



DETERMINAZIONE

Oggetto: Avviso pubblico per la selezione di n° 9 posizioni non dirigenziali, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, inquadrabili nel profilo di “Collaboratori”.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 28 del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, così come successivamente modificato dal Decreto Legge 9 agosto 2022, n. 115, convertito dalla Legge 21 settembre 2022, n. 142, mediante cui è stata autorizzata la costituzione della società 3-I S.p.A. quale società a capitale interamente pubblico soggetta a controllo analogo da parte di INPS, INAIL, ISTAT, Presidenza del Consiglio dei Ministri e Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

VISTA la delibera congiunta dei Presidenti di INPS, INAIL e ISTAT del 31 luglio 2022, con cui è stato adottato lo statuto della società di cui all'art. 28, comma 1, del richiamato D.L. n. 36/2022;

VISTA la delibera dell'Assemblea dei Soci della società 3-i del 29 dicembre 2023, con cui il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale;

VISTA la Deliberazione n. 1 del 19 gennaio 2024 del Consiglio di Amministrazione della società 3-I, a mezzo della quale sono stati conferiti al Direttore Generale i relativi poteri gestionali e di rappresentanza, anche in relazione agli affidamenti di contratti pubblici nei limiti previsti dalla deliberazione richiamata;

DATO ATTO che, con procura rilasciata in data 4 aprile 2024 a rogito del Notaio Dott. Giuseppe Celeste in Latina (rep. n. 94586, racc. n. 40750), il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha conferito al Direttore Generale, tra gli altri, il potere di adottare i provvedimenti riguardanti l'assunzione, la nomina, il licenziamento del personale non dirigente, in coerenza con i piani societari;

VISTO l'art. 19 del Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n.175 e, in particolare, i commi 1 e 2, i quali stabiliscono che ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applicano le disposizioni del codice civile, delle leggi sul lavoro subordinato nell'impresa e dei contratti collettivi vigenti, e che le medesime società adottano, mediante propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

VISTO il Regolamento per il reclutamento del personale di 3-i S.p.A. approvato in data 20.11.2025;

VISTA la delibera del Consiglio di amministrazione del 28.05.2025 di approvazione del Budget per l'esercizio 2025, con la quale sono state definite, in via preliminare, le attività da affidarsi da parte dei Soci azionisti e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

DATO ATTO che la società si occupa dello sviluppo, della manutenzione e della gestione di soluzioni software e di servizi informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni Centrali;

DATO ATTO che in data 15 dicembre 2025, il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e la 3-i S.p.A., al fine di dare attuazione alle progettualità previste dal budget 2025 e nelle more della definizione di un modello contrattuale pluriennale, hanno stipulato un Accordo Quadro transitorio, assunto al prot. n. 5457 del 16.12.2025 (di seguito anche “Accordo”), per la disciplina dei reciproci rapporti finalizzati alla realizzazione dei relativi servizi;

DATO ATTO che l'Accordo è stato approvato con Decreto direttoriale n. 933 del 16.12.2025, inviato all'ufficio centrale di Bilancio del Ministero dell'Economia e delle Finanze presso il Ministero e registrato al n. 734 in data 17.12.2025;

VISTO che con Decreto direttoriale n. 945 del 18 dicembre 2025, il Ministero ha autorizzato la stipula del relativo Contratto di servizio, ai sensi del citato art. 28, comma 6, del D.L. n. 36/2022, convertito dalla Legge n. 79/2022;

VISTO che con Atto aggiuntivo del 09 aprile 2026, le Parti, a integrazione di quanto previsto nel menzionato Accordo, hanno convenuto che i singoli contratti di servizio relativi alle attività di cui all'art.2, comma 1, lettere c), d) ed e), nonché a nuovi ed ulteriori progetti e/o servizi di cui all'art.4 del medesimo Accordo, qualora attivati entro il termine di vigenza dello stesso, possano prevedere una durata superiore alla scadenza naturale dell'Accordo Quadro Transitorio, purché il relativo termine finale non sia successivo al 31 dicembre 2028;

DATO ATTO che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con nota prot. 1423 del 01 aprile 2026, ha presentato, ai sensi dell'art. 4, comma 2 dell'Accordo, un Piano dei fabbisogni relativo all'erogazione del servizio di supporto specialistico per l'attuazione di procedure di acquisto di beni e servizi connesse all'innovazione tecnologica per il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

DATO ATTO che il Progetto dei Fabbisogni, recante le aree tematiche, le figure previste per lo svolgimento del servizio e le altre disposizioni di dettaglio di cui all'art.4, comma 3, dell'Accordo, risulta trasmesso dalla Società, con nota prot. 208 del 10 aprile 2026, e acquisito dal Ministero al prot. n. 1572 del 13 aprile 2026;

RITENUTO di dover procedere al reclutamento di n° 9 posizioni non dirigenziali con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, inquadrabili nel profilo di "collaboratori";

DATO ATTO che l'instaurazione del rapporto di lavoro con i candidati vincitori della selezione è condizionata alla preventiva deliberazione di autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione;

CONSIDERATO che la Società non assume, pertanto, alcuna responsabilità qualora l'Organo collegiale dovesse negare la predetta autorizzazione o disporre la sospensione o revoca, anche limitatamente a singoli profili professionali, della procedura per motivate esigenze aziendali, organizzative, finanziarie o per ragioni di pubblico interesse, nonché in conseguenza di esigenze sopravvenute, non prevedibili all'atto della pubblicazione dell'Avviso, o di sopravvenuti vincoli legislativi, normativi o di bilancio;

RITENUTO di individuare il dott. Luca Maggiore quale Responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/1990 in possesso delle competenze ed esperienze previste *ex lege*;

VISTO l'allegato Avviso Pubblico per la selezione di n° 9 posizioni non dirigenziali con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, inquadrabili nel profilo di "Collaboratori" redatto secondo le forme e le modalità previste dal Regolamento per il reclutamento del personale di 3-i S.p.A. e dalla normativa vigente

Tutto ciò premesso, considerato e ritenuto, che costituisce parte integrante del presente atto,

DETERMINA

1. di disporre l'avvio della procedura per la selezione di n° 9 posizioni inquadrabili nel profilo di "Collaboratori", autorizzando l'adozione degli atti funzionali all'espletamento della procedura medesima, al fine di procedere all'erogazione, in favore del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, del servizio di supporto specialistico per l'attuazione di procedure di acquisto di beni e servizi connesse all'innovazione tecnologica;

2. di approvare l'allegato Avviso pubblico, il cui contenuto costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per la selezione di n° 9 unità di personale non dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nel profilo di 'Collaboratori', con attribuzione del livello retributivo e funzionale previsto dal CCNL di riferimento;
3. di individuare il dott. Luca Maggiore quale Responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/1990 in possesso delle competenze ed esperienze previste ex lege;
4. di disporre che il presente provvedimento sia notificato al soggetto individuato nell'incarico;
5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale societario, all'interno della sezione "Società Trasparente", ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Avverso il presente provvedimento è ammessa tutela giurisdizionale nelle forme e nei termini previsti dalla normativa vigente.

(Stefano Acanfora)



Procedura di selezione n. [...] del [anno]

AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO

**PER LA SELEZIONE DELLE SEGUENTI N. 9 POSIZIONI DI COLLABORATORE
A TEMPO INDETERMINATO:**

- 1 ADDETTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE;***
- 1 ESPERTO NELLA GESTIONE DEI CONTRATTI E IN MATERIA DI PRIVACY;***
- 2 ESPERTI DI APPROVIGIONAMENTI PUBBLICI;***
- 2 ESPERTI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI CONTRATTI;***
- 1 ESPERTO NELLA GESTIONE DEI CONTRATTI;***
- 2 ESPERTI IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE PER LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE.***

Approvato con Determinazione del Direttore Generale n. [...] del [...]

PREMESSA

Al fine di conseguire gli obiettivi indicati nella Riforma 1.2 della Missione 1, Componente 1, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) di cui al regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, l'art. 28 del Decreto-Legge 30 giugno 2022, n. 36 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 79/2022 e successivamente modificato dall'articolo 31 del Decreto Legge 9 agosto 2022, n. 115 poi convertito dalla Legge 21 settembre 2022, n. 142) ha autorizzato la costituzione di 3-I S.p.A. («**Società**»), società *in house* preposta alle attività di sviluppo, manutenzione e gestione di soluzioni *software* e di servizi informatici per conto di INPS, INAIL e ISTAT («**Istituti**»), della Presidenza del Consiglio dei Ministri, del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali nonché di tutte le altre pubbliche amministrazioni indicate nell'elenco approvato da ISTAT ai sensi dell'art. 1, commi 2 e 3, della Legge 31 dicembre 2009, n. 196.

1. PROFILI PROFESSIONALI RICERCATI

Con la presente procedura, la Società intende selezionare n. 9 (nove) candidati in possesso dei requisiti di ammissione e delle ulteriori competenze descritte nei paragrafi che seguono.

Più precisamente, la procedura ha ad oggetto la selezione dei seguenti profili professionali:

<i>Livello organizzativo</i>	<i>Codice job profile</i>	<i>Job profile</i>	<i>Posizioni da ricoprire</i>
COLLABORATORE	A	ADDETTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1
	B	ESPERTO NELLA GESTIONE DEI CONTRATTI E IN MATERIA DI PRIVACY	1
	C	ESPERTO IN APPROVIGIONAMENTI PUBBLICI	2
	D	ESPERTO IN SUPPORTO DELLA GESTIONE DEI CONTRATTI	2
	E	ESPERTO NELLA GESTIONE DEI CONTRATTI	1
	F	ESPERTO IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	2

La descrizione analitica di ciascuna posizione, della mission e delle attività, dei requisiti generali, professionali e trasversali, nonché dei relativi criteri di valutazione è contenuta all'interno delle schede di dettaglio recanti "*Job profiling e criteri di valutazione*".

La sede di lavoro per tutte le posizioni è Roma.

2. COMMISSIONE

L'attività di verifica delle domande di partecipazione e di valutazione dei candidati sono affidate ad una commissione tecnica («**Commissione**»), composta da 3 (tre) componenti esperti nelle materie oggetto della selezione.

Per specifiche esigenze valutative, la Commissione tecnica potrà essere integrata, da un esperto che parteciperà ai lavori limitatamente all'esame dei profili di competenza.

I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse, ai sensi della vigente normativa.

Ogni seduta della Commissione è documentata in apposito verbale. La commissione potrà avvalersi di un segretario verbalizzante incaricato, altresì, della gestione e della custodia della documentazione.

3. REQUISITI GENERALI

Possono partecipare alla selezione candidati che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, N° 174;

b) godimento dei diritti civili e politici, anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;

c) assenza di cause ostative alla costituzione o al mantenimento del rapporto di lavoro con società a controllo pubblico, ai sensi della normativa vigente, ivi comprese quelle derivanti da condanne penali definitive che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano, secondo la legge, l'instaurazione o la prosecuzione del rapporto di lavoro, nonché l'assenza delle ulteriori condizioni preclusive previste dall'art. 2, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, dall'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, e dall'art. 55-quater del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per quanto compatibili.

d) assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con la Società, i Soci e gli organi sociali. In particolare, versano in una situazione di conflitto di interessi coloro che:

- hanno rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il terzo grado con gli organi di governo dell'azienda;
- sono titolari di interessi economici personali legati ad attività di carattere imprenditoriale, commerciale, professionale, svolte direttamente con 3 i S.p.A. e/o con i suoi Soci o i relativi organi amministrativi, ovvero indirettamente, tramite fornitori o concorrenti;

e) insussistenza di cause ostative derivanti dal divieto di *pantouflage*, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché assenza di ulteriori cause di inconfiribilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

In aggiunta ai requisiti di carattere generale di cui al capoverso che precede, che devono essere posseduti indistintamente da tutti i candidati ai fini dell'ammissione alle prove selettive, i medesimi candidati devono essere in possesso dei requisiti obbligatori di carattere speciale indicati per ciascun profilo professionale all'interno della relativa scheda di dettaglio.

Tutti i requisiti di carattere generale richiesti per i profili professionali sono obbligatori e dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nonché alla data dell'eventuale stipula del contratto di lavoro. Ove si verificasse la perdita totale o parziale di alcuni requisiti generali o specifici, il candidato è tenuto a comunicarlo tempestivamente all'indirizzo PEC «lavoraconnoi@postacert.3-i.gov.it».

La società si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato in qualsiasi momento che precede l'instaurazione del rapporto di lavoro. Qualora, a seguito di tali verifiche, dovesse emergere la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso sarà escluso dalla selezione, ferma restando l'eventuale applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del richiamato D.P.R. n. 445/2000.

4. REQUISITI DI AMMISSIONE E PROFESSIONALI

Oltre ai requisiti generali, i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del bando, di diploma di laurea (magistrale, specialistica o vecchio ordinamento). Per il solo profilo A di addetto amministrativo-contabile, è ammesso quale requisito minimo il Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il titolo deve essere accompagnato dal provvedimento di riconoscimento o di equiparazione, nelle forme previste dalla normativa vigente;

I candidati devono essere in possesso, inoltre, in possesso degli ulteriori requisiti specifici e delle competenze tecniche previste per ciascun profilo, così come indicato nelle schede di *job profiling* allegate al presente avviso.

Il mancato possesso anche di uno solo dei suddetti requisiti obbligatori comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

In caso di mancata indicazione degli estremi del provvedimento di equipollenza per i titoli di studio conseguiti all'estero, la Società procederà all'attivazione del soccorso istruttorio, assegnando al candidato un termine perentorio per la regolarizzazione della documentazione; in difetto di regolarizzazione nel termine assegnato, il candidato sarà escluso dalla procedura.

5. COMPETENZE TRASVERSALI

- ✓ Ottime doti comunicative, relazionali e negoziali;
- ✓ Spiccate capacità di *problem solving* e di pensiero strategico;
- ✓ Eccellenti capacità di pianificazione;
- ✓ Capacità di gestione dell'incertezza e delle difficoltà;
- ✓ Forte orientamento al risultato;
- ✓ In possesso dei più alti standard di comportamento etico

6. INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

Il personale assunto sarà inquadrato nell'Area dei collaboratori, ai sensi del CCNL per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti.

In particolare, l'inquadramento previsto per ciascun profilo professionale oggetto della presente procedura

è il seguente:

- Addetto Amministrativo-Contabile: profilo C3;
- Esperto in materia di Privacy e nella gestione dei contratti: profilo B1;
- Esperto in Approvvigionamenti Pubblici: profilo B1;
- Esperto di Supporto nella gestione dei contratti: profilo B1;
- Esperto nella gestione dei contratti: profilo B3;
- Esperto in Comunicazione Istituzionale per la Pubblica Amministrazione: profilo B1.

7. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA – MODALITÀ DI TRASMISSIONE

A pena di esclusione la domanda di partecipazione al concorso:

- i. dovrà pervenire **entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale del Reclutamento "InPA"** (<https://www.inpa.gov.it/>);
- ii. deve essere presentata **esclusivamente in via telematica**, mediante apposita procedura che richiede i seguenti passaggi:
 - Autenticazione informatica tramite sistemi di identità digitale: l'aspirante candidato deve utilizzare SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (*Electronic Identification Authentication and Trust Services*).
 - compilazione on line del proprio *curriculum vitae* sul portale InPA. Tale curriculum costituisce parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, non saranno, pertanto, prese in considerazione informazioni non inserite o allegate in modalità diversa;
 - scelta della selezione a cui si intende concorrere;
 - compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dall'avviso;
 - inoltro della candidatura: la domanda si intende correttamente presentata solo a seguito della pressione del tasto "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio". Al termine della procedura, il sistema rilascerà una ricevuta di avvenuta presentazione, scaricabile dal portale stesso.

Non sono ammesse altre forme di redazione, produzione ed invio della domanda, pena l'irricevibilità della stessa.

Il candidato ha facoltà di modificare o integrare la domanda, anche se già precedentemente inviata, fino alla scadenza del bando. In ogni caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine cronologico.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà a inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione **dell'ID univoco attribuito alla pratica.**

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, La Società pubblica sul proprio sito istituzionale e sul Portale InPA un avviso disponendo l'eventuale proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda.

Il termine di presentazione della domanda è da considerarsi perentorio.

La Società declina ogni responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione al presente avviso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, la Società non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, oltre ai dati anagrafici:

- la data, il luogo di nascita, la residenza/domicilio e indicazione dell'indirizzo mail/PEC personale al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, con eventuale numero telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente

comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica lavoraconnoi@postacert.3-i.gov.it. In caso contrario la Società è sollevata da qualsiasi responsabilità, se il destinatario è irraggiungibile rispetto a tutte le comunicazioni;

- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- il comune nelle cui liste è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della normativa di legge o contrattuale;
- il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva;
- la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richiesta dal bando;
- le documentate esperienze professionali e gli altri titoli oggetto di valutazione;
- di non trovarsi in alcuna delle cause ostative alla costituzione o al mantenimento del rapporto di lavoro con società a controllo pubblico, ai sensi della normativa vigente, ivi comprese quelle derivanti da condanne penali definitive che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che, secondo la legge, impediscano l'instaurazione o la prosecuzione del rapporto di lavoro con tali società. In caso contrario, il candidato è tenuto a renderne dichiarazione sostitutiva, indicando gli estremi del provvedimento e dell'autorità giudiziaria competente, ivi inclusi i reati per i quali abbia beneficiato della non menzione, al fine di consentire alla Società di valutarne l'eventuale rilevanza ostativa rispetto alla posizione da ricoprire;
- l'insussistenza di cause ostative derivanti dal divieto di pantouflage, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché l'assenza di ulteriori cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- il possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

I candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992 e alla legge n. 68/1999, devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio fabbisogno, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove. **Tale richiesta dovrà essere corredata da idonea certificazione medica, rilasciata dalla competente Commissione Medica prevista dall'art. 4 della legge n. 68/1999. La documentazione sanitaria dovrà essere allegata in formato elettronico durante la procedura di presentazione della domanda sul Portale InPA.** In assenza della predetta documentazione sanitaria, non sarà possibile concedere i benefici richiesti, restando ferma la possibilità di partecipazione alla procedura selettiva alle condizioni ordinarie previste dal presente Avviso.

I candidati affetti da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), ai sensi della legge n.170/2010, possono presentare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. **Per poter beneficiare di tali misure si dovrà allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.**

Le dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione al presente avviso hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, dalla formazione o dall'uso di atti falsi, previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Qualora dai controlli dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante sarà immediatamente escluso dalla procedura, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti, ferma restando la segnalazione alle autorità competenti.

8. AMMISSIONE

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, la Commissione di Concorso provvede alla verifica dell'ammissibilità delle stesse. Tale accertamento avviene sulla base dei requisiti richiesti, delle dichiarazioni sostitutive rese e dei dati desumibili dalla documentazione prodotta, nonché all'esito degli eventuali controlli d'ufficio.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze o irregolarità formali, che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Avviso, potranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione. In difetto di adempimento entro i termini stabiliti, il candidato sarà definitivamente escluso dalla selezione.

Resta inteso che la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente Avviso, nonché la mancanza dei requisiti minimi di ammissione, costituiscono causa di esclusione automatica e insindacabile.

9. CLAUSOLA DI GARANZIA

È facoltà della Società procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande qualora, alla data di scadenza, si rilevino motivi di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza.

È, inoltre, facoltà della Società procedere, con provvedimento motivato, alla sospensione o alla revoca del presente Avviso in qualsiasi momento della procedura di selezione, purché antecedente alla stipula dei contratti individuali di lavoro. Tali provvedimenti saranno resi noti agli interessati esclusivamente attraverso pubblicazione sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale della Società, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Avvisi di Selezione".

10. FASI DELLA PROCEDURA E PROVE SELETTIVE

L'iter di selezione svolto dalla Commissione si articola nelle seguenti fasi.

All'esito della verifica dei requisiti, qualora il numero dei candidati risulti superiore a cinque (5), la Commissione procede alla valutazione dei titoli e delle esperienze professionali dichiarate, al fine di individuare un elenco ristretto (*shortlist*) composto da almeno cinque (5) candidati per ciascuna posizione.

La Commissione effettua, con ciascun candidato presente all'interno dell'elenco ristretto, un colloquio individuale volto ad accertare il possesso delle competenze tecniche, delle attitudini professionali e delle *soft skills* richieste;

Sulla base degli esiti del colloquio e della valutazione complessiva effettuata per ciascun candidato, la Commissione redige una graduatoria di merito dei candidati idonei, per ogni profilo, in misura pari a un massimo di tre volte il numero dei posti oggetto della selezione.

Il Direttore Generale, previa verifica della regolarità formale della procedura e della graduatoria finale, individua i candidati vincitori per ciascuna posizione. L'effettiva instaurazione del rapporto di lavoro resta, in ogni caso, subordinata alla preventiva deliberazione di autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione. L'efficacia della nomina e l'esito finale della procedura sono, pertanto, in ogni caso condizionati alle determinazioni conclusive del competente organo sociale, nell'esercizio delle rispettive attribuzioni. Ne consegue che nessuna responsabilità né alcuna pretesa risarcitoria o indennitaria, a qualsiasi titolo, potrà essere avanzata nei confronti della Società in caso di revoca o di sospensione della procedura, nelle ipotesi e per le motivazioni di cui al successivo punto 16.

La Società si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale dei candidati idonei, secondo l'ordine di merito, non solo per la copertura dei posti inizialmente messi a bando, ma anche per eventuali ulteriori necessità assunzionali che dovessero manifestarsi nel medesimo profilo professionale entro il termine di validità della graduatoria stessa. Si procederà allo scorrimento della graduatoria anche in caso di rinuncia del vincitore o di mancata sottoscrizione del contratto entro i termini assegnati.

11. CAUSE DI ESCLUSIONE E IRRICEVIBILITÀ

L'esclusione dalla procedura selettiva può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, qualora ricorra uno o più dei seguenti casi:

- (i) il mancato possesso di uno o più requisiti generali o specifici obbligatori previsti per l'ammissione;
- (ii) omissione anche parziale delle dichiarazioni previste o della documentazione prescritta a corredo della domanda, fatto salvo quanto previsto in materia di soccorso istruttorio;
- (iii) inoltro della candidatura oltre il termine perentorio di scadenza fissato nel bando;
- (iv) la presentazione o l'inoltro della candidatura con modalità diverse da quelle telematiche previste dal presente avviso;
- (v) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- (vi) mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dalla Società in sede di soccorso istruttorio.

12. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva in oggetto, il candidato dovrà presentare apposita domanda di partecipazione **entro e non oltre le ore 12:00** del decimo **giorno** naturale e consecutivo decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul Portale del Reclutamento "InPA" (inpa.gov.it).

Non sono ammesse modalità di trasmissione della domanda di partecipazione diverse da quelle sopra descritte, a pena di irricevibilità della stessa.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali, limitatamente alle attività di propria competenza connesse alla gestione e allo svolgimento della presente procedura selettiva, è 3-i S.p.A.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta il trattamento dei dati personali dei candidati esclusivamente per finalità connesse e strumentali alla gestione della procedura selettiva, alla verifica dei requisiti di ammissione, allo svolgimento delle attività di valutazione, nonché alla formazione degli atti e dei provvedimenti conseguenti, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

Per i trattamenti di dati personali effettuati tramite il Portale del Reclutamento InPA (<https://www.inpa.gov.it>), inclusi quelli relativi alla registrazione dell'utente, all'autenticazione, alla compilazione e all'inoltro della domanda di partecipazione, nonché alla gestione dell'area riservata, il Titolare del trattamento è il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, secondo quanto previsto dalla specifica informativa privacy resa disponibile sul medesimo Portale.

La base giuridica del trattamento è costituita dagli articoli 6, par. 1, lett. b) e c) del GDPR, nonché, per le categorie particolari di dati eventualmente trattate, dall'art. 2-octies, comma 3, lett. a), del D.Lgs. n. 196/2003.

I dati personali che potranno essere trattati nel corso della procedura sono i dati anagrafici, i dati di contatto, titoli di studio e professionali, nonché i dati di identificazione e/o riconoscimento e i dati relativi ai carichi pendenti.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della partecipazione alla procedura selettiva e dell'accertamento del possesso dei requisiti; il loro mancato conferimento comporta l'impossibilità di dare seguito alla domanda e, conseguentemente, l'esclusione dalla procedura.

I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra indicate e, in ogni caso, nel rispetto dei termini di conservazione previsti dalla normativa applicabile.

Per ogni informazione relativa al trattamento dei dati personali, comprese le modalità di esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-22 del GDPR, si rimanda all'informativa privacy integrale disponibile sul sito istituzionale della Società (<https://www.3-i.gov.it/privacy/>), ove sono altresì indicati i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO).

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione è il dott. Luca Maggiore.

15. COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI

Tutti gli atti relativi alla presente procedura sono pubblicati all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale della Società nella sottosezione "Avvisi di Selezione" (www.3-i.gov.it).

La pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale del Reclutamento "InPA" assolve a ogni obbligo di comunicazione e ha valore di notifica legale a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. Non saranno effettuate comunicazioni individuali, fatta eccezione per eventuali integrazioni istruttorie o convocazioni specifiche ove ritenuto necessario dalla Commissione.

16.DISPOSIZIONI FINALI SULLA PROCEDURA

La Società si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande, nonché la possibilità di riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare la procedura selettiva ovvero di non darvi corso, in tutto o in parte, purché ricorrano concrete e attuali ragioni di interesse pubblico, ivi comprese motivate esigenze aziendali, organizzative, finanziarie o istituzionali.

Tale facoltà potrà essere esercitata anche qualora la procedura selettiva sia stata integralmente espletata, nel rispetto dei limiti previsti dall'ordinamento e prima della stipula del contratto di lavoro.

Tali determinazioni potranno essere assunte, altresì, mediante apposito provvedimento adeguatamente motivato, in conseguenza di esigenze sopravvenute, non prevedibili all'atto della pubblicazione dell'avviso ovvero di sopravvenuti vincoli legislativi, normativi o finanziari, senza che ciò possa costituire titolo per i candidati a pretese risarcitorie o indennitarie.

JOB PROFILING E CRITERI DI VALUTAZIONE

(Allegato all'Avviso di Selezione per titoli e colloquio di n° 9 figure professionali inquadrabili come "Collaboratori" a tempo pieno e indeterminato.)

1 PROFILI

I. Addetto amministrativo-contabile (Profilo A)

Profilo professionale

L'addetto amministrativo-contabile è una figura di supporto operativo nella gestione delle registrazioni contabili derivanti dalla gestione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Si occupa prevalentemente di eseguire, con autonomia limitata, la registrazione e la documentazione dei movimenti contabili. Provvede alla registrazione delle fatture passive, predispone e registra i mandati di pagamento.

Il profilo garantisce il corretto supporto alle attività amministrativo-contabili connesse alla gestione dei contratti pubblici, assicurando l'accuratezza delle registrazioni contabili, il rispetto delle scadenze e la coerenza tra documentazione amministrativa e adempimenti contabili.

Competenze richieste:

- conoscenza dei principi contabili nazionali e delle basi della contabilità generale, inclusi il metodo della partita doppia e gli elementi fondamentali della normativa amministrativa e fiscale;
- conoscenza delle caratteristiche dei documenti amministrativo-contabili e delle funzionalità di base dei principali software di contabilità;
- capacità operative nella gestione delle registrazioni contabili (prima nota, fatture, mandati di pagamento).
- capacità di lavorare nel rispetto delle scadenze;
- precisione e riservatezza.

Principali attività/responsabilità tipiche del ruolo di cui è richiesta esperienza/competenza:

- supporto nella registrazione delle fatture passive relative a contratti pubblici;
- supporto nella registrazione ed emissione dei mandati di pagamento;
- supporto nella liquidazione delle fatture in coerenza con lo scadenziario e nel rispetto dei tempi e modalità di pagamento previsti;
- supporto nella gestione e monitoraggio delle tempistiche di registrazione e pagamento previste;
- supporto nella gestione della documentazione amministrativo-contabile nei sistemi informatici gestionali;

- supporto nelle attività di fascicolazione sul sistema documentale e di verifica di completezza dei documenti.

Requisiti minimi:

- Diploma di Istruzione Secondaria.
- Esperienza di almeno 4 anni nelle funzioni del presente profilo in contesti pubblici o società in-house.;

Requisiti preferenziali:

- laurea magistrale e/o titoli di studio post-universitari inerenti alle competenze e all'attività richieste per il profilo;
- esperienza pregresse in organizzazioni di media ed alta complessità e/o in contesti pubblici o in società *in-house*.

2. Esperto nella gestione dei contratti e in materia di Privacy (Profilo B)

Profilo professionale

L'esperto per il supporto alla gestione dei contratti è una figura tecnico-giuridica, con comprovata esperienza nella gestione ed esecuzione dei contratti pubblici, in particolare in ambito ICT.

Il profilo garantisce il corretto supporto alle attività di gestione ed esecuzione dei contratti pubblici, garantendo il corretto presidio delle attività in materia di protezione dei dati personali, assicurando la conformità al Regolamento (UE) 2016/679 e alla normativa nazionale, nonché la coerenza tra assetti organizzativi, obblighi di accountability e documentazione privacy.

Competenze richieste:

- conoscenza della normativa relativa alle procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti pubblici (Codice degli appalti pubblici, diritto amministrativo, normative di settore, ecc.);
- conoscenza degli strumenti telematici per la gestione delle fasi delle procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti pubblici e per l'espletamento degli adempimenti connessi;
- conoscenza del GDPR, con particolare riferimento all'art. 28 (Responsabili del trattamento), agli obblighi di accountability, al principio di responsabilizzazione e alla gestione dei rapporti tra Titolare e Responsabile;
- capacità di analisi e interpretazione delle clausole contrattuali in materia di protezione dei dati personali;
- esperienza maturata nella redazione di atti formali e documentazione tecnica;
- capacità di lavorare per obiettivi e nel rispetto delle scadenze;
- autonomia operativa;
- precisione e riservatezza.

Principali attività/responsabilità tipiche del ruolo di cui è richiesta esperienza/competenza:

- supporto al RUP e/o al DEC, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme telematiche, nelle attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento;
- predisposizione, revisione e aggiornamento degli accordi di nomina dei Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, con definizione puntuale di oggetto, durata, natura e finalità del trattamento;

- redazione e gestione delle nomine degli amministratori di sistema, con definizione dei profili di autorizzazione, delle misure di sicurezza e dei sistemi di tracciamento degli accessi;
- supporto nella tenuta e aggiornamento del registro dei trattamenti;
- collaborazione nelle attività di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA), ove necessarie;
- supporto nella gestione di eventuali data breach, inclusa la predisposizione delle notifiche;
- supporto al coordinamento con le strutture IT, legali e amministrative.

Requisiti minimi:

- Laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento in materie giuridiche (o titolo equipollente o cultura equivalente);

Requisiti preferenziali:

- esperienza pregressa in organizzazioni di media ed alta complessità e/o in contesti pubblici o in società *in-house*;
- titoli di studio post-universitari inerenti alle competenze e all'attività richieste per il profilo.

3. Esperto di approvvigionamenti pubblici (Profilo C)

Profilo professionale

L'esperto di approvvigionamenti pubblici è una figura con comprovate competenze economico-amministrative e digitali, specializzata nella gestione delle procedure di approvvigionamento mediante strumenti telematici e piattaforme di negoziazione elettronica.

Il profilo garantisce l'analisi dei fabbisogni di beni e servizi dell'organizzazione, il corretto svolgimento delle attività connesse alle procedure di approvvigionamento pubblico, assicurando il rispetto della normativa in materia di contratti pubblici e la coerenza tra atti amministrativi e documentazione tecnica.

Competenze richieste:

- capacità di analisi dei dati di consumo dell'organizzazione;
- conoscenza della disciplina in materia di contratti pubblici e delle procedure di affidamento;
- esperienza maturata nell'utilizzo delle piattaforme di monitoraggio digitale dei consumi, approvvigionamento e conoscenza delle regole operative previste dai sistemi telematici di gara;
- esperienza nella stesura degli atti amministrativi (determine a contrarre, decreti di approvazione, atti di affidamento, provvedimenti di aggiudicazione);
- capacità di redazione di capitolati tecnici e documenti di gara coerenti con gli obiettivi dell'amministrazione;
- capacità di lavorare per obiettivi e nel rispetto delle scadenze;
- autonomia operativa;
- precisione e riservatezza.

Principali attività/responsabilità tipiche del ruolo di cui è richiesta esperienza/competenza:

- supporto alla definizione di report di analisi sui consumi dell'organizzazione;
- supporto alla stesura degli atti amministrativi di cui si richiede competenza;
- supporto alla predisposizione delle specifiche tecniche per acquisizione di beni e servizi ICT e non;

- supporto all'aggiornamento e al monitoraggio delle scadenze contrattuali e raccordo con le attività contabili e di liquidazione;
- supporto alla programmazione degli acquisti;
- supporto al censimento dei contratti attivi, all'analisi dei costi storici e previsionali, alla performance economica dei contratti analoghi.

Le suddette attività devono essere eseguite in stretto coordinamento con tutte le funzioni organizzative e le figure a vario titolo coinvolte (es. RUP, DEC, uffici tecnici, area finanziaria).

Requisiti minimi:

- Laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento in materie giuridiche o economiche (o titolo equipollente o cultura equivalente);

Requisiti preferenziali:

- esperienza pregresse in organizzazioni di media ed alta complessità e/o in contesti pubblici o società *in-house*;
- titoli di studio post-universitari inerenti alle competenze e all'attività richieste per il profilo.

4. Esperto di supporto alla gestione dei contratti (Profilo D)**Profilo professionale**

L'esperto per il supporto alla gestione dei contratti è una figura tecnico-giuridica, con comprovata esperienza nella gestione ed esecuzione dei contratti pubblici, in particolare in ambito ICT.

Il profilo garantisce il corretto supporto alle attività di gestione ed esecuzione dei contratti pubblici, assicurando il rispetto delle previsioni contrattuali, il coordinamento con le figure coinvolte e la conformità agli adempimenti amministrativi e normativi.

Competenze richieste:

- conoscenza della normativa relativa alle procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti pubblici (Codice degli appalti pubblici, diritto amministrativo, normative di settore, ecc.);
- conoscenza degli strumenti telematici per la gestione delle fasi delle procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti pubblici e per l'espletamento degli adempimenti connessi;
- comprovata esperienza nella redazione di relazioni tecnico-giuridiche e verbali;
- capacità di lavorare per obiettivi e nel rispetto delle scadenze;
- autonomia operativa;
- precisione e riservatezza.

Principali attività/responsabilità tipiche del ruolo di cui è richiesta esperienza/competenza:

- supporto al RUP e/o al DEC, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme telematiche, nelle attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento;
- integrazione degli adempimenti privacy nelle fasi di gestione contrattuale, in coordinamento con l'esperto in materia di privacy.

Requisiti minimi:

- Laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento in materie giuridiche o economiche (o titolo equipollente o cultura equivalente);

Requisiti preferenziali:

- esperienza pregresse in organizzazioni di media ed alta complessità e/o in contesti pubblici o società *in-house*;
- titoli di studio post-universitari inerenti alle competenze e all'attività richieste per il profilo.

5. Esperto nella gestione dei contratti (Profilo E)**Profilo professionale**

L'esperto senior per il supporto alla gestione dei contratti è una figura tecnico-giuridica, con consolidata esperienza nella gestione ed esecuzione dei contratti pubblici, in particolare in ambito ICT.

Il profilo garantisce il presidio qualificato delle attività di programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, assicurando elevati livelli di coordinamento, controllo e conformità normativa lungo l'intero ciclo di vita contrattuale.

Competenze richieste:

- conoscenza approfondita e aggiornata della normativa relativa alle procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti pubblici (Codice degli appalti pubblici, diritto amministrativo, normative di settore, ecc.);
- conoscenza approfondita dell'eco-sistema degli acquisti pubblici;
- consolidata esperienza maturata nell'utilizzo degli strumenti telematici per la gestione delle fasi delle procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti pubblici e per l'espletamento degli adempimenti connessi;
- esperienza nella programmazione degli acquisti;
- elevata capacità di analisi e problem solving;
- esperienza nel coordinamento di fornitori e stakeholder interni;
- autonomia operativa e responsabilità nella gestione delle scadenze;
- precisione e riservatezza.

Principali attività/responsabilità tipiche del ruolo di cui è richiesta esperienza/competenza:

- supporto al RUP nello svolgimento delle attività connesse alla fase di programmazione degli interventi e delle procedure contrattuali;
- collaborazione con il RUP nelle attività relative alla predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa nella fase di progettazione;
- assistenza al RUP nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, anche mediante l'utilizzo delle piattaforme telematiche in uso;
- supporto al RUP e/o DEC nelle attività di gestione e monitoraggio della fase di esecuzione contrattuale, con particolare riferimento agli adempimenti amministrativi e all'uso dei sistemi informatici dedicati.

Requisiti minimi:

- Laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento in materie giuridiche o economiche (o titolo equipollente o cultura equivalente);
- Esperienza di almeno 3 anni nelle funzioni del presente profilo in contesti pubblici o società *in-house*.

Requisiti preferenziali:

- esperienza pregresse in organizzazioni di media ed alta complessità e/o in contesti pubblici o società *in-house*;
- titoli di studio post-universitari inerenti alle competenze e all'attività richieste per il profilo.

6. Esperto in Comunicazione Istituzionale per la Pubblica Amministrazione (Profilo F)**Profilo professionale**

L'esperto in comunicazione istituzionale è una figura con comprovata esperienza nella progettazione, gestione e coordinamento delle attività di comunicazione di un'Amministrazione pubblica, finalizzate a garantire trasparenza, accessibilità delle informazioni e valorizzazione dell'azione amministrativa.

Il profilo garantisce la corretta progettazione e gestione delle attività di comunicazione istituzionale, assicurando trasparenza, accessibilità delle informazioni, coerenza dei contenuti e rispetto della normativa in materia di comunicazione pubblica.

Competenze richieste:

- conoscenza della disciplina in materia di comunicazione e informazione nella Pubblica Amministrazione;
- conoscenza delle norme in materia di trasparenza amministrativa, accesso civico e obblighi di pubblicazione;
- conoscenza della normativa in materia di protezione dei dati personali e con le regole sull'utilizzo istituzionale dei canali digitali;
- conoscenza di tecniche e strumenti per la supervisione editoriale dei contenuti pubblicati sui portali istituzionali, nel rispetto delle linee guida di design e accessibilità;
- comprovata esperienza nella redazione di comunicati stampa, note istituzionali, discorsi, newsletter, contenuti per il sito web e per i canali social;
- capacità di assicurare coerenza tra comunicazione istituzionale e indirizzi strategici dell'organo politico-amministrativo;
- comprovata esperienza nella gestione dei contenuti su siti web istituzionali e sulle piattaforme di comunicazione digitale;
- capacità di lavorare per obiettivi e nel rispetto delle scadenze;
- autonomia operativa;
- precisione e riservatezza.

Principali attività/responsabilità tipiche del ruolo di cui è richiesta esperienza/competenza:

- supporto alla definizione e attuazione del piano di comunicazione istituzionale, con individuazione di obiettivi, target, strumenti e indicatori di risultato;
- predisposizione dei contenuti di comunicazione interna ed esterna, garantendo uniformità di linguaggio e identità istituzionale;
- supporto alla gestione dei flussi informativi tra uffici, direzione e stakeholder esterni;
- gestione aggiornamento dei canali di comunicazione esterna multimediale;
- supporto alla gestione dei rapporti con i media e organizzazione di conferenze stampa ed eventi pubblici.

Requisiti minimi:

- Laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento in scienze della comunicazione (o titolo equipollente o cultura equivalente);

Requisiti preferenziali:

- esperienza pregressa in organizzazioni di media ed alta complessità e/o in contesti pubblici o società *in-house*;
- titoli di studio post-universitari inerenti alle competenze e all'attività richieste per il profilo.

2 INFORMAZIONI SULLE RISORSE

Di seguito il numero di risorse per profilo e informazioni di carattere contrattuale:

Profilo 3-i	Tematica	Profilo CCNL	Job Profile	N. Risorse
Addetto	Addetto Amministrativo Contabile	C3	A	1
Analista	Esperto nella gestione dei contratti e in materia di Privacy	B1	B	1
Analista	Esperto in approvvigionamenti pubblici	B1	C	2
Analista	Esperto in supporto alla gestione dei contratti	B1	D	2
Specialista	Esperto nella gestione dei contratti	B3	E	1
Analista	Esperto in comunicazione istituzionale per la pubblica Amministrazione	B1	F	2
	Totale			9