

AVVISO DI SELEZIONE N. 1/2025

PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ESPERTO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA E RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

C.C.N.L. TERZIARIO, DISTRIBUZIONE E SERVIZI - LIVELLO I

Venezia Giulia Sviluppo Plus S.r.L., società con socio unico la Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura Venezia Giulia, in conformità al Regolamento per il reclutamento del personale (consultabile sul sito della Società – sezione Amministrazione Trasparente – Selezione del Personale: <https://www.vgsplus.it/amministrazione-trasparente/#1646662171812-af5389d5-f285>), adottato ai sensi dell'art. 19, comma 2, d.lgs. n. 175/2016, e nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, d.lgs. 165/2001,

RENDE NOTO

che è indetta una selezione finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (una) unità di personale esperto amministrativo – Responsabile Affari Generali e Segreteria e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, da inquadrare nel I Livello CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi (Confcommercio).

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), la Società garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro. Il presente avviso è rivolto a candidati di ogni sesso.

1. Posizione da coprire e profilo ricercato

Il candidato selezionato sarà addetto all'Ufficio Affari Generali e Segreteria, con compiti di coordinamento e di autonomia nell'ambito delle proprie mansioni.

L'Ufficio Affari Generali e Segreteria si occupa, a titolo esemplificativo, delle seguenti attività: gestione documentale, tenuta dei registri dei contratti e delle convenzioni, supporto agli organi della Società nella preparazione di schemi di delibere, regolamenti o altri atti, smistamento e trattazione della corrispondenza, monitoraggio e verifica delle scadenze per gli ambiti di competenza dell'ufficio, predisposizione di relazioni o documenti di studio per gli ambiti di competenza dell'ufficio, supporto alle funzioni del Direttore, cura dei rapporti tra gli organi sociali e gli uffici al fine del regolare svolgimento dei processi della Società.

Al dipendente assunto sarà assegnato, sussistendone i presupposti, il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) si occupa, in particolare, di esaminare il livello di esposizione degli uffici della Società al rischio corruttivo e indicare gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo, di vigilare sul rispetto delle misure anticorruptive adottate e sulla loro efficacia, di verificare l'adempimento agli obblighi di pubblicazione.

Il candidato di profilo ricercato dispone di conoscenze in materie giuridico-economiche, ha sviluppato capacità organizzative e attitudine al lavoro in team e assicura precisione, discrezione e puntualità.

Il dipendente sarà inquadrato al primo livello del CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi (Confcommercio), in cui rientrano in particolare i "lavoratori con funzioni ad alto contenuto professionale anche con responsabilità di direzione esecutiva, che sovrintendono alle unità produttive o ad una funzione organizzativa con carattere

di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate, e cioè: 1. capo di servizio e di ufficio tecnico, amministrativo, commerciale (vendita o acquisti), legale (...)"

Sede di lavoro: Trieste

Durata: Indeterminato

Orario di lavoro: Tempo pieno

2. Requisiti generali di partecipazione

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- 1) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea; i cittadini di Paesi terzi devono trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38 d.lgs. 165/2001;
- 2) pieno godimento dei diritti civili e politici;
- 3) età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento in quiescenza;
- 4) non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- 5) idoneità fisica all'impiego;
- 6) assenza di condanne penali che, ai sensi delle disposizioni vigenti, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 7) assenza di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o un organismo di diritto pubblico per persistente insufficiente rendimento e/o di dichiarazione di decadenza da un impiego pubblico o un organismo di diritto pubblico perché conseguito con produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 8) conoscenza adeguata della lingua italiana rispetto alle mansioni da svolgere (accertata in sede di colloquio);
- 9) conoscenza della lingua inglese scritta e parlata (accertata in sede di colloquio).

I requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla scadenza del termine per la presentazione della candidatura nonché al momento della stipula del contratto.

3. Requisiti specifici di partecipazione

In considerazione del ruolo da ricoprire, richiedente la capacità, nell'ambito delle proprie mansioni, di organizzare in modo efficace il lavoro e di operare con autonomia e responsabilità, nonché la capacità di gestione di processi e di interpretazione di dati normativi non di bassa difficoltà, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

1) Titolo di studio

- diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali, Economia Politica, Giurisprudenza, Scienze dell'Amministrazione o Scienze Politiche

oppure

- Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM – DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) sopra specificati

oppure

- una tra le seguenti Lauree Triennali:

D.M. 509/1999: 02 – Scienze dei servizi giuridici; 31 – Scienze giuridiche; 15 – Scienze politiche e delle relazioni Internazionali; 17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale; 19 – Scienze dell'amministrazione; 28 – Scienze economiche

D.M. 270/2004: L-14 – Scienze dei servizi giuridici; L-36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali; L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale; L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione; L-33 – Scienze economiche

2) Esperienza

- comprovata esperienza lavorativa di almeno tre anni alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione o di altri soggetti, anche di natura privata, con compiti analoghi a quelli di cui al presente avviso.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine per la presentazione della candidatura nonché al momento della stipula del contratto.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equiparazione o equivalenza a quelli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001.

4. Modalità di presentazione delle candidature

Ai fini della partecipazione alla selezione i candidati devono presentare la domanda di partecipazione secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato B – Domanda di partecipazione) o su modello analogo, autocertificando il possesso dei requisiti.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- un dettagliato curriculum professionale, dal quale risultino i titoli di studio e le certificazioni ottenute, i ruoli e gli incarichi professionali ricoperti con relativa durata, gli enti e gli uffici presso i quali il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, con adeguata evidenza delle esperienze maturate e delle competenze tecniche, tematiche, relazionali e gestionali acquisite;
- in caso di conseguimento del titolo di studio all'estero, copia del provvedimento di equiparazione/equivalenza ai titoli di studio italiani.

I candidati portatori di handicap compatibili con le mansioni del posto messo a selezione devono indicare nella domanda l'eventuale ausilio necessario e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (allegare alla dichiarazione certificato medico rilasciato da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali della propria condizione di disabilità e gli strumenti necessari per sopperire alla medesima, in modo che la Commissione esaminatrice possa garantire un eguale trattamento al momento dello svolgimento del colloquio).

La domanda di partecipazione e il curriculum potranno essere sottoscritti con firma digitale qualificata ovvero con firma autografa; in tale ultimo caso, deve essere allegata copia di un documento identificativo del candidato.

La domanda di partecipazione, con i relativi allegati, deve pervenire a Venezia Giulia Sviluppo Plus, a pena di esclusione, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: vgplus@pec.vg.camcom.it, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 5 marzo 2025** indicando come oggetto "Candidatura avviso di selezione n. 1/2025".

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione della candidatura.

5. Commissione di valutazione

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature sarà nominata una Commissione di valutazione composta da n. 3 (tre) componenti. I componenti della Commissione, fatta eccezione per il Presidente, possono essere individuati anche tra soggetti idonei esterni alla Società.

6. Esame delle candidature

La selezione avviene per titoli, curriculum e colloquio.

La Società procederà dapprima alla verifica della regolarità formale delle domande di partecipazione e della sussistenza delle autocertificazioni relative al possesso dei requisiti di partecipazione, salva ogni verifica sull'effettivo possesso degli stessi.

L'ammissione alla selezione avviene con riserva di accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti; la Società potrà richiedere in qualsiasi momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti.

I candidati le cui domande di partecipazione risulteranno ammissibili saranno valutati dalla Commissione di Valutazione mediante attribuzione di un punteggio per il curriculum e di un punteggio per il colloquio.

1) Valutazione del curriculum (max 5 punti)

Al fine della valutazione del curriculum la Commissione considera gli elementi e applica i punteggi di seguito specificati:

- eventuali ulteriori titoli di studio con valenza legale, diversi da quelli idonei a soddisfare il requisito specifico di partecipazione (0,25 punti per ogni titolo aggiuntivo fino ad un massimo di 1 punto)
- eventuali anni di esperienza in uffici con compiti analoghi a quelli di cui al presente avviso ulteriori rispetto a quelli necessari a soddisfare il requisito specifico di partecipazione (0,25 punti per ogni anno aggiuntivo fino ad un massimo di 1 punto)
- eventuali progetti, dimostranti capacità propositiva e organizzativa, seguiti nell'ambito delle proprie esperienze professionali o anche al di fuori di esse (0,25 punti per ogni anno aggiuntivo fino ad un massimo di 1 punto)
- complessiva idoneità delle esperienze, conoscenze e competenze dei candidati rispetto al profilo ricercato (insufficiente=0 punti, discreta= 0,5 punti, buona=1 punto, ottima=1,5 punti, eccellente=2 punti)

2) Colloquio (max 5 punti)

In fase di colloquio i candidati dovranno dimostrare di possedere conoscenze, almeno di base, nelle seguenti materie:

- normativa applicabile alle società a partecipazione pubblica;
- normativa in materia di protezione dei dati personali;
- normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- normativa in materia di appalti pubblici;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- lingua inglese

In fase di colloquio la Commissione esamina altresì la capacità di ragionamento logico, l'attitudine all'apprendimento, la capacità relazionale e di gestione di problematiche, il lessico e la chiarezza espositiva.

All'esito del colloquio la Commissione assegna al candidato un punteggio massimo di cinque punti, tenendo in considerazione tutti gli elementi di cui al presente punto "2) Colloquio (max 5 punti)".

La data, l'ora e il luogo in cui si terranno i colloqui saranno comunicati, almeno quindici giorni prima degli stessi, al medesimo indirizzo pec da cui sarà giunta la candidatura nonché pubblicati sul sito web della Società – sezione Amministrazione Trasparente.

La mancata partecipazione al colloquio nella data, ora e luogo di convocazione si intende quale rinuncia alla selezione, salvo comprovati assoluti impedimenti, di natura grave e/o imprevedibile, non imputabili al candidato.

7. Graduatoria e assunzione

All'esito delle attività di cui all'art. 6, la Commissione redige una graduatoria finale di idoneità alla chiamata in servizio, secondo l'ordine del punteggio complessivo (curriculum + colloquio) riportato da ciascun candidato, che sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e pubblicata sul sito web della Società. La pubblicazione della graduatoria vale quale comunicazione ai candidati.

La graduatoria ha una validità di dodici mesi dalla sua pubblicazione.

Il candidato classificatosi primo nella graduatoria è convocato per la visita medica di verifica dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni e per la sottoscrizione del contratto di lavoro. In caso di rinuncia o di accertata carenza dei requisiti previsti, la Società si riserva di chiamare i candidati classificatisi in posizione inferiore, secondo l'ordine della graduatoria.

L'assunzione avviene mediante contratto individuale di lavoro subordinato secondo le forme contrattuali di impiego previste dalla normativa vigente in materia, anche di natura contrattuale ed aziendale.

Agli effetti giuridici ed economici, l'assunzione decorre dalla data di effettiva immissione in servizio e diviene definitiva dopo il compimento con esito positivo del periodo di prova previsto dal C.C.N.L. applicato.

Nel caso in cui venga accertato, a seguito della stipula del contratto, il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, il contratto è risolto con effetti immediati e senza preavviso.

8. Chiarimenti

I candidati possono inviare eventuali richieste di chiarimenti, **entro il terzo giorno antecedente** a quello di scadenza per la presentazione delle candidature, al seguente indirizzo e-mail: vgplus@pec.vg.camcom.it

9. Riserve

Venezia Giulia Sviluppo Plus S.r.l. si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza e/o di riaprirli laddove già scaduti, qualora venga ritenuto insufficiente il numero delle candidature presentate ovvero per altre motivate esigenze. Le comunicazioni relative saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito web della Società, sezione Amministrazione Trasparente – Selezione del personale.

In caso di proroga o riapertura dei termini, i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data ultima prevista nel provvedimento di proroga o riapertura. I candidati, che nel frattempo abbiano maturato titoli ulteriori rispetto a quelli già presentati, hanno la facoltà di integrare la documentazione.

Venezia Giulia Sviluppo Plus S.r.l. si riserva la facoltà di revocare la presente procedura di selezione ovvero di non procedere all'assunzione, anche laddove già approvata la graduatoria, a causa di mutate esigenze di

carattere organizzativo o normativo ovvero nel caso in cui nessun candidato risulti idoneo o per tutti i candidati venga accertata la carenza di almeno uno dei requisiti richiesti. La revoca della procedura sarà comunicata mediante pubblicazione sul sito web della Società, sezione Amministrazione Trasparente – Selezione del personale.

10. Trattamento dei dati personali

Si rinvia all'Allegato A - Informativa sul trattamento dei dati personali.

11. Pubblicazione

Il presente avviso è pubblicato sito web della Società, sezione Amministrazione Trasparente – Selezione del personale.