

Prot. n. 68/m

Borgo Valbelluna, 10 febbraio 2023

AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE

Valbelluna Servizi srl avvia una selezione utile alla formulazione di una graduatoria di idoneità per RESPONSABILE AMMINISTRATIVO, finalizzata all'inserimento a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale, presso gli uffici amministrativi della società.

Di seguito i dettagli della selezione:

PROFILO PROFESSIONALE: RESPONSABILE AMMINISTRATIVO.

CONTRATTO DI RIFERIMENTO: CCNL UNEBA, LIVELLO 1°.

REQUISITI D'AMMISSIONE

Per l'ammissione sono richiesti i seguenti requisiti:

- **Requisiti generali:**
 - Età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla presente selezione;
 - Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, o per cittadini extra-comunitari il possesso di regolare permesso di soggiorno;
 - Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento di tale requisito verrà effettuato dalla società prima dell'immissione in servizio;
 - Assenza di condanne penali rilevanti che impediscano, ai sensi delle norme giuridiche vigenti in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni;
 - Godimento dei diritti politici, ovvero di non essere esclusi dall'elettorato attivo;
 - Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3.
- **Requisiti specifici**
 - Diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Discipline Economiche e Sociali, Economia e Commercio, Economia Politica, Scienze Statistiche ed Economiche, Scienze Politiche, Scienze Economiche e Sociali, Sociologia, Scienze dell'Amministrazione o Laurea di primo livello (L) del gruppo giuridico o economico statistico;
 - Esperienza di almeno 5 anni in mansioni analoghe.

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 assunzione da parte della Valbelluna Servizi srl.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato A), potrà:

- essere consegnata a mano presso gli uffici amministrativi del CSA “dr. P. Sbardella” in Quartiere Europa n. 5 - Mel, 32026 – Borgo Valbelluna (BL), presso gli uffici amministrativi del CSA “Madonna della Salute” in via Frontin n. 18 - Trichiana, 32026 Borgo Valbelluna (BL) oppure presso gli uffici amministrativi del CSA “Rosa e Ettore Mione” in via Piave n. 60 - Lentiai, 32026 Borgo Valbelluna (BL);
- inviata con raccomandata A/R ai succitati indirizzi;
- a mezzo PEC all’indirizzo info@pec.valbellunaservizi.it

Alla domanda, nella quale i candidati dovranno esplicitamente dichiarare di accettare le regole previste dal presente avviso, dovranno essere allegati il Curriculum Vitae e la copia di un documento d’identità in corso di validità.

Qualsiasi sia la modalità di invio prescelta, la domanda dovrà pervenire al protocollo degli uffici amministrativi della Valbelluna Servizi srl **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 27 febbraio 2023.**

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.

Ad ogni candidato sarà assegnato un numero di protocollo identificativo che sarà utilizzato anche nella gestione delle comunicazioni successive.

Eventuali comunicazioni ulteriori a quanto pubblicato sul sito della Società, inerenti la procedura di selezione e la fase di assunzione avverranno esclusivamente a mezzo mail all’indirizzo obbligatoriamente espresso dal candidato. 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.

SELEZIONE E COMMISSIONE ESAMINATRICE

L’espletamento della selezione è affidato ad una Commissione di valutazione, presieduta dal Direttore o un suo delegato e composta da tecnici esperti nei servizi afferenti alle mansioni previste per il profilo professionale richiesto.

La Commissione ha a disposizione un massimo di 100 punti. A parità di punteggio, la Commissione si riserva di procedere con un ulteriore colloquio valutativo tra i soli candidati interessati.

La selezione prevede:

- valutazione dei titoli di ammissione e del curriculum (30/100);
- prova scritta (30/100);
- colloquio individuale (40/100).

La prova scritta sarà volta ad accertare l’attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l’accesso al profilo, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico. In particolare, la prova consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta chiusa e/o in alcuni quesiti a risposta aperta ai quali dovrà essere data una risposta sintetica. La prova scritta si intende superata, con inserimento nella lista degli idonei, al superamento del punteggio minimo di 21/30, senza alcun ordine di merito. In sede di prova scritta si procederà all’accertamento, ai sensi dell’art. 37 del D.lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese, a livello minimo corrispondente al B1 del quadro comune europeo di riferimento, e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse.

Nel corso del colloquio individuale saranno approfonditi i seguenti temi: principale normativa applicabile alle società partecipate dagli Enti Locali, normativa sulla privacy e sull'accesso agli atti, organizzazione e procedimenti amministrativi dell'Ente di appartenenza, disposizioni in materia di appalti e contratti pubblici, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii., nozioni sulla trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici, competenze nell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.) e dei gestionali contabili, conoscenza delle tecniche e delle strategie comunicative (intese come capacità di front office), conoscenza delle caratteristiche proprie dell'area anziani, della gestione professionale delle relazioni con gli utenti, i familiari, i colleghi e le altre figure professionali coinvolte nei servizi, eventuali esperienze pregresse.

Gli ID degli ammessi ai colloqui di selezione, i giorni, gli orari e la sede degli stessi, saranno pubblicati sul sito della Valbelluna Servizi srl (www.valbellunaservizi.it).

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione ha a disposizione un massimo di 100 punti. A parità di punteggio, la Commissione si riserva di procedere con un ulteriore colloquio valutativo tra i soli candidati interessati.

La graduatoria avrà validità per un anno a partire dalla data della sua pubblicazione nel sito internet istituzionale della Società salvo possibilità di proroga per un ulteriore periodo di un anno.

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

Valbelluna Servizi srl contatta i nominativi rispettando l'ordine della graduatoria, mediante contatto telefonico e, nel solo caso di non risposta, con l'invio di mail all'indirizzo specificato in sede di domanda di partecipazione. Trascorse 24 ore senza che il candidato abbia fatto pervenire la propria disponibilità mediante riscontro alla mail, questi si intende rinunciatario.

Valbelluna Servizi srl procede quindi contattando i nominativi in graduatoria fino all'individuazione di un candidato disponibile all'assunzione in base alla natura dell'offerta (tempo pieno o parziale e data di assunzione).

In caso di rinuncia all'assunzione il candidato verrà estromesso dalla graduatoria.

Il candidato che rinuncia alla prosecuzione del servizio una volta instaurato il rapporto di lavoro, viene escluso dalla graduatoria.

La Valbelluna Servizi srl 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 Regolamento UE 679/2016.

RICHIESTA INFORMAZIONI

Per informazioni è possibile rivolgersi agli uffici amministrativi della Valbelluna Servizi srl: tel. 0437/540411, 0437/554418, 0437/750539, e-mail: info@valbellunaservizi.it.

f.to Il Direttore
Paolo Battocchio