



BANDO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA FUTURA ASSUNZIONE, A TEMPO DETERMINATO E/O TEMPO INDETERMINATO, DI UN "CAPO UFFICIO AMMINISTRATIVO", 6° LIVELLO PROFESSIONALE AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA CCNL DEI SERVIZI AMBIENTALI FEDERAMBIENTE.

In esecuzione del provvedimento dell'Amministratore Unico n. 34/2016 del 01/06/2016 è indetta una selezione, per la formazione di una graduatoria per la futura assunzione a tempo determinato e/o indeterminato di un "capo ufficio amministrativo", 6° liv. professionale area tecnica e amministrativa, CCNL dei servizi ambientali Federambiente.

Mansioni

Come da declaratoria contrattuale: lavoratori di concetto che svolgono attività di natura tecnica o amministrativa, le quali, pur svolgendosi nell'ambito o nei limiti di direttive generali, richiedono specifica competenza tecnico-professionale ed esperienza, con facoltà di decisione ed autonomia operativa per il raggiungimento degli obiettivi di ufficio, reparto o centro di servizi di notevole rilevanza cui appartengono. Operano individualmente ovvero coordinano e controllano i lavoratori dell'unità organizzativa di propria competenza e della quale sono formalmente responsabili.

In particolare, ma in modo non esaustivo, si occuperà delle seguenti attività:

- gestione operativa degli adempimenti fiscali relativi all'IVA;
- verifica della corretta tenuta dei libri contabili obbligatori e successiva stampa;
- gestione amministrativa dei professionisti e dei conseguenti adempimenti;
- supporto al responsabile amministrativo nella predisposizione dei dati relativi alle dichiarazioni fiscali;
- supporto al responsabile amministrativo nella predisposizione del budget, dei bilanci infrannuali e del bilancio di esercizio.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

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

- a) essere in possesso di diploma di scuola media superiore quinquennale con indirizzo amministrativo/contabile/economico o titolo di studio superiore in materie amministrative/contabili/economiche; qualora il titolo di studio sia conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza ad un titolo di studio rilasciato da istituti italiani;
- b) esperienza almeno biennale, documentabile attraverso la presentazione di curriculum vitae in formato europeo, nelle seguenti attività amministrative-contabili:
 - tenuta della contabilità di tipo privatistico;
 - adempimenti connessi alla predisposizione del budget e del bilancio di esercizio per il necessario supporto al responsabile amministrativo;
 - adempimenti connessi alla normativa fiscale, imposte dirette ed indirette;
 - predisposizione delle dichiarazioni fiscali, quali a titolo esemplificativo Unico, dichiarazione IVA, richieste di rimborsi, etc.
- c) nel caso di cittadini stranieri essere in regola con permessi di lavoro in Italia;
- d) possesso di patente di guida della categoria B;
- e) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- f) non avere riportato condanne che comportino l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;

- g) non essere sottoposto a procedimenti penali in corso, relativi al punto f);
- h) non essere incorso negli ultimi 2 anni, durante precedenti rapporti di lavoro anche a tempo determinato con la società, in provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni di sospensione o superiori.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data del termine di scadenza di presentazione delle domande pena la non ammissione alle prove di selezione. I candidati NON ammessi verranno avvisati dalla Commissione giudicatrice con raccomandata A/R.

I candidati dovranno allegare il proprio curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto in ogni pagina e datato, in cui dovranno essere dettagliate le attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli acquisiti. Il curriculum vitae dovrà contenere la seguente dicitura:

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____,

consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

A norma dell'art. 7, punto 1 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al relativo trattamento di lavoro.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione sono da compilarsi sull'apposito modulo allegato al presente bando e dovranno essere indirizzate oppure recapitate direttamente a ConSerVCO Spa, Via Olanda n. 55, 28922 Verbania.

Le domande dovranno pervenire alla società entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 08/07/2016, pena l'esclusione dalla selezione. A tale scopo farà fede il protocollo della società.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, compresi la forza maggiore e il fatto di terzi, perverranno oltre il predetto termine.

Nella domanda i candidati dovranno indicare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- Cognome e nome;
- Luogo e data di nascita;
- Luogo di residenza nonché, se diverso, il recapito ove si desidera siano effettuate le comunicazioni relative alla selezione; indicare anche un recapito telefonico (non si assumono responsabilità per l'assenza di comunicazioni dovute ad errori nell'indicazione del recapito sulla domanda);
- Espressa dichiarazione di essere in possesso dei requisiti di cui al punto uno;
- Accettazione senza riserva alcuna dei termini e delle condizioni previste dal bando di selezione, nonché delle norme di legge e regolamenti applicabili in materia.

Tali dichiarazioni sono già contenute nel modulo prestampato allegato al presente bando, è quindi sufficiente la corretta compilazione dello stesso.

I candidati devono allegare alla domanda di ammissione alla selezione, oltre al curriculum vitae, fotocopia del documento di identità in corso di validità.

E' demandato alla Commissione Giudicatrice l'esame dei requisiti di ammissibilità dei candidati.

3. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame si articoleranno in:

- a) Prova scritta;
- b) Prova orale.

Prova scritta: elaborato scritto o questionario, anche sotto forma di test, a risposta multipla o libera, concernente nozioni di contabilità generale, adempimenti fiscali e civilistici, utilizzo dei programmi Word ed Excel.

Prova orale: colloquio sugli argomenti oggetto della prova scritta.

La convocazione per la prima prova scritta verrà inviata ai candidati con raccomandata A/R. La data della prova orale verrà comunicata, anche telefonicamente, dopo l'effettuazione della prova scritta.

I candidati che per qualsiasi ragione, ivi compresa la forza maggiore, non si presentassero a sostenere ciascuna prova d'esame alla data ed all'ora indicate dalla Commissione giudicatrice, o si presentassero privi di un valido documento di riconoscimento da esibire alla Commissione stessa, resteranno esclusi dalla selezione.

4. TITOLI

Verranno attribuiti i seguenti punti per titoli:

- 9 punti ai candidati in possesso di diploma di laurea in economia e commercio vecchio ordinamento o di titolo equiparato o equipollente;
- 4 punti ai candidati in possesso di diploma di laurea di 1° livello (laurea triennale) in materie amministrative/contabili/economiche;
- 4 punti ai candidati in possesso di esperienza almeno biennale, documentabile con la presentazione di curriculum vitae in formato europeo, nel coordinamento del personale;
- 3 punti ai candidati in possesso di esperienza, documentabile con la presentazione di curriculum vitae in formato europeo, nella gestione degli adempimenti connessi alla fatturazione elettronica.

L'attribuzione dei punti per titoli verrà effettuata al raggiungimento dell'idoneità nell'ultima prova orale.

5. GRADUATORIA

Per la formazione della graduatoria la Commissione stabilirà i criteri di attribuzione dei punteggi delle singole prove con le seguenti modalità:

- 60 punti come massimo per la prova scritta
- 40 punti come massimo per la prova orale

L'idoneità verrà riconosciuta a coloro che conseguiranno un punteggio di almeno 42/60 nella prova scritta ed almeno 28/40 nella prova orale.

Il mancato raggiungimento del punteggio minimo previsto nelle singole prove non consentirà l'accesso alla prova successiva e comporterà la conseguente esclusione dalla selezione.

La graduatoria degli idonei sarà formata dalla Commissione Giudicatrice della selezione e sarà approvata con Provvedimento dell'Amministratore Unico della società. Tale graduatoria avrà la durata di 2 anni dalla data di approvazione.

La società, fermi i diritti di precedenza e preferenza stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge e dal CCNL dei servizi ambientali Federambiente vigente, utilizzerà la graduatoria così formata per la futura assunzione di un "capo ufficio amministrativo", 6° liv. professionale area tecnica e amministrativa CCNL dei servizi ambientali Federambiente con contratto a tempo determinato e/o a tempo indeterminato; in entrambi i casi le assunzioni potranno essere effettuate sia a tempo pieno che a tempo parziale.

Il candidato che al momento della chiamata per assunzione (sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato) non si rendesse disponibile verrà automaticamente eliminato dalla graduatoria.

Prima dell'assunzione in servizio:

- a. il candidato dovrà produrre tutta la documentazione necessaria ad accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dallo stesso candidato sotto forma di autocertificazione; qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato è eliminato dalla graduatoria, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000;

- b. il candidato dovrà sottoporsi a visita medica ed accertamenti presso il Medico Competente della società ed eventualmente presso una struttura sanitaria di fiducia della società ed ottenere una dichiarazione medica di idoneità alla mansione. Ai sensi dell'art. 4 punto 3 CCNL, non può farsi luogo alla costituzione del rapporto di lavoro qualora le predette visite mediche attestino l'inidoneità del lavoratore alla mansione. In tale caso il candidato verrà eliminato dalla graduatoria.

Il concorrente nominato sarà sottoposto ad un periodo di prova per la durata stabilita dal CCNL, superato il quale sarà ammesso alla prosecuzione del rapporto di lavoro.

6. DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è disciplinato, a tutti gli effetti dal vigente CCNL dei servizi ambientali Federambiente, dagli accordi nazionali ed aziendali. Il trattamento economico sarà quello previsto dal CCNL vigente in relazione alle mansioni assegnate, definite come sopra.

La sede di lavoro sarà fissata presso la sede legale della società.

E' facoltà della società, prima dell'espletamento della selezione, procedere, nei modi e forme di legge, a modifiche delle condizioni previste dal bando, compresa la revoca del bando stesso.

7. INFORMATIVA PER LA PRIVACY – DL n. 196 del 30.06.2003.

A termini del D.Lgs. 196/03 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda la società procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni connesse alla presente selezione. Essi saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per soli scopi istituzionali ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi. Tali dati possono essere comunicati unicamente ad amministrazioni pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate alla selezione. Il candidato è altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dai successivi 8, 9 e 10 del D.Lgs. 196/03.

Verbania lì 6 giugno 2016

Il Direttore
Ing. Alberto Colombo

