

AZIENDA MULTISERVIZI FORTE DEI MARMIS.R.L UNIPERSONALE.

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE CON QUALIFICA DI "ADDETTO AMMINISTRATIVO", LIVELLO 4°, CCNL "DIPENDENTI IMPRESE FARMACEUTICHE GESTITE O PARTECIPATE DA ENTI LOCALI".

*** **

L'ORGANO AMMINISTRATIVO

vista la delibera dell' Organo Amministrativo del 12/10/2017, n. 56;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato di personale con qualifica di "Addetto Amministrativo", Livello 4°, del Ccnl "dipendenti imprese farmaceutiche gestite o partecipate da Enti Locali."

L'Azienda Multiservizi Forte dei Marmi s.r.l. Unipersonale, d'ora in poi denominata "Azienda", garantisce il rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla legge 68/1999 e del d.lgs. 198/2006.

*** **

1. REQUISITI D'ACCESSO

Per l'ammissione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito, ai sensi del d.p.c.m. 174/1994, non è richiesto per i cittadini appartenenti agli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di provenienza o appartenenza;
4. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, o per motivi disciplinari, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi del D.p.r. 3/1957 e s.m.i.;
5. Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
6. Avere già prestato servizio presso Ente pubblico e/o società a partecipazione pubblica, con mansioni di addetto amministrativo (o superiori), per almeno sei mesi;
7. Idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto oggetto della presente selezione. L'Azienda si riserva la facoltà di accertare l'idoneità, mediante visita medica di controllo, in base alla normativa vigente;

8. I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
9. *(solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)* Di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
10. possesso del diploma di scuola media superiore (secondo grado) conseguito come ragioniere, perito commerciale, perito aziendale o equipollenti, ovvero diploma di laurea triennale o quinquennale (o specialistica) in economia o equipollenti. Per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto, avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n°165 e successive modificazioni ed integrazioni.
11. possesso della patente di guida categoria B;
12. conoscenza della lingua inglese (il possesso di tale requisito sarà verificato in sede di prova orale e, laddove la Commissione ne accerti la mancanza, ciò determinerà l'immediata conclusione della prova e la contestuale esclusione del candidato dalla procedura selettiva).

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

Il mancato possesso anche di un solo requisito d'accesso, tra quelli sopra elencati, determinerà l'esclusione del candidato dalla selezione.

*** **

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande – che, a pena di esclusione, dovranno essere redatte in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, e firmate dal candidato – dovranno pervenire all'Azienda Multiservizi Forte dei Marmi s.r.l. Unipersonale (con sede in piazza H. Moore 1, 55042, Forte dei Marmi) **entro e non oltre il termine perentorio del 21/11/2017 ore 12.30.**

Per quanto riguarda le modalità di invio, la domanda può essere:

- spedita con raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo dell'Azienda sopra indicata;
- consegnata a mano presso gli uffici dell'Azienda che seguono il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,30 (esclusi festivi infrasettimanali);
- spedita tramite PEC, da casella di posta elettronica certificata intestata personalmente al candidato, all'indirizzo multiservizi.fortedeimarmi@pec.it (si precisa che non è consentito inviare la propria domanda di partecipazione da un indirizzo mail "ordinario", ossia non di posta elettronica certificata; laddove ciò dovesse avvenire, la domanda si considererà come non presentata).

L'invio della busta contenente la domanda di partecipazione e la documentazione allegata è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda

ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Non saranno, in alcun caso, presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del candidato ed anche se spediti prima del termine medesimo.

Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione, **rilevando esclusivamente la data di ricezione.**

In caso di invio tramite PEC, farà fede la data di accettazione e consegna generata dal sistema informatico, e nell'oggetto della mail si dovrà indicare: **“DOMANDA SELEZIONE PUBBLICA FORMAZIONE GRADUATORIA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AMMINISTRATIVO”**.

Nel caso di invio a mezzo raccomandata o di consegna a mani, la busta contenente la domanda e i relativi documenti dovrà contenere l'indicazione del nome, cognome e indirizzo del candidato e la dicitura **“DOMANDA SELEZIONE PUBBLICA FORMAZIONE GRADUATORIA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AMMINISTRATIVO”**.

Non saranno quindi prese in considerazione le domande:

- inviate con modalità diverse da quelle suindicate;
- inviate oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- inviate nei termini ma pervenute al protocollo dell'Azienda oltre la data di scadenza prevista nel presente avviso.

L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, ovvero per eventuali disguidi postali non imputabili all'Azienda.

*** **

3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda, **che dovrà essere sottoscritta**, dovrà essere allegata:

- fotocopia di un documento valido di identità;
- il *curriculum vitae* firmato, in formato europeo, nel quale dovrà essere espressamente indicato il periodo temporale (anno/mese/giorno di inizio e fine) in cui il candidato ha prestato servizio, presso Ente pubblico e/o società a partecipazione pubblica, con mansioni equivalenti di “addetto amministrativo” o superiori;
- autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in cui si attesta il possesso dei requisiti richiesti.

Saranno esclusi dalla selezione coloro che presenteranno domande:

- prive di sottoscrizione;
- pervenute oltre i termini sopra indicati;
- con modalità diverse da quelle indicate al precedente punto 2.

*** **

4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti di accesso di cui all'art. 1, che presenteranno la domanda nei termini sopra indicati, sono automaticamente ammessi, con riserva, alla prova orale.

L'elenco degli ammessi alla prova orale, la sede e la data di svolgimento della stessa saranno pubblicati sul sito internet dell'azienda (www.multiservizifortedeimarmi.it) con almeno 20 giorni di preavviso, e questa costituirà l'unica modalità di comunicazione agli interessati.

La prova orale si intende superata col raggiungimento di un punteggio pari o superiore a 21/30.

La Commissione, al termine della prova orale, provvederà a valutare i titoli allegati unicamente dai candidati che hanno superato detta prova, assegnando loro un punteggio in base a quanto specificato al successivo punto 5.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova d'esame, nel giorno, ora e sede prestabiliti, saranno considerati rinunciatari alla selezione e verranno esclusi dalla procedura.

La verifica, relativamente alla completezza e correttezza delle domande presentate, verrà effettuata dalla Commissione per i candidati che avranno superato la prova orale.

L'eventuale mancata o incompleta presentazione della documentazione, ritenuta sanabile dalla Commissione, potrà essere regolarizzata dal candidato entro 3 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione, e ciò dovrà avvenire con le stesse modalità previste per l'invio della domanda.

La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento della procedura, l'esclusione dalla selezione o la risoluzione del rapporto di lavoro.

Alle prove d'esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità e, durante lo svolgimento della stessa, non potranno portare borse, carta da scrivere, appunti, manoscritti, i testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie, personal computer o altre apparecchiature elettroniche, compresi i telefoni cellulari.

L'Azienda non assicurerà un servizio di deposito del materiale che non può avere accesso nei locali delle prove e, pertanto, non risponderà di furti o smarrimenti dei predetti oggetti.

*** **

5. MATERIE DELLA SELEZIONE ORALE E VALUTAZIONE DEI TITOLI.

La prova orale, per la quale la Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti, verterà sulle seguenti materie:

- Nozioni di base sull'ordinamento costituzionale, sull'ordinamento degli Enti Locali e sul procedimento amministrativo;
- La normativa riguardante la Cosap, Tari ed i Tributi degli Enti Locali;
- Nozioni relative all'ordinamento delle Società Partecipate Pubbliche ed al rapporto tra queste e l'Ente controllante;
- Gli accertamenti e le ingiunzioni di pagamento;
- Nozioni di contabilità generale, redazione ed analisi di bilancio;
- Cenni sulla normativa riguardante Iva ed imposte dirette (IRPEF e IRES);
- Conoscenza della lingua inglese (si ribadisce, come specificato al punto 1, che la conoscenza della lingua inglese, che verrà anch'essa valutata mediante l'attribuzione di un punteggio, è ritenuta condizione indispensabile per il superamento della prova; laddove il candidato non dimostrasse di possederne la conoscenza in modo quanto meno sufficiente, sarà automaticamente escluso dalla procedura).

Per la valutazione dei titoli la Commissione ha a disposizione 20 punti, che verranno assegnati con le seguenti modalità:

- esperienza lavorativa pregressa (ossia l'aver prestato servizio presso Ente pubblico e/o società a partecipazione pubblica con mansioni di "addetto amministrativo" o superiori).
Sarà valutato, **fino ad un massimo di 15 punti**, il servizio prestato per i periodi superiori ai sei mesi richiesti come requisito d'accesso, con le seguenti modalità: 0,3 punti per ogni mese di esperienza, con arrotondamento per eccesso laddove l'esperienza pregressa sia pari o superiore a 15 giorni (a titolo esemplificativo: nel caso di esperienza pregressa pari ad un mese e quindici giorni, verranno considerati due mesi di esperienza pregressa e, quindi, sarà attribuito un punteggio pari a 0,6 punti), ed arrotondamento per difetto nel caso in cui l'esperienza pregressa sia inferiore a 15 giorni. L'esperienza professionale è valutata sino alla data autocertificata dal candidato, comunque, non posteriore alla data di presentazione della domanda;
- possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale: **1 punto**;
- possesso del diploma di laurea triennale in economia (o equipollente): **3 punti**;
- possesso del diploma di laurea quinquennale (o specialistica) in economia (o equipollente): **5 punti**.

Si precisa che il possesso del titolo di studio superiore (ad esempio laurea quinquennale o specialistica o equipollente) non consente l'attribuzione di un punteggio anche per il titolo di

studio inferiore (ossia, sempre a titolo esemplificativo, per il diploma di scuola media superiore quinquennale e per il diploma di laurea triennale)

*** **

6. FORMAZIONE DELLA GRADUTORIA E ASSUNZIONE.

Al termine della prova orale e dell'avvenuta valutazione dei titoli allegati dai candidati alla domanda di partecipazione, la Commissione elaborerà la graduatoria finale in ordine decrescente in base ai voti conseguiti dai candidati.

A parità di punteggio saranno preferiti i candidati aventi la minore età.

La graduatoria finale, approvata dall' Organo Amministrativo, sarà pubblicata presso gli uffici dell'Azienda e sul sito internet aziendale (www.multiservizifortedeimarmi.it) e da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria avrà validità di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione.

I candidati, in base all'ordine della graduatoria e ai posti disponibili in relazione alle esigenze assunzionali dell'Azienda, saranno invitati a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro; la mancata presentazione nel giorno ed all'ora indicata per la sottoscrizione del contratto sarà considerata rinuncia all'incarico e, pertanto, l'Azienda dichiarerà la decadenza dell'interessato dalla graduatoria, fatto salvo il caso di presentazione di motivata giustificazione riferita a situazioni soggettive eccezionali.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorrerà dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, si riserva in ogni caso la possibilità di sottoporre il candidato ad una visita medica di controllo che sarà eseguita dal medico competente.

Le spese per le visite mediche eventualmente richieste sono a carico dei concorrenti.

Qualora, sulla base degli accertamenti, uno o più candidati non risultino in possesso del requisito relativo all'idoneità fisica all'impiego, non si darà luogo all'assunzione e i medesimi saranno cancellati dalla graduatoria.

Non si darà luogo all'assunzione anche nel caso in cui il concorrente non si presenti agli accertamenti medici.

L'Azienda, inoltre, si riserva la facoltà di effettuare, prima dell'assunzione in servizio, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate nella domanda di ammissione.

In caso di dichiarazioni mendaci, in ordine ai requisiti prescritti, fatte salve le responsabilità penali previste dalla legge, l'Azienda dichiarerà la decadenza dell'interessato dalla graduatoria.

*** **

7. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo previsto per la copertura dei posti, oggetto della presente selezione, è quello stabilito dal vigente CCNL “dipendenti imprese farmaceutiche gestite o partecipate da Enti Locali”, per il Livello 4°, riproporzionato secondo la prestazione lavorativa effettivamente svolta in base al contratto di lavoro individuale sottoscritto, a cui si aggiungono la 13° mensilità, l’eventuale assegno per il nucleo familiare ed altre eventuali indennità spettanti per legge.

*** **

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento dell’Organo Amministrativo entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e sarà composta da 3 membri con competenza nelle materie oggetto della selezione, individuati eventualmente anche tra soggetti esperti esterni all’Azienda.

*** **

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell’art. 13 del D.lgs. n. 196/03, i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l’Azienda per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati sia in forma cartacea, che mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L’indicazione di tali dati è obbligatoria per la valutazione dei candidati ai fini della selezione. L’interessato gode dei diritti di cui all’art. 7 del citato D.lgs. n. 196/03.

Il titolare del trattamento è l’Azienda e il responsabile del trattamento dei dati è il Sig. Fortini Alessandro, tel. 0584 752373, fax 0584 880214.

*** **

10. DIRITTO ALL’INFORMAZIONE

Per ogni eventuale chiarimento o informazioni è possibile telefonare all’Azienda (Referente Sig. Giannaccini Cristiano, tel. 0584 752373), dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,30. Il presente avviso è pubblicato sull’albo aziendale presso la sede dell’Azienda Multiservizi Forte dei Marmi srl Unipersonale, sul sito internet del Comune di Forte dei Marmi, su quello dell’Azienda Multiservizi Forte dei Marmi srl Unipersonale e, per estratto, sui principali quotidiani locali.

*** **

11. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

L’Azienda Multiservizi Forte dei Marmi srl unipersonale si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria che verrà formata all’esito della presente selezione anche per le successive assunzioni a tempo determinato che, durante la vigenza della stessa, si renderanno necessarie.

*** **

12. DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi o revocare la selezione.

La partecipazione alla presente selezione rende implicita l'accettazione, da parte dei candidati, delle norme e delle condizioni previste nel presente bando.

Al presente avviso sono allegati:

- schema di domanda – ALLEGATO A;
- schema di C.V. in formato Europeo – ALLEGATO B.

