

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DEL PERSONALE N. 1/2021 PER TITOLI E COLLOQUIO
PER L'ASSEGNAZIONE DI UN POSTO CON CONTRATTO DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO
PIENO E INDETERMINATO CON PROFILO GESTIONALE DI PROGETTO**

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 determina dirigenziale n. 146 del 23/12/2021, è indetta una selezione finalizzata all'assunzione con contratto di lavoro dipendente full time a tempo indeterminato, con inquadramento al 3° livello del CCNL del Terziario vigente, presso l'area Analisi e sviluppo progetti dell'Ente

Le principali mansioni riguarderanno le seguenti attività:

- assicurare il supporto tecnico nell'implementazione delle attività progettuali e nella predisposizione dei report (finanziari e descrittivi);
- raccogliere ed elaborare i dati inerenti il monitoraggio dei progetti;
- assicurare la raccolta e tenuta dei documenti di progetto nell'ambito delle attività previste dai progetti in raccordo con i responsabili;
- supportare il project manager nell'organizzazione di eventi on line e/o in presenza nonché nella comunicazione e disseminazione dei risultati;
- 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.

Le principali capacità professionali e attitudini attese per lo svolgimento delle suddette mansioni sono le seguenti:

- conoscenza degli elementi del project cycle management;
- capacità di comunicazione scritta;
- capacità di condivisione delle informazioni e di team working;
- propensione al problem solving;
- esperienza nell'organizzazione e gestione di eventi e riunioni.

1. Requisiti di ammissione

La partecipazione alla selezione è aperta agli aspiranti di ambo i sessi, nel rispetto del d.lgs. n. 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

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. Ottima conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata.
4. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, qualora soggetti.
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.
8. Età minima di 18 anni compiuti alla data di scadenza del bando e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

1.2 Requisiti specifici professionali:

1. Essere in possesso di Titolo di studio di cui al nuovo ordinamento universitario D.M. 22 ottobre 2004, n 270, laurea di primo livello, ovvero Laurea Magistrale (L.M.) oppure Laurea del Vecchio ordinamento conseguita in Italia o all'estero, ovvero titolo di studio riconosciuto equivalente dallo Stato italiano. I candidati che hanno conseguito un titolo di studio equivalente alla laurea presso un'università straniera devono, a pena di esclusione, dimostrare l'equivalenza del titolo mediante la produzione del provvedimento che la riconosca, ovvero della dichiarazione di aver presentato la richiesta di equivalenza;
2. Aver maturato esperienza per almeno 18 mesi, anche non consecutivi, nel settore della gestione di progetti finanziati con fondi FESR (POR, INTERREG). I periodi di esperienza maturati devono essere dichiarati nella relazione descrittiva di cui all'allegato n. 2, specificando il progetto, il programma, la data di inizio e di fine, il tipo di rapporto, le mansioni svolte, nonché il soggetto pubblico o privato presso il quale è stata maturata l'esperienza. Le esperienze devono essere dichiarate solo se documentabili, per consentire i relativi controlli successivi.
In caso di pluralità di rapporti, ai fini del calcolo dei 18 mesi di esperienza, per i periodi di servizio inferiori al mese, si considera mese di servizio un periodo pari a 30 giorni. Per le frazioni inferiori al mese, verranno conteggiati i giorni effettivi di servizio.
Ai soli fini della integrazione del requisito non sono cumulabili le esperienze lavorative svolte contemporaneamente nello stesso periodo.
3. Ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata;

4. Padronanza dell'utilizzo di Internet, dei principali applicativi MS Office, e dei più diffusi social network (es: Facebook, Twitter, Instagram);

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della manifestazione di interesse e dovranno permanere al momento dell'eventuale assunzione.

2. Presentazione delle domande di partecipazione

I soggetti che intendono presentarsi nell'ambito del presente avviso dovranno inviare a mezzo di posta elettronica ordinaria o certificata, pena l'esclusione, improrogabilmente entro il **termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 24/01/2022** la seguente documentazione:

1. Domanda di candidatura, in formato .pdf., debitamente datata e sottoscritta dalla quale risulti il possesso dei requisiti richiesti (Allegato 1 parte integrante del bando);
La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. La firma non deve essere autenticata. Non sarà ammessa la domanda:
 - consegnata manualmente o inviata con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
 - consegnata oltre i termini previsti dal presente avviso, fatta eccezione per eventuali richieste di integrazioni da parte dell'ente;
 - priva della sottoscrizione;
 - dalla quale non sia rilevabile il possesso di tutti i requisiti soggettivi elencati al punto 1;
 - dalla quale non si possano evincere le generalità del candidato.
2. Relazione descrittiva dell'esperienza maturata in formato .pdf, debitamente datata e sottoscritta, dalla quale risultino le esperienze ed i titoli utili alla valutazione.

In mancanza di dati esatti o riferimenti che possano consentire l'attribuzione dei punteggi, la Commissione non attribuirà al candidato alcun punteggio per la voce che risultasse incompleta.
3. Curriculum Vitae redatto su modello comunitario Europass, in formato .pdf. completo dei titoli professionali e formativi posseduti, che attesti le esperienze maturate ed ogni elemento che il candidato ritiene utile ai fini dell'individuazione delle capacità professionali e delle attitudini attese per lo svolgimento delle suddette mansioni;
4. Documento di identità in corso di validità.

L'invio dovrà avvenire mediante Mail inviata da casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC di Informest informest@pec.informest.it.

Nel caso di soggetto residenti all'estero l'invio potrà avvenire tramite Mail inviata da casella di posta elettronica ordinaria (PEO), con ricevuta di lettura, all'indirizzo di posta elettronica di Informest protocollo@informest.it.

In caso di spedizione da una casella di PEC fa fede la data della ricevuta di avvenuta consegna 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.

L'oggetto della mail dovrà riportare la seguente dicitura **“NON APRIRE DA PARTE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO – AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DEL PERSONALE N. 1/2021 – SCADE IL 24/01/2022”**;

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. 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.

Non sarà ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, fatta eccezione per eventuali richieste di integrazioni da parte di Informest.

3. Prova selettiva

La selezione prevede un'unica prova rappresentata da un colloquio individuale finalizzato a valutare la candidatura nel suo complesso, la specifica preparazione tecnico-culturale, la capacità espositiva, il grado di propensione alla mansione, l'interesse a ricoprire la posizione offerta nonché la disponibilità.

Nel corso del colloquio potrà essere richiesto lo svolgimento di una prova pratica volta ad accertare la conoscenza e le abilità e verrà inoltre accertata la conoscenza della lingua inglese.

Per l'espletamento della prova Informest si riserva di avvalersi anche di procedure telematiche e/o procedure automatizzate gestite da terzi.

4. Comunicazioni relative alla selezione e calendario delle prove

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione sul sito aziendale, tramite pubblicazione di allegati dell'avviso, ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti sostituendo ogni comunicazione individuale.

Le convocazioni per la prova selettiva saranno effettuate con un preavviso minimo di 5 giorni. I candidati in elenco dovranno presentarsi a sostenere la prova, nel giorno e ora indicati resi noti con le modalità di cui sopra, muniti di documento d'identità in corso di validità. Coloro che non si presenteranno alla prova saranno considerati rinunciatari.

La procedura selettiva verrà ultimata in tempi compatibili con il numero dei candidati da esaminare.

Si dà atto altresì che nell'espletamento della procedura concorsuale verranno rispettate le disposizioni di cui al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 15.04.2021.

5. Commissione esaminatrice e valutazioni

L'accertamento del possesso dei requisiti e le valutazioni saranno effettuati da una commissione esaminatrice che disporrà complessivamente di 50 punti così ripartiti:

- 15 punti per la valutazione delle esperienze e dei titoli desumibili dalla relazione;
- 35 punti per la valutazione della prova selettiva.

Tutte le decisioni concernenti le valutazioni ed ogni altra questione attinente alla selezione saranno rimesse alla Commissione. E' previsto che la Commissione di selezione possa riunirsi anche in modalità telematica.

5.1 Valutazione delle esperienze e dei titoli

Per la valutazione delle esperienze e dei titoli la Commissione assegnerà il punteggio sulla base di un giudizio complessivo motivato, tenendo conto della durata, del numero e della tipologia dei progetti, del tipo di rapporto e della natura delle mansioni svolte, valutando i seguenti aspetti:

- esperienza nel settore della gestione di progetti finanziati con fondi FESR (POR, INTERREG) (max 6 punti). Costituirà titolo preferenziale l'esperienza maturata presso o in collaborazione con enti pubblici e/o organismi di diritto pubblico;
- esperienza in mansioni analoghe nell'ambito di progetti finanziati da altri programmi europei (max 4 punti). Costituirà titolo preferenziale l'esperienza maturata presso o in collaborazione con enti pubblici e/o organismi di diritto pubblico;
- esperienza nell'attrazione di fondi europei attraverso la predisposizione di proposte progettuali (max 2 punti);
- esperienza nella gestione di partenariati internazionali o complessi (max 2 punti);
- eventuali titoli e/o abilitazioni ulteriori rispetto a quelli richiesti quali requisiti minimi per la partecipazione (es. corsi di formazione specifici, certificazioni informatiche, ecc.), ove rientranti nello specifico ambito delle competenze richieste per il profilo oggetto di selezione (max 1 punti);

Saranno ammessi alla prova selettiva i primi 20 candidati che avranno conseguito nella valutazione delle esperienze e dei titoli un punteggio minimo di 8/15. In caso di ex aequo verranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito il medesimo punteggio.

5.2 Valutazione della prova selettiva

Verranno valutate le conoscenze specifiche e attitudini professionali sui seguenti argomenti:

- conoscenza degli elementi del project cycle management con particolare riferimento alla cooperazione territoriale europea (max 10);
- capacità espositiva e di comunicazione scritta (max 5);
- capacità nell'utilizzo degli strumenti di condivisione delle informazioni e di team working (max 5);
- propensione al problem solving (max 5);
- esperienza nell'organizzazione e gestione di eventi e riunioni (max 5 punti);
- propensione e motivazione a ricoprire il ruolo (max 5 punti).

Saranno considerati idonei ai fini della graduatoria finale i candidati che avranno conseguito nella prova selettiva un punteggio minimo di 20/35.

6. Graduatoria finale e assunzioni

La Commissione, prima di procedere all'approvazione della graduatoria, si riserva di poter verificare il possesso dei requisiti di accesso e dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione: qualora non fosse possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesta ai medesimi, entro il termine stabilito dalla stessa Commissione, l'esibizione della relativa documentazione. Tali verifiche potranno comunque essere effettuate al momento dell'eventuale assunzione.

Per i candidati che avranno superato la prova selettiva, il punteggio finale, valido ai fini della classificazione in graduatoria, sarà dato dalla somma del punteggio conseguito nella prova selettiva ed il punteggio attribuito al curriculum professionale.

In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, verranno applicate le disposizioni vigenti in materia di titoli di precedenza e preferenza nei pubblici concorsi (art. 5, co. 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994).

Informest darà seguito all'assunzione del primo candidato classificato e, nel caso di mancato perfezionamento dell'assunzione, scorrerà la graduatoria con assunzione degli idonei.

La graduatoria potrà altresì essere utilizzata per future esigenze assunzionali a tempo determinato/indeterminato, tempo pieno/parziale riguardanti il medesimo profilo, fatte salve le limitazioni previste da leggi vigenti.

Le eventuali assunzioni avverranno nell'ordine della summenzionata graduatoria finale, che avrà durata annuale dalla data di pubblicazione.

In mancanza dell'accettazione della proposta di assunzione di un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, l'Ente procederà con l'esclusione del candidato in graduatoria e a proporre l'assunzione ai successivi candidati inseriti in graduatoria, secondo l'ordine di classifica della graduatoria approvata. La rinuncia o l'eventuale accettazione dell'assunzione a tempo determinato o parziale non comporta l'esclusione dalla graduatoria per il reclutamento a tempo indeterminato e pieno.

Il soggetto individuato per l'assunzione dovrà prendere servizio entro e non oltre 30 giorni di calendario dall'accettazione della proposta di assunzione. E' facoltà di Informest valutare una proroga di tale termine su richiesta del candidato oppure anticipare l'avvio del rapporto di lavoro motivato da oggettive necessità aziendali.

7. Attivazione, Disciplina del rapporto di lavoro e trattamento economico

La pubblicazione del presente avviso non vincola in alcun modo Informest all'assunzione.

Al personale assunto in esito al presente avviso, verrà applicato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Commercio/Terziario Confcommercio in vigore, per la categoria di 3° livello;

Ai fini giuridici ed economici il rapporto di lavoro decorrerà dalla data di effettiva immissione in servizio e sarà regolato dal CCNL Commercio/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 di riferimento dell'ordinamento italiano.

8. 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, PEC: 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.

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).

9. 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, entro e non oltre le ore 12.00 del 14/01/2022.

Si informa che gli uffici resteranno chiusi in occasione delle festività natalizie dal 24/12/2021 al 7/01/2022.

10. Pubblicità e informazione

Il presente avviso e l'esito 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. Eventuali comunicazioni individuali saranno inviate attraverso i dati di contatto forniti sulla manifestazione di interesse.

11. Disposizioni varie

E' facoltà di Informest procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso di ricerca per la presentazione delle domande allorché il numero delle istanze pervenute sia ritenuto insufficiente ovvero sopraggiungano motivate esigenze. Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso di ricerca. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i precedenti candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione prodotta. E' facoltà di Informest procedere con provvedimento motivato alla revoca dell'avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso.

Gorizia, 23 dicembre 2021

Il Dirigente Responsabile

Ivan Curzolo

firmato sull'originale