

Prot. n. 569

Livinallongo, 06 dicembre 2024

IL DIRETTORE

Richiamata la propria determinazione n. 133 del 19 novembre 2024, con cui è stato approvato il bando di selezione per la figura di Impiegato Amministrativo;

AVVISA

Che l'Azienda Speciale Servizi alla Persona Fodom Servizi ha emanato la seguente selezione utile all'inserimento di 1 posto a tempo indeterminato e part-time presso il Centro Servizi per persone anziane auto e non autosufficienti “Villa San Giuseppe” ed annesso Centro Diurno della seguente figura:

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Di seguito i dettagli della selezione:

PROFILO PROFESSIONALE: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

CONTRATTO DI RIFERIMENTO: CCNL UNEBA, inquadramento livello 3

ORARIO: TEMPO PARZIALE

RETRIBUZIONE LORDA ANNUA TEMPO PIENO Liv. 3: Lordo annuo € 20.785,80

REQUISITI D'AMMISSIONE

Per l'ammissione sono richiesti i seguenti requisiti.

Requisiti generali

- Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, o per cittadini extracomunitari il possesso di regolare permesso di soggiorno;
- Inesistenza di condanne penali passate in giudicato comportanti lo stato di interdizione o misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici;
- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla presente selezione;
- Idoneità fisica all'impiego;

Requisiti specifici minimi d'assunzione

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado di 5 anni;

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesto il possesso del titolo di studio equipollente a quello italiano. Detta equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

I REQUISITI PRESCRITTI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE FISSATO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al presente avviso, redatta in carta semplice, va formulata direttamente sullo schema allegato al presente avviso, e deve essere indirizzata a: Direttore Fodom Servizi.

La domanda di partecipazione al presente avviso, va formulata direttamente sullo schema allegato al presente avviso, e deve essere indirizzata a: Direttore Fodom Servizi.

La domanda può essere presentata mediante:

- consegna a mano in busta chiusa con all'esterno indicata la seguente dicitura: "**candidatura selezione IMPIEGATO AMMINISTRATIVO nome, cognome ed indirizzo del candidato**", presso gli uffici del Centro Servizi "Villa San Giuseppe" sito in Via Sorarù, 59 – 32020 Livinallongo del Col di Lana (BL);
- inviata con raccomandata A/R al suddetto indirizzo;
- a mezzo PEC all'indirizzo fodomservizi@legalmail.it con all'oggetto "Candidatura selezione IMPIEGATO AMMINISTRATIVO".
- Invio all'indirizzo email: segreteria@fodomservizi.it in questo caso la FODOM SERVIZI invierà un riscontro dell'avvenuta ricezione; nell'eventualità di un mancato ricevimento dello stesso sarà cura del candidato adoperarsi prima della data di scadenza dell'avviso nel contattare l'Ufficio personale di FODOM SERVIZI.

Il termine e le modalità di presentazione delle domande sono perentori, a pena dell'esclusione.

Qualsiasi sia la modalità di invio prescelta, la domanda dovrà pervenire al protocollo dell'ufficio amministrativo dell'Azienda Speciale Fodom Servizi **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO VENERDI' 20 DICEMBRE 2024.**

Si specifica che per la data di presentazione della domanda faranno fede il timbro e data apposti dal protocollo degli stessi uffici amministrativi. Pertanto, in caso di spedizione postale, non farà fede la data e il timbro dell'Ufficio Postale. La previsione dell'invio di solo "raccomandata a/r" di fatto non impedisce arrivi tardivi della posta, per la quale peraltro l'Azienda declina ogni responsabilità.

Ai sensi dell'art. 39 del T.U. 28.12.2000 n 445, la firma in calce alla domanda (leggibile e per esteso) non è soggetta ad autentica.

Alla domanda, nella quale i candidati dovranno esplicitamente dichiarare di accettare le regole previste dal presente avviso, **dovranno essere allegati:**

- il Curriculum Vitae, datato e sottoscritto, contenente i dati generali, i titoli professionali e di studio, gli incarichi svolti e quanto si ritenga utile alla fine della valutazione e selezione (compresi eventuali corsi di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, primo soccorso e di addetto alla prevenzione incendi).



- la copia di un documento d'identità in corso di validità.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, tutte le dichiarazioni contenute nella domanda (fac-simile) e nel curriculum vitae saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda e per tanto non è obbligatorio allegare alcuna documentazione. In caso di assunzione si procederà alla richiesta di regolarizzare le autocertificazioni prodotte e/o si procederà d'ufficio all'accertamento dei requisiti dichiarati.

Le comunicazioni con i candidati avverranno unicamente a mezzo mail, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

Tali comunicazioni, che potranno contenere termini perentori di riscontro, verranno date per lette trascorse 24 ore dall'invio, salvo segnalazione di mancato recapito da parte del sistema informatico. Rimane a carico del candidato la responsabilità in merito alla verifica della ricezione delle comunicazioni.

La data di inizio delle operazioni di selezione e la sede saranno comunicate ai candidati almeno 48 ore prima della stessa.

Le selezioni potranno essere eseguite, su richiesta, anche in modalità videoconferenza.

Le modalità attraverso cui sostenere il colloquio per la selezione sono, alternativamente:

- in presenza presso la sede di Fodom Servizi
- in via telematica attraverso la piattaforma Google Meet.

Sarà possibile indicare la propria preferenza nella domanda di partecipazione (Allegato A).

Il link per la connessione verrà inviato a ciascun candidato all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di candidatura

Nella domanda i candidati dovranno esplicitamente dichiarare di accettare le regole previste dal presente avviso.

L'assenza nella data e nell'ora stabilita per le prove di selezione sarà considerata come rinuncia al concorso, indipendentemente dalla causa dell'assenza, pur se essa non dipenda dalla volontà dei candidati.

L'avvio della procedura di assunzione avviene secondo l'ordine cronologico delle necessità individuate dalla Azienda.

Trascorse 24 ore senza che il candidato abbia fatto pervenire via mail il proprio assenso questi si intende rinunciatario.

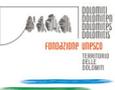
L'Azienda procede quindi contattando in questo modo i candidati ammessi alla graduatoria fino all'individuazione di un candidato disponibile all'assunzione.

SELEZIONE E COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'espletamento della selezione è affidato ad una Commissione di valutazione, presieduta dal Direttore dell'Azienda Speciale Fodom Servizi o da un suo sostituto, da lui formalmente indicato. e composta da tecnici di servizi afferenti alle mansioni previste per il profilo professionale richiesto.

La selezione prevede:

- valutazione del curriculum;
- colloquio individuale



VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti.

Il punteggio massimo attribuibile al curriculum è pari a 5

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio individuale è pari a 25

Per l'attribuzione dei punteggi relativi alla valutazione del curriculum si procederà come segue:

1. Verranno valutati i titoli professionali e formativi fino ad un massimo di 2 punti;
2. Verrà valutata la formazione effettuata in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, primo soccorso e di prevenzione incendi (rischio elevato) in contesti analoghi a quelli previsti nel presente bando. La formazione dovrà essere stata effettuata nei due anni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e potrà essere valutata con un massimo 3 punti (uno per ogni titolo posseduto);

L'attribuzione del punteggio per i punti 1 e 2 terrà conto del seguente criterio:

- Valutazione ottimo 100% del punteggio massimo attribuibile
- Valutazione buono 80% del punteggio massimo attribuibile
- Valutazione discreto 60 % del punteggio massimo attribuibile
- Valutazione sufficiente 40% del punteggio massimo attribuibile
- Valutazione insufficiente zero

Il **colloquio** di tipo attitudinale verterà sull'accertamento di:

- ◆ Conoscenze generali in ambito fiscale di un'azienda;
- ◆ Capacità comunicative e relazionali interne all'organizzazione e verso l'esterno;
- ◆ Conoscenza della normativa di riferimento delle Aziende Speciali Comunali e degli strumenti di programmazione e controllo;
- ◆ Formazione degli atti amministrativi connessi all'attività aziendale;
- ◆ Normativa sulla privacy DGPR 679/2016;
- ◆ Normativa sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ◆ Capacità di utilizzo degli strumenti informatici con svolgimento di prova pratica.

L'attribuzione del punteggio massimo pari a 25 terrà conto del seguente criterio:

- Valutazione ottimo 100% del punteggio massimo attribuibile
- Valutazione buono 80% del punteggio massimo attribuibile
- Valutazione discreto 60 % del punteggio massimo attribuibile
- Valutazione sufficiente 40% del punteggio massimo attribuibile
- Valutazione insufficiente zero

Saranno estromessi dalla graduatoria i candidati che non supereranno la soglia di 18 punti totali.

Fodom Servizi si riserva la facoltà, senza che i candidati possano vantare diritti acquisiti, per legittimi motivi sopravvenuti, di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio, nonché di non procedere ad alcuna assunzione anche a seguito di approvazione della graduatoria.



TRATTAMENTO DEI DATI DEI CANDIDATI

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di selezione cui si riferiscono con modalità, cartacee, elettroniche e telematiche e comunque nel rispetto del GDPR 679/2016.

RICHIESTA INFORMAZIONI

Per informazioni è possibile rivolgersi alla Fodom Servizi: tel. 0436/7106 e-mail:

segreteria@fodomservizi.it – fodomservizi@legalmail.it

Il Direttore
F.to Dott.ssa Palpati Marina

