

AVVISO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI PERSONALE PER
EVENTUALE INSERIMENTO A TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO (TEMPO PIENO O
PARZIALE) IN QUALITA' DI:

IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO PER SEGRETERIA GENERALE

Lonato Servizi s.r.l., società totalmente partecipata dal comune di Lonato del Garda, ha avviato le procedure per l'individuazione di una graduatoria per operatori addetti alla seguente mansione:

IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO PER SEGRETERIA GENERALE

Funzione: impiegato/a amministrativo

Funzione gerarchica, superiore diretto: Amministratore Unico della Lonato Servizi Srl.

1. PROFILO DEL CANDIDATO/A

Conoscenze e competenze:

- ordinamento amministrativo e contabile delle società "in house" e/o partecipate degli enti pubblici, modalità di affidamento di servizi da parte degli enti controllanti;
- ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali;
- conoscenza ed utilizzo delle modalità del mercato elettronico della pubblica amministrazione (ad esempio: MEPA e SINTEL), rilevamento dati per la presentazione e rendicontazione di progetti finanziati da altri soggetti, predisposizione di atti amministrativi, conoscenza delle procedure di gara e d'appalto (codice degli appalti);
- capacità di redazione di atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni);
- nozioni principali di diritto amministrativo, in particolar modo con riferimento agli atti degli enti locali, alla normativa sulla privacy, sulla trasparenza e sull'anticorruzione;
- buona conoscenza delle più comuni applicazioni informatiche, capacità di utilizzo di internet e applicazioni web;
- conoscenza di almeno una lingua straniera a scelta del/la candidato/a fra inglese, francese e tedesco;

Comportamenti di contesto e orientamenti:

- elevate capacità relazionali e di lavoro in contesti complessi;
- capacità tecniche legate alla professionalità richiesta;
- orientamento alle esigenze dell'utenza finale;
- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità;
- capacità di programmare i tempi di lavoro;
- attitudine alla collaborazione con il personale del Comune di Lonato nella stesura di relazioni, progetti per la partecipazione a bandi e nella rendicontazione degli stessi;

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato è il vigente CCNL Servizi Ambientali-Aziende Private.

Livello: 3B – retribuzione di primo ingresso base lorda mensile per 14 mensilità: 1.786,73; La retribuzione complessiva è inoltre costituita da terzo elemento, scatti di anzianità, premialità produttiva e altre voci derivanti dalla contrattazione decentrata.

3. DISPOSIZIONI APPLICABILI

La selezione è disciplinata dalle disposizioni previste dal presente Avviso.

4. REQUISITI D'ACCESSO

La partecipazione alla selezione è aperta a candidati di ogni genere, anche nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125, che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore a anni 18;
- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, o essere cittadino extracomunitario in regola con la normativa nazionale sull'immigrazione, in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado (o pari titolo internazionale attestante il titolo di studio conseguito nel paese d'origine, da presentare unitamente ad adeguata traduzione in lingua italiana asseverata);
- Patente di guida cat. B;
- Disponibilità ad utilizzare il proprio automezzo per gli spostamenti fra i diversi luoghi di lavoro nell'ambito del territorio comunale;
- Effettiva esperienza specifica e significativa, comprovata e documentata, nell'ambito delle attività di segreteria amministrativa generale della pubblica amministrazione;
- Adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- Assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 (C.d. sentenze di patteggiamento) nonché dei decreti penali di condanna irrevocabili, fatti salvi gli effetti derivanti da eventuali sentenze di riabilitazione ovvero di ordinanze di estinzione dei reati. Ai sensi dell'art. 15 L. 183/2011 Veritas procederà ad acquisire d'ufficio la documentazione succitata;
- Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, laddove espressamente previsti per legge.
- Non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego da parte di una Pubblica Amministrazione.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla selezione, alla data di scadenza stabilita dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione. Gli stessi dovranno essere posseduti anche al momento dell'eventuale inserimento.

La mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti costituisce motivo di esclusione dalla selezione. L'idoneità psicofisica verrà accertata dal medico competente aziendale prima dell'eventuale inserimento.

Alla selezione non saranno ammessi i candidati la cui patente di guida risulti sospesa.

5. PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, indirizzata all'Amministratore Unico di Lonato Servizi Srl dovrà essere redatta in carta semplice compilando esclusivamente gli allegati A e B e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno **01/03/2019** all'Ufficio Protocollo di Lonato Servizi Srl presso l'Ufficio Patrimonio del comune di Lonato del Garda, nei seguenti modi alternativi:

- spedita via PEC all'indirizzo lonatoservizi@pec.comune.lonato.bs.it;
- consegnata a mano;
- inviata tramite raccomandata AR;
- inviata a mezzo corriere postale.

Indipendentemente dal mezzo scelto, le domande dovranno pervenire a pena di esclusione entro la data e l'ora sopra indicata. Lonato Servizi Srl non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito – anche telematico - da parte del partecipante alla selezione, né per eventuali disguidi di ogni genere e/o ritardi postali o telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi causa dovessero pervenire oltre il termine previsto; ugualmente non saranno ritenute valide per l'ammissione alla selezione le domande di assunzione già acquisite agli atti aziendali e che non facciano specifico riferimento al presente avviso di selezione.

Il mancato invio degli allegati A e B, ovvero l'incompletezza degli stessi, comporterà l'esclusione dalla selezione. L'esclusione si determinerà anche per coloro che invieranno la propria candidatura su moduli e/o formati diversi rispetto agli allegati A e B citati.

Le domande pervenute con modalità o in luoghi diversi da quelli stabiliti verranno automaticamente escluse.

6. DOCUMENTI DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Gli allegati A e B, a pena di esclusione, dovranno essere interamente compilati e obbligatoriamente sottoscritti dal candidato con firma autografa, ove indicato e, per i soli cittadini extracomunitari, i candidati dovranno allegare copia fotostatica fronte/retro, leggibile, regolare permesso di soggiorno, in corso di validità e con durata residua di almeno un anno.

La sottoscrizione della domanda - **da apporre a pena di esclusione** - implica la conoscenza e la piena accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente avviso.

Il giudizio di ammissibilità della domanda è demandato al giudizio insindacabile di apposita Commissione di selezione designata.

La dichiarazione di requisiti non rispondenti al vero, accertabili in qualsiasi momento, comporterà - oltre alle responsabilità di carattere penale - l'esclusione dalla selezione o, in caso di accertamento successivo, dall'eventuale inserimento, dalla eventuale assunzione o dalla conferma in servizio.

La mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, l'incompletezza della compilazione degli allegati A e B comporta l'esclusione della selezione.

La domanda è da redigere esclusivamente, pena l'esclusione, sulla base dell'allegata modulistica ed in ogni modo dovrà contenere tutti i dati ivi esposti, nessuno escluso.

A pena di esclusione, è indispensabile che il candidato utilizzi obbligatoriamente e esclusivamente l'allegato A unitamente all'allegato B del presente bando, compilati in tutte le parti, con le indicazioni richieste e firmati in calce dal candidato.

Non saranno ammessi alla selezione i candidati la cui domanda non sia esattamente conforme alle prescrizioni del bando o la cui firma non sia stata apposta.

Resta inteso che una eventuale difformità fra quanto dichiarato nella domanda di partecipazione o su eventuali autocertificazioni e quanto attestato dai certificati e/o documenti richiesti per un eventuale inserimento equivale ad esclusione di diritto dalla graduatoria e decadenza dalla candidatura di cui trattasi.

7. DOCUMENTI CHE POSSONO ESSERE ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Unitamente alla domanda di ammissione il candidato potrà allegare documenti comprovanti quanto da lui dichiarato (a titolo esemplificativo: certificazioni d'esperienza in mansioni, categorie e qualifiche specifiche e attinenti al profilo ricercato) ed eventuali attestati relativi a patenti, corsi di formazione attinenti alle mansioni oggetto di selezione.

8. COMMISSIONE DI SELEZIONE

La Commissione di selezione è nominata nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e sarà nominata dall'Amministratore Unico di Lonato Servizi srl. Alla Commissione è demandato l'espletamento di ogni attività inerente la selezione, compresa la decisione sulle ammissioni e sulle esclusioni della medesima.

Ogni decisione attinente alla selezione sarà rimessa alla predetta Commissione.

La Commissione di selezione provvederà alla verifica dei requisiti per l'ammissione ed alla valutazione nel rispetto dei criteri definiti dal presente avviso di selezione.

Le domande di ammissione saranno preventivamente esaminate dalla Commissione di selezione designata al fine di verificare:

- Rispetto dei termini di presentazione della domanda;
- Possesso dei requisiti d'ammissione;
- Regolarità e completezza della compilazione e della documentazione allegata;
- Avvenuta sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Scaduti i termini per l'accettazione delle domande di partecipazione alla selezione, la Commissione di selezione designata, esaminerà le domande di ammissione pervenute e determinerà le candidature ammissibili e quelle non ammissibili.

9. PROVE DI SELEZIONE PROCESSO DI SELEZIONE

I candidati dovranno sostenere una prova scritta vertente sulle materie di cui al paragrafo 1, eventualmente preceduta da una prova di preselezione costituita da test a risposta multipla sulle stesse materie qualora il numero dei candidati ammessi risultasse superiore a 25. Saranno ammessi alla successiva prova scritta solo i candidati che avranno conseguito nella preselezione una votazione minima di 21/30. La prova scritta sarà costituita da una o più domande con risposta aperta, sulle materie di cui al paragrafo 1.

Per l'ammissione al colloquio, i candidati dovranno aver superato la prova scritta con una valutazione minima di 21/30.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova scritta sarà valida per la determinazione dell'ordine di ammissione al colloquio.

Colloquio tecnico/motivazionale individuale selettivo

I candidati ammessi a tale fase, sosterranno un colloquio tecnico/motivazionale individuale selettivo con la Commissione di Selezione, che verterà principalmente alla verifica della conoscenza delle materie di cui al paragrafo 1, oltre che delle competenze richieste, delle eventuali esperienze lavorative, delle attitudini, delle motivazioni, dello stato occupazionale, in riferimento alla posizione da ricoprire, accertando l'attitudine personale al profilo lavorativo. Nel corso del colloquio sarà anche verificata la conoscenza della lingua straniera e delle competenze informatiche. Per il superamento del colloquio è richiesto il conseguimento di una valutazione non inferiore a 21/30.

Graduatoria e assunzione.

La graduatoria finale sarà determinata dalla sommatoria dei punteggi conseguiti in tutte le prove (inclusa la eventuale prova di preselezione). La graduatoria rimarrà valida 3 anni dal momento della sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico per eventuali assunzioni anche a tempo determinato che dovessero rendersi necessarie per la Società. La rinuncia o la indisponibilità a proposte di assunzione a tempo indeterminato comporterà la cancellazione definitiva dalla graduatoria. La rinuncia a proposte di assunzione a tempo determinato manterrà invece in graduatoria per eventuali successive richieste sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

10. PUBBLICITÀ PROVE DI SELEZIONE COMUNICAZIONI AMMISSIONI CONVOCAZIONI

Nel sito di Lonato Servizi Srl verranno pubblicati:

1. L'elenco dei candidati non ammessi al processo di selezione;
2. Il calendario delle prove (l'eventuale preselezione e la prova scritta si terranno nella stessa giornata);
3. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio;
4. La graduatoria finale.
- 5.

L'ammissione e la convocazione dei candidati, il calendario delle prove ed ogni altra comunicazione ai candidati saranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda all'indirizzo <http://www.lonatoservizi.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso-0>;

Ogni altra comunicazione sarà resa nota mediante comunicazione e/o pubblicazione sul sito istituzione della Lonato Servizi Srl entro la data di scadenza della presentazione delle domande. L'elenco dei candidati ammessi alle prove sarà pubblicato successivamente alla valutazione delle stesse e comunque entro il giorno precedente alla prova stessa.

Mediante tale procedura i candidati prenderanno atto dell'eventuale propria convocazione, non sono dunque previste diverse forme di avviso/informazione/comunicazione rispetto a quanto sopra riportato. Lonato Servizi Srl, non assume alcuna responsabilità in tal senso.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati si dovranno presentare alle prove di selezione muniti di documento di riconoscimento pena esclusione.

I candidati che per qualsiasi motivo non si presenteranno a sostenere le prove di selezione, nelle date ed ore stabilite, saranno esclusi dalla selezione.

11. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la valutazione dei candidati, la Commissione di selezione disporrà di un massimo di:

100 PUNTI così suddivisi:

- PUNTI 30 eventuale prova scritta preselettiva;
- PUNTI 30 prova scritta;
- PUNTI 30 colloquio tecnico/motivazionale;
- PUNTI 10 eventuali titoli di merito/preferenziali;

Il punteggio relativo ai titoli di merito/preferenziali sarà sommato a quello conseguito nell'eventuale prova preselettiva scritta e a quello ottenuto al colloquio, fermo restando la valutazione positiva ottenuta alla prova orale.

Fermo restando la valutazione positiva ottenuta al colloquio, il valore dei titoli di merito/preferenziali verrà riconosciuto come di seguito specificato e fino ad un massimo di 10 punti:

- esperienza maturata e comprovata in qualità di impiegato/a amministrazione generale, con particolare riferimento alla pubblica amministrazione e attitudine alle relazioni con l'utenza pubblica, con particolare riferimento alle attività da svolgere: **fino a 3 punti**;
- conoscenza di una o più lingue straniere: **1 punto per lingua fino ad un massimo di 3 punti**;
- attestati di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro o altri attestati inerenti alla posizione (a titolo esemplificativo corso sulla Sicurezza sul posto di lavoro): **1 punto per attestato, fino ad un massimo di n. 4 punti**;

In occasione dei colloqui individuali i candidati sottoscriveranno "Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione e dell'Atto di Notorietà" nella quale dichiareranno di essere informati che Lonato Servizi Srl procederà - ai sensi dell'art. 39 del DPR 313/2002 ad acquisire il Certificato generale del Casellario Giudiziale dal sistema informatico a ciò deputato, così come previsto dall'art. 40 del DPR 445/2000.

Al termine dei colloqui, previa verifica dei certificati del casellario giudiziale, sulla base delle risultanze positive e del possesso dei requisiti relativi, verrà definita la corrispondente graduatoria.

La Commissione di selezione formulerà:

- graduatoria per il profilo "Impiegato/a amministrativo generale"

Le risultanze della selezione verranno pubblicate sul sito istituzionale di Lonato Servizi Srl.

Qualora al momento di effettuare una assunzione, per effetto della variazione dell'organico aziendale, intervenga l'obbligo di procedere ad una assunzione obbligatoria ai sensi dell'art. 3 della legge n. 68/1999, si procederà ad assumere l'avente diritto secondo l'ordine di graduatoria, se presente.

Per particolari esigenze organizzative che prevedono il possesso di determinati titoli (a puro titolo indicativo: patente "C") l'azienda si riserva, di chiamare i candidati della medesima graduatoria seguendo l'ordine di coloro che siano in possesso di tale requisito.

Prima dell'assunzione saranno effettuati da parte del Medico Competente tutti gli accertamenti sanitari preventivi come da D. Lgs.vo 81/2008.

In caso di inidoneità alla mansione completa e totale non permanente, e/o con limitazione o prescrizione, le società non procederanno all'inserimento salvo il caso della assunzioni obbligatorie, fatto salvo il mantenimento in graduatoria.

Gli esami clinici e biologici previsti, ai sensi dell'art. 15 della Legge 30.03.2001, n. 125 verificheranno condizioni di alcol dipendenza mentre quelli ai sensi del provvedimento 99 del 30.10.2007 (Intesa Stato/regioni) e dell' Accordo Stato Regioni rep. atti n. 178 del 18.09.2008 verificheranno condizioni di dipendenza dall'assunzione di sostanze stupefacenti e psicotrope.

Si precisa che dalla graduatoria verranno esclusi:

- Tutti coloro i quali, ricevuta formale richiesta di fornire specifica documentazione (per attestare il possesso di tutti i requisiti di ammissione), non presenteranno entro il termine stabilito le certificazioni richieste o forniranno certificazioni non conformi ai requisiti;
- Tutti coloro per i quali dovessero risultare, a seguito di verifiche, anche successive, condanne penali con sentenza passata in giudicato o provvedimenti emanati ex art. 444 C.P.P. (cd. sentenze di patteggiamento) nonché decreti penali di condanna irrevocabili;
- Tutti coloro i quali, già inseriti in una posizione a tempo determinato, non abbiano superato il periodo di prova, abbiano ottenuto valutazioni negative e/o saranno stati assoggettati a sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale;
- Tutti coloro che risulteranno aver rilasciato dichiarazioni risultate false alla successiva verifica.

Lonato Servizi Srl si riserva di non procedere agli inserimenti qualora, per mutate esigenze organizzative le figure di cui al presente avviso non fossero più ritenute necessarie.

12. TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali di cui Lonato Servizi Srl e le eventuali società terze incaricate per lo svolgimento di attività concernenti la selezione, verranno in possesso saranno trattati per finalità esclusivamente dirette alla gestione dell'iter di selezione, nel rispetto delle disposizioni del D. L.vo 196/03 e

successive modifiche ed integrazioni. I nominativi dei candidati ammessi a sostenere le prove d'esame e di coloro i cui nominativi saranno inseriti nella graduatoria dalla Commissione di selezione verranno inseriti in apposito elenco pubblico sul sito internet della Lonato Servizi Srl.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di Lonato Servizi Srl nel caso in cui non possa procedersi alla sottoscrizione dei contratti di lavoro per impedimenti o modifiche di legge o per il venir meno delle esigenze che hanno determinato l'avvio e l'espletamento della selezione.

Lonato del Garda, 23 gennaio 2018

 **Amministratore Unico**
(p.i. Giovanni Filippini)
