

**AVVISO DI SELEZIONE TRAMITE PROCEDURA SELETTIVA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 (UNO) RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DI I.TER s.c.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. n. 165 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 s.c.r.l.;

Preso atto

- della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 16/09/2020;
- della propria determinazione n. 06 del 28/01/2021 di approvazione del presente avviso e della relativa domanda di partecipazione;

**RENDE NOTO**

I.TER s.c.r.l., società *in house* della Camera di Commercio di Pordenone-Udine, intende assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno (38 ore settimanali) n. 1 (uno) Responsabile Amministrativo che si occupi di coordinare e gestire le aree Amministrativa, Contabile e Finanziaria della Società.

**1 - PREMESSA**

I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA, in forma abbreviata I.TER s.c.r.l., è la 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.

I.TER s.c.r.l. 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 s.c.r.l., 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 s.c.r.l. ricerca n. 1 (uno) Responsabile Amministrativo che supervisioni, organizzi e coordini i servizi amministrativi, contabili e finanziari della Società nel rispetto delle normative e delle direttive aziendali.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il candidato deve avere una buona conoscenza della contabilità generale, della normativa IVA, dei principi contabili per la redazione del bilancio d'esercizio, del diritto commerciale delle società di capitali, del diritto societario e del diritto bancario, oltre a ottime capacità di *problem solving* e propensione a lavorare in gruppo.

Il candidato deve altresì possedere una buona conoscenza delle normative giuridiche, contabili e fiscali che caratterizzano le c.d. società *in house providing*.

## **3 - SEDE DI LAVORO**

La sede di lavoro è in Udine Via Morpurgo n. 4, sede di I.TER s.c.r.l..

## **4 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

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

## **5 - REQUISITI DI AMMISSIONE GENERALI E PROFESSIONALI**

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

- 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:
  - di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
  - di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - 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;
- conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse (ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. n. 165/2001);
- conoscenza della lingua inglese;
- essere in possesso di:

**A)** laurea del vecchio ordinamento in Economia e Commercio e lauree equipollenti (ordinamento previgente al D.M. 509/1999), oppure una delle lauree specialistiche o magistrali ad essa equiparate

secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233 **unitamente** ad una comprovata esperienza in attività di coordinamento di servizi amministrativi, contabili e finanziari in Enti, organismi, aziende, società pubbliche e/o private italiane **per almeno 5 anni (minimo 60 mesi) negli ultimi 8;**

**B)** diploma quinquennale di ragioniere e perito commerciale o titolo equipollente **unitamente** ad una comprovata esperienza in attività di coordinamento di servizi amministrativi, contabili e finanziari in Enti, organismi, aziende, società pubbliche e/o private italiane **per almeno 10 anni (minimo 120 mesi) negli ultimi 15 anni;**

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, questi devono aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza dall'Ufficio scolastico provinciale o il decreto di riconoscimento di equivalenza/nulla osta ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

#### **6 - TITOLI DI PREFERENZA**

Costituisce titolo di preferenza per il candidato aver maturato la comprovata esperienza in attività di coordinamento di servizi amministrativi, contabili e finanziari in Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e/o in aziende speciali del sistema camerale e/o in c.d. società *in house providing*.

#### **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 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 di cui al punto 6 -, desumibili dal curriculum e dalla documentazione presentata a corredo ed esplicitati nella domanda di selezione.

I punti a disposizione per ciascun candidato nella fase di valutazione del curriculum e della documentazione presentata a corredo saranno pari al massimo a 50 (cinquanta), così attribuiti: cinque punti per ogni annualità di comprovata esperienza in attività di coordinamento di servizi amministrativi, contabili e finanziari in Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e/o in aziende speciali del sistema camerale e/o in c.d. società *in house providing*.

Sulla base dei punteggi ottenuti dai candidati, la Commissione procederà alla predisposizione di una graduatoria, che verrà pubblicata sul sito [www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it) e nella sezione "Società trasparente" del sito [www.iter.pnud.camcom.it](http://www.iter.pnud.camcom.it).

Al colloquio saranno ammessi i cinque candidati che avranno ottenuto i punteggi più alti nella fase di "Valutazione del curriculum e della documentazione presentata a corredo"; a parità di punteggio saranno ammessi i candidati le cui domande saranno pervenute per prime in ordine cronologico.

**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, e a titolo esemplificativo e non esaustivo, la conoscenza:
  - della contabilità generale;
  - della normativa IVA;
  - dei principi contabili per la redazione del bilancio d'esercizio;
  - del diritto commerciale delle società di capitali, del diritto societario e del diritto bancario;
  - della disciplina in materia di *in house providing*;
  - di software applicativi;
  - della lingua inglese.

I punti a disposizione per la valutazione di ciascun candidato per il colloquio saranno pari a 50 (cinquanta), così suddivisi:

- massimo 15 punti nell'ambito 1) sopra citato;
- massimo 35 punti nell'ambito 2) sopra illustrato.

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 nei successivi cinque posti (compresi eventuali pari-merito).

Terminati i colloqui, la Commissione stenderà una graduatoria finale dei candidati idonei: essa costituirà l'atto conclusivo della procedura di selezione e sarà pubblicata sul sito [www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it) e nella sezione "Società trasparente" del sito [www.iter.pnud.camcom.it](http://www.iter.pnud.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 compilata, 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 della presente procedura di selezione - espresse in numero di mesi maturati e riportate anche nel modello di domanda (ALL. A del presente avviso) -, 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).

Dalla domanda (ALL. A del presente avviso), dal curriculum vitae e dalla documentazione eventualmente presentata a corredo dovranno essere desumibili ai fini della valutazione, le esperienze di cui ai titoli preferenziali (punto 6- del presente avviso).

La non conformità tra quanto dichiarato nella domanda e nel 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.

**La suddetta documentazione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:30 del 26/02/2021 con una delle seguenti 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, 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'Ufficio Segreteria di I.TER SOCIETÀ CONSORTILE A R.L. - in Udine, Via Morpurgo n. 4, V piano - **previo appuntamento da richiedere via mail a *segreteria.iter@pnud.camcom.it* oppure telefonando al numero 0432 273279.**

In tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'ufficio al momento della presentazione.

**Per accedere ai locali di I.TER s.c.r.l. è obbligatorio indossare una mascherina a protezione di naso e bocca, e più in generale rispettare le vigenti misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019.**

I.TER s.c.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 s.c.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 s.c.r.l. - 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](mailto:segreteria.iter@pnud.camcom.it)
- telefonicamente al n. 0432 273279.

### **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 sui siti [www.ud.camcom.it](http://www.ud.camcom.it), [www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it) e nella sezione "Società trasparente" del sito [www.iter.pnud.camcom.it](http://www.iter.pnud.camcom.it) e diffuso su qualsiasi altro canale ritenuto idoneo, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Udine, 28/01/2021

Il Direttore  
dottoressa Maria Lucia Pilutti  
*firmato digitalmente*