

Prot. 1578/22

**ENTE REGIONALE TEATRALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

**AVVISO PUBBLICO  
DI SELEZIONE DI PERSONALE  
N.1 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO  
CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PIENO**

L'Ente Regionale Teatrale del Friuli Venezia Giulia (di seguito anche ERT FVG o ERT), Circuito Multidisciplinare Prosa/Musica/Danza, in base al Regolamento per la selezione del personale del 22.05.2018 e alla Decisione a contrarre prot. 17/22/G/DC approvata dal Consiglio di Amministrazione il 14/06/2022 attiva, secondo criteri di pubblicità e trasparenza, una procedura per la selezione di n. 01 impiegato/a amministrativa/o nell'ambito del settore AMMINISTRAZIONE.

**1. CONTRATTO E DURATA**

La selezione è finalizzata all'assunzione di n. 01 impiegato/a con contratto a tempo pieno determinato indicativamente a partire dal 01/09/2022 e fino al 30/04/2023 con possibilità di proroga e/o eventuale trasformazione a tempo indeterminato da inserire nel settore AMMINISTRAZIONE. Verrà applicato il CCNL FEDERCULTURE. L'inquadramento sarà al Livello 1L7.

**2. FUNZIONI E PROFILO DI COMPETENZA**

La posizione lavorativa richiede che l'addetto/a svolga incarichi di assistenza alle attività collegate all'AMMINISTRAZIONE, in stretta correlazione con il Responsabile del settore e i suoi incaricati. Questi comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. predisposizione e invio di fatture di vendita in formato elettronico;
- b. contabilizzazione di fatture di acquisto e vendita, di corrispettivi e di altri documenti contabili relativi alle attività dell'ERT;
- c. predisposizione liquidazione iva mensile;
- d. compiti di segreteria amministrativa, relativi in particolare alla protocollazione digitale e archiviazione di documenti contabili
- e. compiti di segreteria amministrativa relativi agli adempimenti previsti dal Codice dei contratti pubblici;
- f. predisposizione di prospetti e documenti contabili riepilogativi da inviare ai Ministeri competenti;
- g. gestione del Registro unico delle fatture.

È richiesta la disponibilità ad effettuare eventuale lavoro supplementare e o/straordinario.

**3. REQUISITI GENERALI**

I candidati per essere ammessi alla selezione dovranno possedere, **pena l'esclusione dalla selezione**, i seguenti requisiti generali e dichiarare le seguenti disponibilità alla data della pubblicazione del presente avviso:

- a) età non inferiore a 18 anni;
- b) idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle attività;

- c) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea. Sono ammessi alla procedura di selezione anche tutti i cittadini dei Paesi terzi non membri dell'Unione europea regolarmente soggiornanti in Italia e con un permesso di soggiorno valido per l'esercizio dell'attività lavorativa ai sensi dell'art. 2 c. 3 del d.lgs. n. 286/98 (T.U. immigrazione);
- d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego nella Pubblica Amministrazione;
- f) non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge, impediscano la costituzione di un impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- h) non essere stati dichiarati decaduti da una Pubblica amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) non essere in una delle cause di incapacità previste dalla Legge;
- j) essere in possesso di diploma di ragioniere perito commerciale o equivalente diploma di scuola superiore di secondo grado ovvero essere laureato in discipline economiche;
- k) conoscenza dei principali strumenti informatici e applicativi software (sistemi operativi Windows e Suite Office, in particolare Excel e Outlook);
- l) conoscenza di almeno un applicativo software di contabilità.

#### 4. REQUISITI PREFERENZIALI

Saranno considerati requisiti preferenziali ai fini della valutazione dei candidati il possesso di:

- a) esperienza pregressa di impiego con incarichi in ambito contabile/amministrativo;
- b) esperienza pregressa di impiego in ambito amministrativo presso una Pubblica Amministrazione;
- c) esperienza nella predisposizione e verifica di fatture elettroniche;
- d) comprovata esperienza nella contabilizzazione di fatture di acquisto, vendita e di corrispettivi fino alla predisposizione della liquidazione IVA mensile in autonomia;
- e) sarà in particolare valutata la conoscenza del software King di Datalog.

#### 5. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, **debitamente firmata**, dovrà essere inviata come da istruzioni al punto 6. Qualora la domanda fosse inviata via raccomandata A/R, dovrà essere inserita in una **busta bianca chiusa e sigillata**. La busta o l'oggetto della PEC dovrà riportare all'esterno la seguente dicitura: **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO DETERMINATO**

Il plico dovrà contenere al suo interno **pena l'esclusione** la domanda, redatta secondo l'allegato A, indicando ed allegando:

- DATI ANAGRAFICI: nome e cognome, codice fiscale, residenza, data di nascita, recapito telefonico e mail
- CURRICULUM VITAE descrittivo del percorso scolastico e formativo, delle principali esperienze lavorative generali e delle eventuali **esperienze specifiche** di incarichi in ambito contabile/amministrativo, anche presso Pubbliche Amministrazioni, segnalando in particolare la conoscenza di software di contabilità;



- DICHIARAZIONE ai sensi art. 76 DPR n. 445/2000 di essere in possesso dei requisiti di cui al punto 3) lett. a-l
- EVENTUALI ALLEGATI attestanti il possesso di requisiti generali e/o preferenziali
- Copia carta d'identità

Per la valutazione dei **requisiti preferenziali** di cui al punto 4) alla domanda di ammissione dovrà essere allegata una breve descrizione (max 5.000 caratteri) delle esperienze pregresse di impiego in ambito contabile/amministrativo, anche presso Pubbliche Amministrazioni, evidenziando in particolare ed in modo dettagliato:

- le mansioni ricoperte e le conoscenze specifiche acquisite in questi impieghi;
- gli interessi personali e le proprie attitudini, le aspettative professionali, preferenze, competenze e conoscenze.

#### **6. MODALITÀ PRESENTAZIONE delle domande**

Le domande di ammissione alla selezione potranno essere inoltrate secondo le seguenti modalità, a pena di esclusione:

- **tramite PEC** all'indirizzo [amministrazione.ertfvg@pec.it](mailto:amministrazione.ertfvg@pec.it) con firma autografa o digitale in un file compresso (del tipo ZIP o RAR) bloccato con password di protezione di apertura, che dovrà essere comunicato con successivo messaggio PEC come da istruzioni di cui al punto 7. *infra*
- **raccomandata A/R** inviata a: Ente Regionale Teatrale del FVG, via Marco Volpe 13 - 33100 Udine

**Non sono ammesse altre modalità di invio delle domande.**

**L'invio della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del Candidato**, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'ERT ove, per qualsiasi motivo, la domanda non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine sopra indicato.

#### **7. TERMINI DI CONSEGNA**

**Verranno considerate valide le domande arrivate via PEC o raccomandata A/R entro le ore 12.00 del giorno 5 luglio 2022.**

Nel caso di invio via PEC la password del file compresso (del tipo ZIP o RAR) dovrà essere comunicata attraverso il modello Allegato B. Tale file, salvato e ridenominato secondo il formato "*NomeCognome\_password.pdf*", dovrà essere trasmesso a mezzo PEC con un messaggio separato in momento successivo dall'invio della domanda **entro e non oltre le ore 17.00 del 05 luglio 2022**. L'oggetto della PEC dovrà riportare la dicitura: **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SELEZIONE PERSONALE IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO DETERMINATO - INVIO PASSWORD.**

Non saranno in alcun caso prese in considerazione le domande pervenute oltre i termini di scadenza indicati sopra o con modalità differenti, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del Candidato ed anche se spedite prima del termine indicato. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo di raccomandata A/R, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale. Tali domande non verranno aperte e saranno considerate come non consegnate.

#### **8. PROCEDURA DELLA SELEZIONE**

Scaduto il termine di presentazione delle domande, verrà nominata dal Direttore dell'ERT una **Commissione esaminatrice** interna all'ERT composta da tre membri, ai sensi dell'art. 5 del

Regolamento per la selezione del personale; la Commissione procederà alla selezione con le seguenti modalità:

### **Fase 1. Verifica ed esame dei requisiti generali e preferenziali**

La Commissione procede alla **verifica** delle dichiarazioni rese dai candidati circa il possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla Legge, all'**esame** e alla **valutazione** dei requisiti generali e preferenziali dei candidati assegnando complessivamente un punteggio così ripartito:

- CURRICULUM VITAE: percorso formativo e scolastico, principali esperienze lavorative generali: fino a 45 punti
- ESPERIENZE LAVORATIVE SPECIFICHE: fino a 45 punti
- CONOSCENZA APPLICATIVO SOFTWARE DI CONTABILITÀ KING: fino a 10 punti

La Fase 1 si conclude con l'ammissione alla fase successiva (**Prova orale**) dei candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo complessivo di **50 punti**.

La Commissione stilerà l'elenco dei candidati ammessi e definirà il calendario dei colloqui che saranno pubblicati sul sito [www.ertfvg.it](http://www.ertfvg.it) (sezione Amministrazione Trasparente). La pubblicazione varrà come convocazione alla fase successiva.



### **Fase 2. Prova orale**

La prova orale, curata dalla Commissione nominata per la selezione, si svolgerà a Udine presso gli uffici dell'ERT FVG in via Marco Volpe 13.

Il colloquio si svolge in italiano e mira a valutare le competenze pratiche e tecnico-specialistiche, le capacità, le motivazioni, le attitudini del candidato, ad approfondire il percorso formativo/professionale e la corrispondenza dei profili del candidato rispetto alle esigenze dell'ERT.

La prova orale si dividerà in due parti:

1. una prova pratica consistente nel redigere a mano alcune scritture contabili e un'eventuale liquidazione IVA;
2. un colloquio attitudinale di carattere generale per valutare il grado di interesse del candidato verso il profilo da ricoprire e il bagaglio complessivo di esperienza generale e/o specifica relativa all'incarico da svolgere.

La prova orale sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione come segue:

- per la prova pratica, saranno riconosciuti fino a 60 punti;
- per il colloquio attitudinale, ciascun membro della Commissione assegnerà un punteggio da 0 (zero) ad un massimo di 40 punti; il punteggio risulterà dalla media matematica dei punteggi assegnati dai singoli membri della Commissione.

La prova orale sarà superata dai candidati che avranno raggiunto il punteggio complessivo di almeno 60 punti dato dalla somma tra i punti assegnati per la prova pratica e quelli riconosciuti per il colloquio attitudinale.

### **Assegnazione dell'incarico**

Al termine della Fase 2, la Commissione stilerà l'elenco dei candidati che hanno superato le fasi di selezione e assegnerà l'incarico al candidato che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo calcolato sommando il punteggio di ciascuna fase; in caso di ex-aequo verrà data preferenza al candidato



che ha ottenuto il punteggio maggiore alla prova pratica; nel caso di ulteriore parità, al candidato che ha ottenuto il punteggio maggiore alla prova orale; in caso di perdurante parità, si procederà a sorteggio. L'assegnazione verrà comunicata al candidato selezionato tramite PEC o Raccomandata A/R agli indirizzi forniti.

I candidati che hanno superato entrambe le selezioni e che **non sono risultati assegnatari** costituiranno una lista alla quale questo Ente potrà attingere in caso di necessità, come ad esempio per rinuncia all'incarico o mancato superamento del periodo di prova da parte del candidato selezionato. Tale lista sarà valida fino al 30 giugno 2023.

Sul sito [www.ertfvg.it](http://www.ertfvg.it) (sezione Amministrazione Trasparente) verrà pubblicato esclusivamente il nominativo del candidato selezionato.

#### **9. PUNTO DI CONTATTO**

Il punto di contatto ERT FVG a cui rivolgersi per chiarimenti è l'Ufficio Amministrazione all'indirizzo di posta elettronica [amministrazione@ertfvg.it](mailto:amministrazione@ertfvg.it) o ai numeri di telefono 0432.224222, 0432.224223 e 0432.224249. Il punto di contatto sarà attivo dal lunedì al venerdì, esclusi festivi, dalle ore 9.30 alle ore 12.30 fino al giorno 4 luglio 2022.

#### **10. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

L'ERT FVG provvede alla ricezione, all'acquisizione e al trattamento dei dati dei candidati nel pieno rispetto delle norme vigenti in tema di protezione dei dati personali. ERT FVG tratterà i dati personali fino alla scadenza dell'incarico del candidato selezionato, e comunque non oltre il 30.04.2023. I dati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità di cui al presente Avviso Pubblico e non saranno comunicati a terzi, fatte salve eventuali trasmissioni a soggetti obbligatorie per legge per l'espletamento di dette finalità. Ciascun candidato potrà in ogni caso esercitare i diritti degli interessati previsti dalle norme vigenti attraverso richiesta scritta al Titolare del trattamento dei dati: Ente Regionale Teatrale del FVG, via Marco Volpe, 13, 33100 Udine. Responsabile trattamento dei dati: Direttore Renato Giuseppe Manzoni - via Marco Volpe 13 - 33100 Udine - t. 0432/224211 - [info@ertfvg.it](mailto:info@ertfvg.it).

Udine, 15 giugno 2022

**ENTE REGIONALE TEATRALE  
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

Il Direttore

Renato Giuseppe Manzoni

