



AVVISO DI SELEZIONE 2022-1

RAISE S.c.a.r.l. intende dar corso ad una procedura di selezione per l'assunzione, con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato, di n. 1 "Addetto/a alla funzione di segreteria di direzione" da inquadrare al 2° livello del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi.

RAISE S.c.a.r.l. è una società a capitale interamente pubblico costituita in data 14 giugno 2022 quale HUB e soggetto attuatore per la realizzazione dell'Ecosistema dell'innovazione denominato RAISE (Robotics and AI for Socio-economic Empowerment) in risposta all'Avviso N. 3277 del 30/12/2021 pubblicato dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR), in attuazione dell'Investimento 1.5 – Creazione e rafforzamento di Ecosistemi dell'Innovazione", costruzione di "leader territoriali di R&S" – nell'ambito della Missione 4 "Istruzione e ricerca", Componente 2 "Dalla ricerca all'impresa" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Per la selezione del personale dipendente agisce secondo i principi di evidenza pubblica, imparzialità e buon andamento come previsto per le società in totale partecipazione pubblica.

Il presente avviso è pubblicato sui seguenti siti internet:

www.raiseliguria.it - www.iit.it – www.cnr.it – www.unige.it

A) PROFILO PROFESSIONALE

N. 1 Addetto/a alla segreteria di direzione.

La figura professionale svolgerà funzioni di segreteria generale a supporto della direzione della società e degli organi. Le specifiche funzioni riguarderanno in particolare:

1. gestione dei flussi documentali, delle comunicazioni interne ed esterne all'Ecosistema, della repository documentale;
2. gestione e organizzazione delle trasferte dei dipendenti della Società e degli organi e gestione dei relativi rimborsi spese;
3. gestione rapporti con fornitori e collaboratori;
4. supporto nell'organizzazione di meeting ed eventi anche con funzioni di segreteria organizzativa;
5. redazione di testi e documenti, quali verbali e modulistica.

B) INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

2° livello, Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi. Il trattamento economico lordo spettante mensilmente al personale neo assunto in esito alla



procedura è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di cui sopra vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il contratto avrà una durata di 36 mesi.

RAISE S.c.a.r.l. si riserva di prolungare il contratto a tempo determinato nel rispetto dei limiti fissati dalla legge o di trasformarlo a tempo indeterminato.

C) LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Sede di lavoro: Genova. Il/la candidato/a dovrà essere disponibile ad effettuare trasferte in ambito regionale e nazionale.

D) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

- 1) Avere conseguito almeno un diploma di scuola media superiore o titolo equipollente, avente valore legale in Italia. Il/la candidato/a che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso un istituto estero, deve, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione: i) essere in possesso del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente; ovvero ii) aver presentato, presso la competente Autorità, la domanda per ottenere il rilascio del provvedimento di equipollenza o di equivalenza.
- 2) Avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno 3 anni in attività attinenti al profilo ricercato.
- 3) Avere buona conoscenza della lingua inglese e dei principali strumenti informatici.
- 4) Costituisce titolo preferenziale l'aver maturato esperienza nella gestione degli adempimenti in materia di società pubbliche.
- 5) Avere cittadinanza italiana o di altro paese dell'Unione Europea o cittadinanza di un paese non membro dell'Unione Europea e in possesso di regolare permesso di soggiorno.
- 6) Possedere un'ottima conoscenza della lingua italiana.
- 7) Godere dei diritti civili e politici.
- 8) Non avere riportato condanne penali passate in giudicato e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.
- 9) Non essere sottoposti a procedimenti penali, per quanto a propria conoscenza.
- 10) Non esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni socie di RAISE.

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata all'equiparazione degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti dall'ordinamento italiano, ai sensi della normativa vigente.

I requisiti necessari all'ammissione alla procedura e gli altri titoli devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.

E) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE



La presentazione della domanda di partecipazione dovrà includere:

- La dichiarazione di possesso dei requisiti per l'ammissione debitamente firmata;
- Il Curriculum Vitae, da redigersi in formato UE e debitamente firmato

La domanda deve essere presentata, a pena di esclusione, entro il 09/11/2022 ore 13.00 e tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: raisescarl@pec.it indicando nell'oggetto "Avviso di selezione RAISE 2022-01"

La domanda e il curriculum devono essere:

- sottoscritti con firma digitale, rilasciata da un certificatore digitale accreditato: la lista è disponibile all'indirizzo <http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale/certificatori-accreditati>

ovvero

- sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio; all'invio deve essere inoltre allegata la scansione di un documento d'identità valido (pena l'irricevibilità).

La mancanza di firma autografa sul CV oppure di firma digitale comporta l'esclusione dalla procedura.

F) PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione si articola in due fasi:

F.1) valutazione di titoli ed esperienze acquisite, attestate dal Curriculum Vitae (punteggio max 40 punti)

F.2) colloquio tecnico e attitudinale (punteggio max 60 punti).

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei punteggi attribuiti sub F.1) e sub F.2).

Con riferimento alla fase prevista al punto F.1) di valutazione di titoli ed esperienze lavorative acquisite, attestate dal Curriculum Vitae, saranno valutati:

F.1.1) titoli culturali fino a un massimo di 10 punti

F.1.2) esperienze lavorative in attività attinenti a quelle del profilo di riferimento fino ad un massimo di 30 punti. Saranno privilegiati la continuità delle esperienze compiute, il rilievo contenutistico delle stesse, le caratteristiche e l'importanza dei soggetti per i quali sono state svolte in grado di comprovare:

- la capacità di utilizzo dei computer e dei software più diffusi;
- la capacità organizzative e relazionali, le capacità analitiche e di problem solving;
- la capacità di gestire archivi e di selezionare, catalogare e conservare pratiche e/o documenti, di gestire i flussi documentali;
- eventuale esperienza in ruoli analoghi svolti in società pubbliche e conoscenze delle norme in materia di società partecipate da soggetti pubblici (titolo preferenziale).

Tutte le candidate e tutti i candidati che nella fase di valutazione dei titoli e delle esperienze acquisite abbiano un punteggio pari o superiore a 20 e si siano classificati in ordine di punteggio entro la decima posizione, compresi i pari merito, saranno ammessi alla seconda fase della valutazione di cui al punto F.2) sopra riportato.



Il colloquio tecnico e attitudinale (punteggio massimo 60 punti) mira a comprovare quanto asserito nel CV, valutando inoltre:

- il percorso professionale e le capacità in relazione alla natura e alle caratteristiche della posizione da ricoprire;
- la conoscenza degli aspetti tecnici sopra riportati;
- le motivazioni relative alla copertura della posizione, le competenze organizzative e le capacità relazionali;
- la conoscenza della gestione documentale, della gestione del protocollo e, a titolo preferenziale, delle specifiche caratteristiche delle società a partecipazione pubblica, la gestione degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di trasparenza e anticorruzione,

Il colloquio tecnico e attitudinale avverrà non prima di 5 giorni dalla comunicazione dei risultati della valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative, comunicazione che sarà data esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo indicato dal/dalla candidato/a nella domanda di ammissione. Nella comunicazione verrà inoltre data indicazione della sede, dell'ora, del giorno e delle modalità di svolgimento del colloquio tecnico e attitudinale.

La valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative e il colloquio tecnico e attitudinale saranno condotti da una Commissione giudicatrice. La Commissione giudicatrice è composta da tre commissari nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società. La composizione della Commissione sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale di RAISE una volta scaduto il termine per la presentazione della domanda.

La procedura è svolta anche in presenza di un solo candidato.

A conclusione dei colloqui, la Commissione esaminatrice si riunisce per l'assegnazione dei punteggi della prova e dei punteggi totali.

I candidati che non abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 60/100 sono esclusi dalla graduatoria.

L'esito è pubblicato sul sito istituzionale della Società.

In via preliminare all'assunzione, RAISE S.c.a.r.l. procederà alla verifica delle dichiarazioni fornite in sede di presentazione della domanda; qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato/la candidata, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art 75 del medesimo Decreto.

G) VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

RAISE S.c.a.r.l. si riserva, nei 24 mesi successivi alla conclusione delle valutazioni, di utilizzare la graduatoria formata nella selezione per l'eventuale avvio di un contratto a tempo determinato con inquadramento non superiore.

H) DISPOSIZIONI FINALI

RAISE S.c.a.r.l. si riserva la facoltà di revocare le procedure di cui al presente avviso per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative di RAISE S.c.a.r.l.

I) RESPONSABILE DELLA PROCEDURA



Cristina Battaglia, email cristina.battaglia@raiseliguria.it

L) RIFERIMENTO

Per informazioni scrivere a: amministrazione@raiseliguria.it

M) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui RAISE S.c.a.r.l. viene in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure di cui al presente avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679. L'informativa e la relativa presa visione sono in calce alla domanda di partecipazione.