

AVVISO PUBBLICO

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI "DIRETTORE AMMINISTRATIVO"
CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO DI DIRITTO PRIVATO A TEMPO DETERMINATO.**

1. Premessa

PromoTurismoFVG (di seguito anche l'Ente o l'Agenzia) è ente pubblico economico funzionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, costituito in attuazione alla L.R. n.50 del 25.06.1993, che delinea dettagliatamente la mission dell'ente, le attività assegnategli, la sua organizzazione e gli organi di governo e di controllo e vigilanza.

L'Ente ha personalità giuridica, autonomia gestionale, patrimoniale, contabile e tecnica ed è sottoposto alla vigilanza della Regione.

PromoTurismoFVG avvia una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di un Direttore amministrativo, di particolare e comprovata qualificazione professionale.

A norma del Regolamento di organizzazione attualmente vigente, il Direttore amministrativo è nominato dal Direttore generale e, in forza delle disposizioni in merito alla trasparenza e all'anticorruzione applicabili all'Agenzia, la selezione deve avvenire a mezzo di una selezione pubblica che garantisca pubblicità, imparzialità e parità di opportunità di accesso.

PromoTurismoFVG è un ente di struttura complessa, articolato su più aree funzionali, alcune per l'esercizio diretto di servizi ad alta intensità di capitale, quale l'attività di progettazione, costruzione e gestione di impianti di risalita per la pratica dello sci e dell'escursionismo montano, immobili ad uso turistico e impianti termali, il controllo di società per la gestione di spiagge e impianti termali e la partecipazione in altre non controllate, altre aree funzionali per lo svolgimento delle più tradizionali attività di sviluppo dei prodotti turistici, loro promozione e promozione del territorio regionale, comunicazione e media management, informazione e accoglienza al turista, gestione di innumerevoli filoni contributivi all'economia e agli operatori e animatori del turismo regionale disposti dalla Regione e affidati alla gestione dell'Agenzia. L'Agenzia è multilocata, con la sede della Direzione, dell'Amministrazione e delle attività relative al Destination Management presso Villa Chiozza, a Cervignano del Friuli e altre numerose sedi per i Poli del turismo montano, per i punti di informazione turistica, per i Servizi tecnici e per le società partecipate e controllate.

Il personale fisso è di circa 220 unità che sale a circa 400 nella stagione invernale e 280 nella stagione estiva.

Il candidato avrà in gestione diretta risorse per circa 30 persone, per cui è richiesta, oltre alla professionalità nel campo dell'amministrazione, della finanza, del personale, del controllo di gestione e degli appalti pubblici, anche una solida esperienza e una spiccata attitudine nella gestione delle risorse umane e degli aspetti amministrativi connessi alle modalità di spesa in un ente pubblico.

Il ruolo richiede una presenza continua in azienda e una supervisione attenta delle attività svolte dal personale assegnato con cui il dirigente dovrà lavorare in stretto contatto, per garantirne l'utilizzo efficiente e corretto, e con impegno temporale rilevante, oltre che la partecipazione attiva alle iniziative, riunioni di pianificazione e organizzazione, senza limitazione di luoghi, di tempi e di orari.

2. Oggetto

Il "Direttore amministrativo", oltre al coordinamento generale di tutta l'attività amministrativa di PromoTurismoFVG e ferme restando le competenze attribuite dalla legge istitutiva al Direttore generale, ha il compito di:

- a) sovrintendere alla predisposizione di budget (annuali e pluriennali) e bilanci con tutti i contenuti e le forme richieste e necessarie e di ogni adempimento fiscale, contributivo, imposto da leggi e disposizioni di qualunque tipo che concernano gli aspetti amministrativi delle attività dell'Agenzia;
- b) garantire la regolarità e la legittimità degli atti amministrativi e dei contratti attivi e passivi, curando la loro conformità con le disposizioni normative vigenti in materia;
- c) proporre le iniziative volte alla razionalizzazione degli uffici amministrativi, alla qualificazione delle spese e allo snellimento delle procedure;
- d) rispondere al Direttore generale della regolarità della gestione economico-finanziaria di PromoTurismoFVG;
- e) sovrintendere l'organizzazione e al funzionamento dei Servizi e agli Uffici compresi nella Direzione di propria competenza;
- f) coordinare le attività amministrative e di carattere finanziario e contabile;
- g) garantire la regolarità della gestione complessiva delle risorse umane e gestire i contratti di lavoro

- subordinato sia negli aspetti normativi che in quelli economici e gestire l'intero processo di amministrazione del personale, la selezione, l'assunzione, i provvedimenti disciplinari, la predisposizione delle buste paga, gli adempimenti contributivi e fiscali relativi al personale;
- h) assistere il Direttore generale nelle relazioni con le rappresentanze sindacali;
 - i) esprimere i pareri di congruità economica relativi all'affidamento di consulenze, collaborazioni e incarichi professionali e verificarne la regolarità;
 - j) curare i rapporti con il Collegio dei Revisori contabili;
 - k) strutturare e gestire il controllo di gestione, predisponendo i report periodici necessari alla Direzione, con cadenza non superiore al mese, relativamente al controllo dell'avanzamento di budget, i bilanci mensili, ogni altro report relativo all'andamento economico, finanziario, operativo e del personale;
 - l) svolgere le funzioni di consegnatario e curare la gestione del patrimonio di PromoTurismoFVG, sia per la parte di proprietà che per quella di cui l'Ente ha compiti di gestione e vigilanza;
 - m) essere responsabile di tutte le procedure amministrative di acquisizione di beni e servizi, appalti, opere, secondo le previsioni del Dlgs 50/2016, nessuna esclusa, a partire dalle richieste di fornitura avanzate dai responsabili dei vari servizi aziendali;
 - n) curare i rapporti con i clienti dei servizi erogati da PromoTurismoFVG e con i beneficiari degli interventi della medesima Agenzia per quanto riguarda l'aspetto finanziario, economico e contabile;
 - o) assistere il Direttore generale nelle attività di coordinamento con le diverse aree e le sedi operative territoriali di PromoTurismoFVG;
 - p) provvedere, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche, al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui alla LR 7/2000 "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso";
 - q) esercitare gli ulteriori poteri di gestione che gli sono delegati dal Direttore generale e adottare i relativi atti;
 - r) in caso di assenza, impedimento o vacanza del Direttore generale, svolgere le funzioni di sostituto del medesimo.

3. Qualifiche e titoli essenziali di natura professionale per l'accesso alla selezione ("requisiti professionali").

1. Possesso di laurea specialistica o di vecchio ordinamento nelle materie economiche o giuridiche (Economia e commercio, Economia aziendale, Giurisprudenza o lauree equipollenti sotto il profilo del contenuto didattico);
 - a. In caso di laurea in materie giuridiche il candidato dovrà dimostrare un adeguato curriculum di esperienze nell'ambito della contabilità aziendale secondo il modello civilistico, della finanza e del controllo di gestione, essendo l'incarico particolarmente connesso all'esercizio di tali attività, pena l'esclusione.
2. Esperienza lavorativa, maturata con esercizio di funzioni direttive per almeno cinque anni, nel campo della gestione amministrativa e finanziaria in generale, del controllo di gestione, dell'amministrazione del personale, in società o enti pubblici economici e non, con gestione economica di attività d'impresa;
 - a. l'aver esercitato anche la direzione del servizio acquisti e appalti darà titolo al candidato per l'ottenimento di un punteggio superiore, come evidenziato nell'Allegato 1, ma non costituisce titolo essenziale per l'ammissione alla selezione;
 - b. nel caso di esperienze lavorative maturate presso enti pubblici, queste dovranno essere integrate dall'esperienza maturata presso società o enti pubblici economici con contabilità e gestione civilistica;
 - c. si considera "esperienza con funzioni direttive" anche la conduzione di attività d'impresa, in forma di titolare di impresa individuale o di socio o di amministratore con deleghe operative di impresa gestita su base societaria, con documentati ruoli operativi e gestionali assimilabili a quelli di direzione dell'azienda, e non di mero socio di capitale, ruoli che devono corrispondere alle attività oggetto per presente avviso, ossia amministrazione, finanza, controllo di gestione, amministrazione del personale, acquisti e appalti, per il medesimo periodo di almeno cinque anni.
3. Possesso di un'adeguata conoscenza della lingua inglese, in relazione all'incarico da ricoprire.
4. Possesso di una conoscenza evoluta degli applicativi del pacchetto Microsoft Office.
5. Possesso della Patente B o superiori.

I titoli di studio e le attestazioni delle precedenti esperienze lavorative devono essere prodotti nella forma dell'autocertificazione, tramite compilazione di un dettagliato "curriculum vitae" da allegarsi obbligatoriamente alla

domanda, da compilarsi in formato libero, da cui devono risultare in ogni caso con chiarezza e precisione per ogni esperienza di studio o lavorativa rilevante ai fini della presente selezione:

1. la data di inizio e fine di ogni esperienza di studio;
2. l'esatta denominazione legale del titolo di studio conseguito e la votazione ottenuta;
3. per ogni incarico lavorativo o attività svolta:
 - a. la data di inizio e fine;
 - b. la descrizione del ruolo ricoperto;
 - c. il relativo inquadramento contrattuale;
 - d. l'inquadramento organizzativo nelle strutture in cui si è prestato servizio;
 - e. il livello di dipendenza gerarchica;
 - f. le mansioni svolte e le attività esercitate;
 - g. i risultati conseguiti.

Il candidato dovrà indicare nel curriculum il livello di conoscenza dei seguenti applicativi di Microsoft Office:

1. Word;
2. Excel;
3. Power Point;
4. Outlook,

indicando per ognuno di essi se essa sia:

1. conoscenza professionale;
2. conoscenza evoluta;
3. conoscenza base;
4. conoscenza elementare.

Quanto alla conoscenza della lingua inglese, il candidato dovrà indicare il livello di conoscenza della lingua parlata, scritta e in comprensione di ascolto indicando:

1. C2 – padronanza della lingua “competente” (fluente in lettura, scrittura, comprensione orale e parlato);
2. C1 - padronanza “avanzata” della lingua;
3. B2 – padronanza della lingua “intermedio avanzato”;
4. B1 – padronanza della lingua “intermedio”.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi saranno prese in considerazione le esperienze maturate nell'ultimo decennio.

L'attribuzione dei punteggi sarà effettuata per la parte relativa ai titoli di studio, alle esperienze lavorative e alle qualifiche ottenute esclusivamente sulla base delle informazioni contenute nel “curriculum vitae”: dovrà, pertanto, porsi la massima attenzione nella sua compilazione in quanto, in caso di informazioni incomplete o non chiare, non sarà attribuito alcun punteggio alla voce interessata.

E' facoltà di PromoTurismoFVG di richiedere ai soggetti selezionati per l'assunzione la produzione in originale della documentazione comprovante l'esperienza acquisita e i titoli maturati, pena l'esclusione dall'elenco degli idonei all'assunzione di chi non adempia alla richiesta o la cui documentazione prodotta non sia corrispondente a quanto dichiarato nella domanda.

4. Qualifiche e titoli essenziali di natura generale e civile per l'accesso alla selezione (“requisiti generali”).

I candidati devono essere, inoltre, in possesso dei seguenti “requisiti generali”:

- a) cittadinanza italiana. Possono altresì partecipare tutti i soggetti che rientrano nelle condizioni stabilite dall'art. 38 del d.lgs. 165/2001 e del D.P.C.M. n. 174 dd. 7 febbraio 1994, purché in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà verificato nel corso dell'eventuale colloquio orale;
- b) i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e gli altri soggetti di cui all'art. 38 del d.lgs. 165/2001 devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza ed essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- c) età non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono essere ammessi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo da pubblica amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non

sanabile, ovvero siano stati collocati a riposo ai sensi della legge 24 maggio 1970, n. 336 e s.m.i., nonché abbiano usufruito del collocamento a riposo ai sensi del DPR 30 giugno 1972, n. 748;

- e) idoneità fisica all'impiego. PromoTurismoFVG ha facoltà di sottoporre a visita medica preassuntiva il candidato cui intende affidare l'incarico, per verificare l'idoneità fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni il cui espletamento costituisce parte dell'incarico;
- f) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- g) assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi della vigente normativa, la costituzione di un rapporto di impiego con una amministrazione pubblica.

Tutti i "requisiti professionali" e i "requisiti generali" sopra elencati (detti di seguito anche "i requisiti") devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda prevista dal presente avviso, nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

5. Criteri di selezione e di chiamata: formazione della graduatoria

La formazione della graduatoria dei candidati è effettuata da una Commissione valutatrice secondo i seguenti criteri:

a) Punteggio assegnato ai titoli e alle esperienze professionali (su base dell'autodichiarazione).

La valutazione dei candidati sarà inizialmente effettuata attraverso l'esame del "curriculum vitae" (cui sarà attribuito un punteggio massimo di 50/100) e un colloquio orale (al cui esito sarà attribuito un punteggio massimo di 50/100). In particolare, l'esame del curriculum determinerà l'attribuzione al candidato di un punteggio così articolato:

- o titolo di studio e formazione (massimo punti 10/50);
- o esperienze lavorative specifiche con funzioni direttive per almeno cinque anni nel settore dell'amministrazione, della contabilità e del bilancio secondo le norme del codice civile e dei principi contabili applicabili ad una società o ente pubblico economico, nell'amministrazione del personale, della finanza e delle procedure di acquisto di beni, servizi e opere regolati dal codice appalti Dlgs. 50/2016 svolte per almeno cinque anni con funzioni direttive (massimo punti 40/50).

b) Punteggio assegnato sulla base del colloquio orale

Al colloquio orale saranno ammessi i candidati con valutazione del curriculum pari o superiore a 30/50.

Le competenze linguistiche e le conoscenze degli applicativi del pacchetto Microsoft Office saranno valutate unicamente in sede di colloquio orale, e non daranno origine all'assegnazione di punteggi, ma serviranno solo a valutare l'ammissibilità del candidato al colloquio con la Commissione.

La conoscenza della lingua inglese sarà verificata in modo che risulti almeno adeguata in relazione all'incarico da ricoprire, ossia che corrisponda almeno al livello B1, senza di che il candidato dovrà essere escluso dall'ammissione al colloquio orale con la Commissione.

Per la conoscenza degli applicativi di Microsoft Office il test riguarderà la conoscenza degli stessi in verifica di quanto dichiarato in sede di domanda.

Il colloquio orale verterà su tutte le tematiche legate alla gestione economico-finanziaria, contabile, amministrativa, di controllo di gestione dell'amministrazione del personale e delle procedure di acquisizione di beni, servizi e opere secondo le normative del Dlgs 50/2016 (massimo punti 50/50) di cui il candidato dovrà dare dimostrazione di possedere una competenza adeguata al ruolo da ricoprire e alla dimensione e complessità dell'Agenzia.

c) Punteggio finale complessivamente attribuito

La graduatoria finale predisposta dalla Commissione di valutazione elencherà i candidati in ordine decrescente di punteggio ottenuto, risultante dalla somma dei risultati della valutazione del curriculum e dell'esito del colloquio.

La graduatoria sarà promulgata con deliberazione del Direttore generale di PromoTurismoFVG.

6. Criteri e modalità per l'assunzione effettiva

Il candidato che risulterà primo sulla base della graduatoria a punteggio decrescente predisposta dalla Commissione, sarà chiamato a prendere servizio presso PromoTurismoFVG.

In caso di rinuncia del primo candidato, gli uffici procederanno con lo scorrimento della graduatoria predisposta fino ad accettazione da parte di un candidato, con facoltà di non procedere oltre il candidato con un punteggio inferiore a 75/100.

Il candidato risultante aggiudicatario dovrà accettare l'incarico entro 10 giorni dall'avvenuta comunicazione e prendere servizio entro i due mesi successivi, pena la perdita del diritto, a meno di diversa motivata disposizione del Direttore generale, e in tal caso si provvederà ad assegnare l'incarico mediante scorrimento della graduatoria con facoltà di non procedere oltre il candidato con un punteggio inferiore a 75/100.

A parità di punteggio complessivo ottenuto sarà data la precedenza al candidato con un punteggio superiore nelle referenze relative all'esperienza lavorativa, ove ancora necessario, al candidato con età inferiore.

La graduatoria potrà essere facoltativamente utilizzata per assunzioni da effettuarsi negli ulteriori due anni per la figura professionale in oggetto.

PromoTurismoFVG si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito all'assunzione del Direttore amministrativo a seguito dell'espletamento del procedimento di cui al presente avviso o di interrompere il procedimento temporaneamente o di terminarlo definitivamente, senza dare seguito a quanto qui previsto indipendentemente dall'esito e dalla consistenza della graduatoria finale.

PromoTurismoFVG, inoltre, qualora le candidature pervenute si fossero rivelate con caratteristiche e consistenza professionale inadeguate per le esigenze operative e per il livello di competenze, motivazioni e affidabilità richiesti, si riserva la facoltà di effettuare l'assunzione a chiamata diretta.

7. Tipologia contrattuale, compenso, durata e sede di lavoro

Il rapporto lavorativo è di lavoro subordinato a tempo determinato di tipo privatistico, con esclusività del rapporto di lavoro con PromoTurismoFVG ed è regolato dal CCNL per i dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.

La durata del rapporto di lavoro è stabilita dalla data di assunzione del servizio e fino al 30.06.2020 e scadenza a quella data, senza possibilità di rinnovo tacito, con periodo di prova a norma contrattuale di durata pari a sei mesi.

E' facoltà di PromoTurismoFVG rinnovare il contratto per un periodo massimo di ulteriori 38 mesi alle stesse condizioni, qualora la valutazione del dirigente effettuata dalla Direzione generale sia risultata almeno pari a 75/100, sulla base dei parametri utilizzati per il calcolo del "premio di performance e risultato" di cui di seguito.

La sede di lavoro è presso la Sede della Direzione generale e amministrativa di PromoTurismoFVG, attualmente a Cervignano del Friuli (UD) in via Carso n. 3.

Il trattamento economico è di euro 80.000 annui onnicomprensivi di ogni altra indennità e rimborso, ad eccezione di quelle per missione e spese di viaggio e degli ulteriori benefici riconosciuti dal CCNL, al lordo di imposte e contributi a carico del lavoratore, oltre al trattamento di fine rapporto applicabile.

Al dirigente sarà riconosciuto, in aggiunta, un "premio di performance e risultato" nella misura massima di euro 20.000 lordi annui, determinato sulla base della valutazione della performance effettuata dalla Direzione generale e basata su elementi di riferimento comportamentale, capacità organizzativa della struttura affidata, efficienza finanziaria della gestione e risultati delle attività intraprese ed erogato ogni 12 mesi di servizio effettivo. Non sarà dato luogo a erogazione del premio in caso di dimissioni volontarie del dirigente avvenute nei primi 8 mesi del periodo di 12 mesi di servizio o di interruzione del rapporto di lavoro per causa imputabile al dirigente nei casi previsti dal contratto.

8. Modalità di presentazione delle domande di ammissione e condizioni generali

I candidati, ai fini dell'ammissione alla selezione, devono far pervenire a:

PromoTurismoFVG

sede delle Direzione generale e amministrativa

Via Carso n. 3,

33052 Cervignano del Friuli (UD)

a mezzo raccomandata a/r o consegnata a mano da lunedì a venerdì nei giorni lavorativi dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 17.30

ovvero all'indirizzo PEC promoturismo.fvg@certregione.fvg.it

entro il termine perentorio del 14.08.2018 ore 13.00, domanda di assunzione redatta su apposito modulo allegato, reperibile anche in formato editabile nel sito internet di PromoTurismoFVG, nella quale si devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000:

1. nome, cognome,
2. data e luogo di nascita,
3. residenza,
4. codice fiscale,
5. indirizzo e-mail ed eventuale indirizzo PEC,

6. il possesso dei requisiti ed eventuali informazioni aggiuntive utili all'espletamento della procedura,
7. copia della carta di identità.

Non saranno accettate raccomandate che, pur inviate entro il termine previsto, siano recapitate a PromoTurismoFVG successivamente allo stesso.

Al fine di procedere alla corretta valutazione dei titoli e competenze auto dichiarati dai candidati, PromoTurismoFVG ha predisposto un apposito modello di domanda di partecipazione allegato al presente avviso.

Il modello deve essere compilato in maniera accurata e completa.

La documentazione pervenuta sarà analizzata e valutata nel rispetto dei criteri di cui al presente avviso di selezione e del diritto alla privacy dei candidati.

Come già riferito, la valutazione delle candidature pervenute in relazione al presente avviso sarà effettuata da una Commissione nominata dal Direttore generale, composta da tre membri e integrata, ove necessario, da persone con adeguata conoscenza della lingua inglese e degli applicativi di Microsoft Office, secondo necessità.

I giudizi e i punteggi di merito riguardanti gli attestati, la qualità delle referenze, il valore delle esperienze e l'importanza dei fattori distintivi propri del ruolo da ricoprire sono assegnati dalla Commissione secondo i criteri definiti nel presente avviso di selezione e riportati nell'Allegato 1.

9. Pubblicità e informazione

L'avviso di selezione e la relativa modulistica per la partecipazione sono pubblicati sul sito di PromoTurismoFVG, nella sezione avvisi e concorsi del sito internet della Regionale Autonoma Friuli Venezia Giulia e su quattro testate giornalistiche, di cui due nazionali e due locali.

10. Disposizioni finali e trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 679/2016 (RGDP), si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva nonché all'eventuale procedimento di nomina ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

I dati dei candidati non saranno comunicati a terzi e diffusi ad altri soggetti pubblici o privati se non per quanto sia previsto da norme di legge nazionale o dell'Unione europea o risultino comunque necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o per rilevanti finalità di interesse pubblico.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e giudiziari e sarà effettuato ai sensi della normativa vigente.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura. Successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento n. 679/2016 (RGDPR) e, in particolare, il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché di opporsi al trattamento degli stessi. Questi diritti possono essere esercitati presentando istanza al Responsabile della protezione dei dati presso l'Ente, verificando il suo indirizzo mail sul sito web istituzionale. Il titolare del trattamento è PromoTurismoFVG.

Informazioni

Ai sensi dell'art.14 della legge regionale 20 marzo 2000 n.7, si comunicano i seguenti elementi informativi:

- struttura competente: PromoTurismoFVG – Direzione generale;
- responsabile del procedimento: dott. Marco Tullio Petrangelo, Direttore generale
mt.petrangelo@promoturismo.fvg.it

- responsabile dell'istruttoria amministrativa: sig.ra Paola Quaja
tel. 0431/387156 – fax 0431/387154
e-mail: paola.quaja@promoturismo.fvg.it

Cervignano del Friuli, 30.07.2018

PromoTurismoFVG
Il Direttore generale
f.to dott. Marco Tullio Petrangelo

Allegato 1

AVVISO PUBBLICO

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI "DIRETTORE AMMINISTRATIVO"
CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO DI DIRITTO PRIVATO A TEMPO DETERMINATO.**

Attribuzione del punteggio a titoli ed esperienza professionale (su base dell'autodichiarazione)

in base a quanto previsto dal punto 5 del presente avviso pubblico: MAX 50 punti, ripartiti come segue

- Punteggio relativo ai titoli di studio: MAX 10 punti.

Laurea specialistica o di vecchio ordinamento in materia economica o giuridica (*)	Max 10
Votazione superiore a 100/110 punti 10,0	
Votazione da 90 a 100/110 punti 7,0	
Votazione inferiore a 90/110 punti 5,0	

(*) si veda quanto riportato al punto 3. 1 a) dell'Avviso.

- Punteggio relativo ad altre lauree non attinenti, master e titoli di livello superiore: MAX 5 punti.
In ogni caso con un punteggio complessivo relativo ai titoli di studio non superiore ai 10 punti.
- Punteggio relativo all'esperienza professionale specifica in società o enti pubblici economici, maturate con funzioni dirigenziali per almeno cinque anni nell'ultimo decennio: MAX 40 punti.

	Per almeno 10 anni	Per almeno 5 anni
Con esperienza in qualità di: <ul style="list-style-type: none"> ○ Direttore: <ul style="list-style-type: none"> • amministrazione, finanza, controllo, • amministrazione del personale e • servizio appalti e contratti ○ in società o enti pubblici economici, ○ in funzione della complessità del ruolo ricoperto e delle aziende in cui l'esperienza è maturata 	Max 40	Max 30
Come al punto di cui sopra, con esperienza matura parzialmente anche presso enti pubblici non economici (non oltre il 70% del tempo)	Max 28	Max 20
Con esperienza in qualità di: <ul style="list-style-type: none"> ○ direttore: <ul style="list-style-type: none"> • amministrazione, finanza, controllo, • amministrazione del personale ○ in società o enti pubblici economici, ○ in funzione della complessità del ruolo ricoperto e delle aziende in cui l'esperienza è maturata 	Max 30	Max 22,5
Come al punto di cui sopra, con esperienza matura parzialmente anche presso enti pubblici non economici (non oltre il 70% del tempo)	Max 21	Max 15

- Punteggio relativo ad altre esperienze lavorative attinenti all'incarico oggetto del presente avviso, anche in mancanza di uno o più mansioni previste tra quelle elencate nella tabella che precede, e sempre atteso che le materie di amministrazione, contabilità, finanza e controllo rimangono elementi essenziali per la qualificazione del candidato: MAX 5 punti.
In ogni caso con un punteggio complessivo relativo all'esperienza specifica nel ruolo in società o enti pubblici economici non potrà essere superiore ai 40 punti.

Attribuzione del punteggio a seguito di colloquio

in base a quanto previsto dall'art. 5 del presente avviso pubblico: MAX 50 punti

- Punteggio relativo tematiche legate alla gestione economico-finanziaria, contabile, amministrativa e di controllo di gestione, amministrazione del personale e procedure di acquisto di beni, servizi e opere e, più in generale, tutte le tematiche oggetto dell'attività previste al punto 2 del presente avviso pubblico: MAX 50 punti:

Valutazione	in tutte le materie oggetto del colloquio	Solo in contabilità, bilancio, finanza, controllo di gestione e amministrazione del personale
Elevata competenza e professionalità	Fino a 50 punti	Fino a 40 punti
Buona competenza	Fino a 35 punti	Fino a 28 punti
Competenza sufficiente	Fino a 20 punti	Fino a 16 punti
Competenza insufficiente - esclusione	-	-

Il punteggio è assegnato dalla Commissione nei limiti massimi esposti nella tabella che precede, in funzione della performance dimostrata dai candidati in sede di colloquio.

PromoTurismoFVG
Il Direttore generale
f.to dott. Marco Tullio Petrangelo

Allegato 2

MODELLO DOMANDA

Oggetto: domanda di partecipazione alla procedura di selezione del "DIRETTORE AMMINISTRATIVO"

Spett.
PromoTurismoFVG
Via Carso n. 3
33052 Cervignano del Friuli (UD)
Se spedito via PEC: promoturismo.fvg@certregione.fvg.it

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. (_____) il _____

residente a _____

via _____ n. _____, CAP _____ prov. (_____)

codice fiscale _____

e-mail _____

PEC _____

numero di telefono _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di cui all'oggetto e pertanto consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, e del fatto che qualora venga riscontrata la non veridicità del contenuto delle seguenti dichiarazioni si incorre, fra l'altro, nella decadenza dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato in base alle stesse (art. 75 DPR cit), con finalità di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo decreto,

DICHIARA

1. di essere cittadino/a italiano/a;
ovvero
 di trovarsi nelle condizioni di cui al vigente art. 38 del d.lgs. 165/2001 e del D.P.C.M. n.174 dd 7 febbraio 1994 purché in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. di godere dei diritti civili e politici;
ovvero
 di non godere dei diritti civili e politici per i seguenti motivi: _____

3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
ovvero
 di non essere iscritto/a nelle liste elettorali o di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali per i seguenti motivi: _____

4. di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stato/a licenziato per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo da pubblica amministrazione;
ovvero
 di essere stato/a destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stato/a licenziato per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo da pubblica amministrazione per i seguenti motivi: _____

5. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
6. di essere in posizione regolare nei confronti del servizio di leva (*solo per chi è soggetto a tale obbligo*);
7. di non aver riportato condanne penali;
ovvero
 di aver riportato le seguenti condanne penali (citare gli estremi del provvedimento): _____

- (N.B. indicare l'elenco completo delle condanne penali (anche di quelle che hanno il beneficio della non menzione sul casellario giudiziale) con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo)
8. di non avere procedimenti penali pendenti;
ovvero
 di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:
estremi del procedimento _____
tipo di reato _____
l'organo giudiziario presso il quale è pendente _____
sito in (luogo) _____
9. di essere in possesso dei requisiti soggettivi funzionali al conferimento dell'incarico di cui al punto 3 dell'avviso di selezione in oggetto, come meglio specificato nel curriculum vitae allegato alla presente domanda.

In fede

Firma

Documentazione da allegare obbligatoriamente pena inammissibilità della domanda:

- curriculum vitae dettagliato, in formato libero
- copia di un documento di identità