissione della candidatura via PEO non ha caratteristiche tali da fornire al mittente la certezza, a valore legale, dell'invio e della consegna dei messaggi al destinatario.

In caso di spedizione da una casella di PEC fa fede la data della ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente.

In caso di spedizione da una casella di PEO fa fede la data della ricezione da parte del destinatario.

La manifestazione di interesse ed il curriculum vitae devono essere sottoscritti in forma autografa, scansionati e inviati in formato PDF, oppure sottoscritti con firma digitale, rilasciata da un certificatore accreditato.

L'oggetto della mail dovrà riportare la seguente dicitura **“NON APRIRE DA PARTE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO – AVVISO PUBBLICO N. 2/2020 PER L'ASSEGNAZIONE DI UN POSTO CON CONTRATTO DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO CON PROFILO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO- scade il 06/01/2021”**;

Le eventuali manifestazioni di interesse pervenute fuori termine, incomplete, non firmate non saranno ammesse alla selezione.

Informest si riserva di compiere controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate sia in corso di procedimento, sia a conclusione dello stesso. La falsa dichiarazione del

possesso dei requisiti può comportare l'applicazione delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e la decadenza dal diritto all'assegnazione del posto messo a selezione.

Informest non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici o del recapito da parte degli aspiranti o di mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella manifestazione di interesse, né per eventuali disguidi anche imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **3. Modalità e criteri di selezione**

Alla procedura di selezione accederanno esclusivamente i candidati che risulteranno in possesso di tutti i requisiti richiesti e la cui manifestazione di interesse risulterà conforme al presente avviso.

L'accertamento del possesso dei requisiti e la valutazione delle candidature sono effettuate da una commissione nominata dal Responsabile del Procedimento, formata da tre membri.

Il punteggio massimo relativo alla valutazione dei titoli e requisiti dei candidati è di 30 (trenta) punti, che verranno attribuiti in sede di valutazione delle candidature, secondo i seguenti criteri:

a) Valutazione dei requisiti specifici professionali di cui al punto 1.2, fino ad un massimo di 10 (dieci) punti.

b) Valutazione dei titoli preferenziali di cui al punto 1.3, fino ad un massimo di 20 (venti) punti.

Qualora lo ritenesse necessario la Commissione potrà perfezionare la procedura invitando a sostenere un colloquio, fino a massimo 8 candidati, per approfondire le esperienze o conoscenze dichiarate e l'attitudine degli stessi in relazione all'oggetto dell'incarico.

Per gli eventuali colloqui è prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 30 (trenta) punti.

In considerazione delle prescrizioni e limitazioni determinate dalle misure per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 l'ente si riserva di svolgere i colloqui a mezzo di sistemi telematici di comunicazione.

Informest si riserva la facoltà di procedere con l'assunzione anche in presenza di una sola candidatura, purché idonea, così come si riserva, qualora le candidature pervenute nei termini previsti dal presente avviso risultassero inadeguate, di acquisire ulteriori candidature.

### **4. Attivazione, durata e trattamento economico del rapporto**

La pubblicazione del presente avviso non vincola in alcun modo Informest all'assunzione. Fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro, Informest potrà revocare a suo insindacabile giudizio la presente procedura senza che le persone che hanno manifestato interesse possano vantare diritti di sorta.

Ai fini giuridici ed economici il rapporto di lavoro decorrerà dalla data di effettiva immissione in servizio e sarà regolato dal CCNL Dirigenti – Terziario, dalle norme di riferimento, nonché dal contratto integrativo e dai regolamenti interni vigenti.

Il rapporto verrà gestito nel rispetto delle procedure previste dalle norme italiane di riferimento.

## **5. Trattamento dei dati personali – informativa relativa al trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine da Informest è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso gli uffici dell'Ente da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Titolare del trattamento è Informest nella persona del legale rappresentante pro tempore (Email: [informest@informest.it](mailto:informest@informest.it), PEC: [informest@pec.informest.it](mailto:informest@pec.informest.it), centralino 0481 597411).

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

La graduatoria sarà pubblicata secondo la normativa vigente. Non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere da Informest, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati personali all'indirizzo [rpd@informest.it](mailto:rpd@informest.it).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

## **6. Responsabilità del procedimento**

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso pubblico è Giuliana Giotti.

Richieste di ulteriori informazioni sul presente avviso possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica [giuliana.giotti@informest.it](mailto:giuliana.giotti@informest.it), entro e non oltre le ore 13.00 del 23/12/2020.

## **7. Pubblicità e informazione**

Il presente avviso e l'assegnazione del posto saranno pubblicati sul sito di Informest alla sezione "Lavora con noi – Selezione per l'assunzione del personale". La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Informest si riserva di utilizzare ogni altro mezzo di comunicazione che sia ritenuto idoneo e necessario per lo svolgimento della procedura. Le comunicazioni individuali saranno inviate attraverso i dati di contatto forniti sulla manifestazione di interesse.

Gorizia, 15 dicembre 2020

f.to Il Dirigente Responsabile  
Ivan Curzolo