

**AVVISO DI SELEZIONE DI N.1 RISORSA  
CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO**

**SETTORE ENGINEERING TERRITORIALE, CREAZIONE DI IMPRESA E PROGETTI EUROPEI**

**1. Descrizione profilo, mansioni ed attività**

La Finanziaria Ligure per lo Sviluppo Economico - FI.L.S.E. S.p.A. – ricerca una Risorsa professionale da inserire nell’organico della Società con ruolo di segreteria del Dirigente – che ricopre anche ruolo di Vice Direttore Generale - e supporto tecnico al Settore “Engineering territoriale, Creazione di impresa e Progetti Europei”.

La procedura di selezione, disciplinata dal presente Avviso, è ispirata ai principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, economicità e celerità di espletamento, nonché rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

L’incarico ha ad oggetto il contratto a tempo indeterminato per il Settore Engineering territoriale, Creazione di impresa e Progetti Europei.

La risorsa professionale di cui al presente avviso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si occuperà di: i) gestire l’agenda del Dirigente, organizzando appuntamenti, meeting e viaggi, provvedendo alle relative prenotazioni e conferme, relazionandosi con le segreterie e i referenti interni ed esterni alla Società; ii) gestire l’archiviazione cartacea e digitale del Dirigente e del Settore; iii) lo smistamento posta, la protocollazione del Settore; iv) operare su banche dati e portali della PA; v) predisporre e controllare documenti ed editing; vi) redigere e preparare atti e corrispondenza, report, verbali anche in qualità di segreteria di Comitati/Commissioni; vii) fornire supporto operativo e tecnico alle competenze interne impegnate nell’esecuzione delle attività; viii) supportare le attività di controllo di gestione di Settore, curando la predisposizione delle schede di budget e consuntivo e pianificando e monitorando la durata e gli adempimenti delle convenzioni.

**2. Sede di lavoro**

Genova, Piazza De Ferrari, 1.

In relazione alle esigenze logistiche ed organizzative della Società l’ufficio potrà comunque essere localizzato nelle altre sedi della Società.

Inoltre, è prevista l’eventuale attivazione di modalità di lavoro da remoto ove compatibile con l’organizzazione e le esigenze lavorative e sulla base di disposizioni della Società.

**3. Requisiti, competenze ed esperienze richiesti**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di selezione i soggetti che, al momento di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti.

**3.1. Requisiti Generali**

a) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea.

In caso di cittadinanza extracomunitaria, essere in possesso di un permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo in corso di validità. Tale documento dovrà essere altresì valido al momento dell’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro;

b) avere ottima conoscenza della lingua italiana (qualora proveniente da altro Stato dell’Unione Europea o da un Paese terzo);

- c) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale, per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare;
- d) non essere stato destinatario di un provvedimento di recesso per giusta causa;
- e) non trovarsi in conflitto di interessi con F.I.L.S.E. S.p.A. per aver assunto incarichi o prestazioni di consulenza avverso l'interesse della Società o in violazione di norme di legge, come precisato nell'Allegato 1-Domanda di partecipazione;
- f) non rientrare nei divieti di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. Pantouflage);
- g) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere. Ai fini dell'accertamento del possesso del requisito, il vincitore sarà sottoposto a visita medica da parte del medico competente della Società.

In caso di selezione, in sede di sottoscrizione di lettera di impegno/del contratto verranno verificati i seguenti requisiti anche attraverso il previo rilascio di autocertificazione:

- h) godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo). I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- i) posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare, per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985;
- j) non essere decaduto da un impiego pubblico e/o licenziato presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- k) non essere decaduto da un impiego statale ai sensi delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato;
- l) non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- m) non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale;
- n) non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento.

Il mancato possesso di uno o più requisiti di cui alle precedenti lettere da a) a g) preclude la possibilità di partecipare alla selezione; il mancato possesso di uno o più requisiti di cui alle precedenti lettere da h) a n) preclude la possibilità dell'assunzione o potrà costituire causa di cessazione del rapporto di lavoro, laddove già instaurato.

### 3.2. Requisiti Specifici

- a) Titolo di studio:  
I candidati dovranno essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio: laurea triennale di cui al DM 270/2004, ovvero titolo superiore assorbente
- b) Esperienza lavorativa:  
I candidati dovranno possedere comprovata esperienza di almeno 5 anni in attività di segreteria.
- c) Conoscenze informatiche:  
Ottima padronanza del personal computer, del pacchetto Office e dei software applicativi più diffusi.
- d) Conoscenza lingue straniere:  
Buona conoscenza della lingua inglese.

### 3.3. Requisiti Preferenziali

Costituiscono requisiti preferenziali:

- I. comprovata esperienza, di almeno 2 anni, in segreteria di figure apicali/dirigenziali presso Società ed Enti Pubblici o Privati;
- II. laurea in discipline legate al settore dell'economia, giurisprudenza, ingegneria gestionale, comunicazione;
- III. conoscenza del settore pubblico;
- IV. conoscenza di operazioni e progetti agevolati a valere su Bandi comunitari, nazionali regionali e più in generale su bandi pubblici;
- V. corsi di specializzazione (informatica, software gestionali, lingue ecc.);
- VI. ottima conoscenza della lingua inglese e altre lingue.

Oltre ai sopracitati requisiti, il candidato dovrà, inoltre, detenere i requisiti attitudinali e professionali necessari allo svolgimento dell'attività richiesta che verranno approfonditi in sede di colloquio. Verranno analizzati in particolare anche skill preferenziali quali doti organizzative e multitasking, capacità di ascolto e analisi, problem solving, precisione e riservatezza.

Il citato colloquio sarà volto altresì all'approfondimento qualitativo dei requisiti di cui ai punti del precedente elenco.

Per carenza dei requisiti prescritti la Società può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione con motivato provvedimento.

### 4. Offerta

Il contratto offerto è a tempo indeterminato e sarà regolato *dall'Accordo 23/11/2023 di rinnovo del CCNL 19/12/2019 per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti delle imprese creditizie, finanziarie e strumentali*.

E' previsto un periodo di prova di 3 mesi.

Il rapporto di lavoro si intende a titolo esclusivo. La risorsa selezionata non potrà esercitare altre attività né assumere impieghi o accettare cariche o incarichi se non previa autorizzazione a insindacabile giudizio della Direzione Generale.

In relazione alle particolari esigenze societarie ed alle mansioni affidate alla risorsa selezionata, potrà essere richiesto alla stessa di essere trasferita, a parità di condizioni economiche, alle dipendenze di una società controllata da FI.L.S.E., restando inteso in tal caso l'impegno della stessa a garantire la propria disponibilità dal momento dell'assunzione.

### 5. Modalità e termini per la presentazione della candidatura

Le candidature dovranno pervenire entro il giorno 7 aprile 2025, a mezzo posta elettronica ordinaria (PEO) al seguente indirizzo: [filse@filse.it](mailto:filse@filse.it), oppure a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC: [filse.filse@pec.it](mailto:filse.filse@pec.it).

L'oggetto della mail o della PEC di presentazione della candidatura dovrà riportare la dicitura: "avviso di selezione di n. 1 risorsa con contratto tempo indeterminato – Settore Engineering territoriale, Creazione di impresa e Progetti Europei".

La domanda, a pena di esclusione, deve essere prodotta utilizzando il modello di cui agli Allegati 1 e 2 del presente Avviso, debitamente firmati, e dovrà essere corredata della scansione o fotografia di:

- copia di un valido documento di riconoscimento/permesso di soggiorno in corso di validità;
- curriculum vitae formativo-professionale, firmato e redatto secondo il formato europeo.

La firma potrà essere apposta sia in formato digitale, a mezzo firma digitale, sia in formato autografo, stampando la documentazione, firmandola e allegando alla mail o la scansione della documentazione firmata o un formato digitale della stessa.

Le modalità di invio della domanda di partecipazione sono limitate a PEC o e-mail.

Alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 s.m.i.. Non sarà, pertanto, necessario allegare alcuna specifica documentazione, posto che FI.L.S.E. S.p.A. si riserva, in ogni fase della procedura, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini previsti dall'Avviso;
- non corredate di tutta la documentazione richiesta e per le quali non siano stati utilizzati i modelli allegati;
- non debitamente sottoscritte;
- contenenti documentazione e informazioni che non risultino veritiere.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e gestiti per le finalità indicate nell'informativa di cui all'Allegato 2 al presente Avviso ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 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 e che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso.

## 6. Esame candidature

L'esame delle candidature sarà effettuato dal Settore Engineering territoriale, Creazione di impresa e Progetti Europei, con il supporto del Settore Corporate, Area Personale e Organizzazione.

A seguito di esito positivo dello screening di cui sopra, saranno valutati i singoli requisiti preferenziali di cui al punto 3.3 del presente Avviso, sia dal punto di vista della sussistenza che del grado di professionalità relativo agli stessi, sulla base di quanto riportato nella Domanda e nel Curriculum vitae.

I Requisiti preferenziali di cui al punto 3.3 sono intesi in ordine di priorità al fine della valutazione di cui sopra che sarà integrata con la valutazione attraverso il colloquio di cui al medesimo punto, volto, oltre che alla rilevazione delle caratteristiche attitudinali e delle caratteristiche professionali del candidato, anche all'approfondimento qualitativo dei predetti requisiti preferenziali di cui al punto 3.3.1.

Conclusi i colloqui, verrà definita la graduatoria complessiva dei candidati ritenuti idonei e sarà effettuata la proposta economica al primo candidato in ordine di graduatoria.

## 7. Disposizioni finali

È fatta salva la facoltà, ad insindacabile giudizio di FI.L.S.E. S.p.A., di prorogare il termine per la presentazione delle domande nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, anche a seguito di sopravvenuti vincoli normativi e/o amministrativi, o sulla base delle esigenze organizzative della Società o ad insindacabile giudizio della Società stessa.

Qualora si rendessero necessarie ulteriori assunzioni aventi i medesimi profili professionali, è prevista da parte di FI.L.S.E. S.p.A. la possibilità di utilizzare progressivamente la graduatoria di cui al punto 6 del presente Avviso. Si precisa che, comunque, la graduatoria avrà validità per un periodo pari a 9 mesi, a decorrere dalla sua approvazione.

Per informazioni: PEC [filse.filse@pec.it](mailto:filse.filse@pec.it), E- Mail [filse@filse.it](mailto:filse@filse.it) –Dott.ssa Giulia Lanata tel 010 8403303

Allegato 1: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Allegato 2: INFORMATIVA AGLI INTERESSATI

L'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 dispone il **divieto** per i **dipendenti** che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, **nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione** svolta attraverso i medesimi poteri.

#### **Ambito di applicazione**

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica con riferimento a:

1. **dipendenti delle pubbliche amministrazioni (art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001)**; comprensivi **dei soggetti** legati alla pubblica amministrazione da un **rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo**; il disposto è dunque riferito a **qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale**, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza<sup>1</sup>;
2. **soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013**, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. **Con riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico**, la nozione di dipendenti pubblici ricomprende **i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013** quali gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, ma non i dipendenti e i dirigenti ordinari in quanto privi di poteri gestionali;
3. dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) e **anche ai dipendenti degli enti pubblici economici**.

#### **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali**

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce **presupposto** per l'applicazione della norma.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono i **soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente** tali poteri attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

**Rientrano** in tale ambito, a titolo esemplificativo:

- **i dirigenti**;
- **i funzionari** che svolgono **incarichi dirigenziali**;
- **coloro che esercitano funzioni apicali** o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- i soggetti che ricoprono **incarichi amministrativi di vertice**;
- **i Segretari generali**;
- **i capi dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti**;
- **coloro che abbiano partecipato al procedimento (dipendente** che ha comunque avuto il **potere di incidere in maniera determinante sulla decisione** oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

#### **Con riferimento invece agli enti di diritto privato in controllo pubblico**

rientrano in tale ambito:

- gli amministratori;
- i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- i dirigenti ordinari, laddove muniti di autonomi poteri di amministrazione e di gestione;

**non** rientrano in tale ambito:

- i dirigenti ordinari in quanto privi di poteri gestionali;
- i dipendenti in quanto privi di poteri gestionali.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei **destinatari**; fra i **poteri autoritativi e negoziali** è da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale **vantaggi o utilità al privato**, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.