

AVVISO DI SELEZIONE TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI UN ADDETTO AMMINISTRATIVO PER L'UFFICIO CARBURANTI AGEVOLATI DI I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A R.L.

II DIRETTORE

Richiamati:

- il D.LGS n. 175 del 19/08/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" ed in particolare quanto disposto dagli articoli 19 e 25;
- il D.LGS. 30/03/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare quanto disposto dall'art. 35, comma 3;
- il D.LGS. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- lo Statuto di I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A R.L.;
- Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 22/10/2019;
- Vista la propria determinazione n. 183 del 13/11/2019 di approvazione per presente avviso e della relativa domanda di partecipazione;

RENDE NOTO

I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A R.L., società *in house* della Camera di Commercio di Pordenone - Udine, intende assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (12 mesi) e pieno (38 ore settimanali) un addetto amministrativo dell'ufficio Carburanti Agevolati, sulla base dei requisiti e dei criteri di selezione specificati nel presente avviso:

1. PREMESSA

I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA, società *in house* della Camera di Commercio di Pordenone-Udine nella quale sono state conferite con effetti dal 01/06/2019 le preesistenti Aziende Speciali I.TER – Imprese e Territorio e Funzioni Delegate della suddetta Camera di Commercio, non ha scopo di lucro ed ha per oggetto la realizzazione delle iniziative decise dai soci (C.C.I.A.A. DI PORDENONE – UDINE, 99% e SISTEMA CAMERALE SERVIZI SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA, 1%) per il perseguimento dei loro obiettivi istituzionali, al fine di conseguire il più efficiente raggiungimento degli interessi di promozione del territorio e di supporto dell'economia locale.

La Società può pertanto approntare, organizzare e gestire nell'interesse e per conto dei propri soci e con criteri di economicità gestionale, l'attività istituzionale, come prevista dalla legge 29 dicembre 1993, n. 580, modificata dal D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219, fornendo, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) servizi nell'ambito delle funzioni delegate alle Camere di Commercio dalla Regione FVG, per quanto attiene gli interventi per il sostegno, la promozione e lo sviluppo competitivo delle imprese;
- b) servizi nell'ambito delle funzioni delegate alle Camere dalla legge regionale 11 agosto 2010, n. 14 "Norme per il sostegno all'acquisto dei carburanti per autotrazione ai privati cittadini residenti in Regione e di promozione per la mobilità individuale ecologica e il suo sviluppo" e successive modifiche e integrazioni;
- c) servizi in materia di promozione e marketing, progettando ed attuando ogni iniziativa idonea alla promozione delle imprese locali, dei loro prodotti e servizi e del sistema produttivo nel suo complesso, nell'ambito delle linee guida e delle direttive formulate allo scopo dai soci, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle direttive impartite in materia promozionale all'estero per le Camere di Commercio ed enti periferici.

La Società può inoltre prestare a favore dei propri soci tutti i servizi necessari o utili per lo svolgimento delle nuove attività affidate agli enti camerali dalla riforma di Sistema, con riferimento alle ulteriori funzioni di cui all'art. 2, comma 2, della Legge n. 580/1993 e s.m.i..

La Società può prestare i medesimi servizi finora illustrati, oltre che ai soci, anche direttamente a favore di terzi, contenendo la relativa produzione al di sotto del 20% (venti per cento) del fatturato, come da prescrizioni di legge.

Nel rispetto del suddetto limite, la Società può svolgere direttamente nei confronti dei terzi attività nel settore della Formazione, quali progettazione, erogazione e rendicontazione di corsi, ai sensi del Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli Enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione, approvato con D.P.Reg. 07/Pres. di data 12/01/2005 e s.m.i..

2. FIGURA PROFESSIONALE RICHIESTA

I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A R.L. ricerca un addetto amministrativo per la gestione dei servizi di "sostegno all'acquisto dei carburanti per autotrazione" ai privati cittadini, attività delegata alla Camera di Commercio dalla Regione Friuli Venezia Giulia, secondo quanto previsto dalla L.R. 14/2010.

Le attività riguardano:

- il rilascio delle tessere a microchip a sportello, quali titoli necessari per ottenere contributi sugli acquisti di carburanti per autotrazione nella Regione Friuli Venezia Giulia, il relativo aggiornamento in caso di sostituzione del mezzo, variazione di residenza, smarrimento, furto e danneggiamento della tessera;
- le procedure di controllo finalizzate ad accertare la regolarità dei consumi;
- l'erogazione delle sanzioni amministrative a carico dei beneficiari della tessera e dei gestori nei casi previsti dalle normative vigenti.

L'elenco delle attività è meramente indicativo e non esaustivo. L'Addetto, pertanto, potrà essere chiamato a svolgere tutte le altre attività complementari e/o simili a quelle finora descritte che dovessero rendersi necessarie.

3. SEDE DI LAVORO

La sede di lavoro è in Udine Via Morpurgo n. 4, sede di I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA e, saltuariamente, nella sede periferica della CCIAA di Pordenone – Udine di Tolmezzo (UD).

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico iniziale riconosciuto è quello previsto dal livello retributivo di inquadramento "IV livello" del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del commercio per i dipendenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, pari a € 1.626,69 lorde per 14 mensilità.

5. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione coloro che alla data di scadenza della presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- i cittadini che non sono in possesso della cittadinanza italiana o europea devono dichiarare:
 1. di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 2. di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 3. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godere dei diritti civili e politici;
- iscrizione nelle liste elettorali;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per un grave reato contro la Pubblica amministrazione o per altri gravi reati che incidano sulla moralità professionale;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego da una pubblica amministrazione o da una società pubblica;

- possedere la piena idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni del profilo richiesto, oggetto di accertamento in sede di assunzione dal medico competente;
- essere in possesso di patente di guida cat. B in corso di validità.

REQUISITO PROFESSIONALE: essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado.

6. TITOLI DI PREFERENZA

Costituiscono titolo di preferenza per il candidato:

- a) comprovata esperienza nella gestione di procedimenti amministrativi nella Pubblica Amministrazione (espressa in mesi);
- b) in alternativa al punto a) comprovata esperienza nella gestione di procedimenti amministrativi in Enti Pubblici con particolare riguardo alla gestione di agevolazioni (espressa in mesi);
- c) possesso di laurea: laurea triennale o breve, laurea del vecchio ordinamento (ordinamento previgente al D.M. 509/1999) o diploma di laurea (specialistica o magistrale).

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE E MODALITÀ DI SELEZIONE

Le candidature prive dei requisiti di ammissione e non conformi a quanto previsto dal paragrafo "8. PRESENTAZIONE DOMANDE. TERMINI E MODALITÀ" non saranno ammesse alla selezione.

L'esame istruttorio sulle domande pervenute sarà curato da un'apposita Commissione composta almeno da tre membri scelti tra i dipendenti della società e/o soggetti esterni alla stessa esperti in materia, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. La Commissione avrà il compito di condurre la selezione stessa, di garantire l'obiettività dei giudizi e di valutare i candidati alla luce dei requisiti fissati nel presente avviso, mediante:

- valutazione del curriculum e della documentazione presentata a corredo;
- colloquio.

Fase 1. Valutazione del curriculum e della documentazione presentata a corredo

A tutti coloro che avranno presentato valida domanda di partecipazione verranno assegnati dei punteggi sulla base dei titoli preferenziali, valutando il curriculum e la documentazione presentata a corredo, attestanti le specifiche esperienze acquisite in relazione alle attività da svolgere.

I punti a disposizione per la valutazione di ciascun candidato per la fase di valutazione del curriculum e della documentazione presentata a corredo saranno pari a 30, così suddivisi:

- a) comprovata esperienza nella gestione di procedimenti amministrativi nella Pubblica Amministrazione - max 8 (otto) punti: 0,5 punti per ogni trimestre di esperienza;
- b) in alternativa al punto a) comprovata esperienza nella gestione di procedimenti amministrativi in Enti Pubblici con particolare riguardo alla gestione di agevolazioni - max 16 (sedici) punti: 1 punto per ogni trimestre di esperienza;
- c) possesso di laurea - max 6 (sei) punti: 3 punti in caso di possesso di laurea triennale o breve; 6 punti in caso di possesso di laurea del vecchio ordinamento (ordinamento previgente al D.M. 509/1999) o diplomi di laurea (specialistica o magistrale).

Sulla base dei punteggi ottenuti dai candidati, la Commissione procederà alla predisposizione di una graduatoria, che verrà pubblicata sul sito www.ud.camcom.it.

Al colloquio saranno ammessi i cinque candidati che hanno ottenuto i punteggi più alti nella fase di "Valutazione del curriculum e della documentazione presentata a corredo".

Saranno altresì ammessi al colloquio eventuali candidati collocati pari-merito al quinto posto.

Entro 10 giorni dalla suddetta pubblicazione i candidati di cui alla graduatoria precedente verranno convocati a mezzo e-mail ordinaria o Posta Elettronica Certificata (a seconda di quanto indicato nella domanda di partecipazione) per sostenere il colloquio.

Fase 2. Colloquio

Il colloquio è finalizzato ad accertare:

1. le conoscenze culturali e professionali;
2. le competenze e le esperienze in merito a quanto oggetto dell'avviso;
3. la conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse (ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. n. 165/2001);
4. la propensione all'apprendimento di nuovi applicativi software e mansioni;
5. il grado di autonomia nella gestione del lavoro;
6. la flessibilità e adattabilità alle mansioni;
7. l'attitudine alle relazioni con l'utenza.

I punti a disposizione per la valutazione di ciascun candidato per il colloquio saranno pari a 70 (settanta). Saranno considerati idonei solo i candidati che otterranno nella "Fase 2. Colloquio" un punteggio pari o superiore a 30 (trenta).

Nel caso in cui nessuno dei candidati ottenga nella "Fase 2. Colloquio" un punteggio uguale o superiore a 30 (trenta), la Commissione si riserva di ammettere alla "Fase 2." i candidati che nella "Fase 1. Valutazione del curriculum e della documentazione presentata a corredo" si sono collocati dal sesto al decimo posto (compresi eventuali pari-merito).

Terminati i colloqui, la Commissione stenderà una graduatoria finale dei candidati idonei che verrà approvata con delibera dal Consiglio d'Amministrazione; essa costituirà l'atto conclusivo della procedura di selezione e sarà pubblicata sul sito www.ud.camcom.it.

La data di assunzione in servizio sarà comunicata al vincitore della selezione unitamente all'approvazione della graduatoria, richiedendo la disponibilità del candidato risultato vincitore a prendere servizio **entro 30 giorni**, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro. La società, in caso di rifiuto, sarà libera di richiedere l'assunzione in servizio al candidato classificatosi successivamente in graduatoria.

8. PRESENTAZIONE DOMANDE. TERMINI E MODALITÀ

Il candidato dovrà presentare la seguente documentazione:

- domanda redatta in carta semplice sull'apposito modello (ALL. A del presente avviso), debitamente datata e sottoscritta, completa delle dichiarazioni ivi contenute, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);
- copia di un valido documento d'identità;
- dettagliato curriculum vitae da cui sarà possibile evincere le esperienze professionali inerenti le materie oggetto del presente avviso in numero di mesi maturati nonché di ogni altro elemento utile a consentire la valutazione. Il curriculum vitae deve essere aggiornato e sottoscritto dall'interessato ai sensi del D.P.R. 445/2000 con consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali Regolamento UE 2016/679 anche in considerazione dei successivi eventuali oneri di pubblicazione ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

La suddetta documentazione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:30 del 27/11/2019 con una delle modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A R.L., Via Morpurgo, 4 - 33100 UDINE **purché pervenuta entro la data e ora di scadenza della presentazione;**
- spedita alla casella di posta elettronica certificata (PEC) di I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A R.L. iter@pec.pnud.camcom.it da una casella di posta elettronica certificata a nome del candidato,

I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A R.L.

P.I. e C.F. 02968610309

rispettando i requisiti relativi al documento informatico quali risultanti dalla vigente normativa (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"), con particolare riguardo alla firma digitale della domanda e degli allegati;

- consegnata a mano direttamente all'indirizzo sopra indicato, all'Ufficio Protocollo di I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A R.L. – Via Morpurgo 4 – 33100 Udine, IV piano con i seguenti orari: mattino da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 - pomeriggio: martedì e giovedì dalle ore 14.15 alle ore 15.45. In tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'ufficio al momento della presentazione.

Dal curriculum vitae e dalla documentazione eventualmente presentata a corredo dovranno essere desumibili le esperienze e i titoli di studio di cui ai titoli preferenziali ai fini della valutazione.

La non conformità tra quanto dichiarato all'atto della presentazione della domanda e del curriculum ad essa allegato e quanto diversamente accertato dalla Società, fermo restando quanto stabilito dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, comporta, altresì, l'immediata cancellazione dalla graduatoria e l'adozione di ogni altra misura prevista dalla legge.

I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A R.L. 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 telematici non imputabili alla Società stessa.

Con la presentazione della domanda il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente avviso.

Non verranno prese in considerazione le domande di partecipazione:

- prive di sottoscrizione (firma autografa o firma digitale);
- prive di copia di documento di riconoscimento valido, salvo presentazione di domanda firmata digitalmente;
- prive dell'allegato curriculum vitae;
- presentate o pervenute oltre il termine di scadenza.

DISPOSIZIONI VARIE

È facoltà della Società prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

È facoltà, altresì, della Società procedere alla riapertura del termine, fissato nel presente avviso, per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze.

La pubblicazione dell'avviso di proroga o di riapertura avverrà con le medesime modalità di pubblicazione del presente avviso.

È facoltà della Società procedere con provvedimento motivato alla revoca del presente avviso in qualsiasi momento del procedimento di selezione, purché prima della pubblicazione della graduatoria, ovvero, anche successivamente a detta pubblicazione, non procedere ad alcuna assunzione una volta terminato il procedimento.

I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A R.L. si riserva di non procedere all'assunzione del vincitore qualora, per mutate esigenze organizzative, la figura di cui al presente avviso non fosse più ritenuta necessaria. Il provvedimento in tal caso sarà comunicato a tutti i candidati aventi interesse.

STRUTTURA DI RIFERIMENTO

I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A R.L. della Camera di Commercio di Pordenone - Udine.

Responsabile della procedura: il Direttore, dottoressa Maria Lucia Pilutti.

Informazioni ulteriori sul presente avviso potranno essere chieste a mezzo e-mail segreteria.iter@pnud.camcom.it o telefonicamente al n. 0432 273538.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel Regolamento 2016/679/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, per finalità unicamente connesse alla procedura in argomento.

DIFFUSIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito Internet www.ud.camcom.it, e diffuso su qualsiasi altro canale ritenuto idoneo, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Udine, 13/11/2019

Il Direttore
dottoressa Maria Lucia Pilutti
firmato digitalmente