

## **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA**

**per titoli ed esami per l'assunzione di un addetto/a all'attività di sportello al pubblico  
con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale**

### **Art. 1 Contratto di lavoro e natura attività lavorativa**

La Corridonia Servizi srl Unipersonale indice concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di impiegato amministrativo con contratto a tempo indeterminato part-time 46 % addetto/a all'attività di sportello al pubblico *front-office*, nonché di tutta l'attività di *back-office* connessa. Il rapporto di lavoro è disciplinato a tutti gli effetti dal CCNL Commercio e Terziario – Confcommercio e dagli accordi integrativi nazionali ed aziendali vigenti alla data di assunzione. La retribuzione è quella prevista per la qualifica di impiegato di concetto 4° livello CCNL Commercio e Terziario – Confcommercio, applicato all'atto dell'assunzione. La sede di lavoro sarà presso la sede legale della Società, ubicata in Via P.P. Bartolazzi 22, Corridonia (MC).

### **Art. 2 Normativa del concorso**

Il presente concorso viene indetto in esecuzione della delibera di Consiglio di Amministrazione del 8 Luglio 2019, nel rispetto delle norme previste dal vigente regolamento aziendale per il reclutamento del personale, dei principi indicati dal D.Lgs 30 Marzo 2001, n. 165, norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ai sensi del D.Lgs 11 Aprile 2006, n. 198, codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 Novembre 2005, n. 246.

### **Art. 3 Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione**

Per essere ammessi alla selezione i candidati debbono essere in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

1. essere cittadino di un paese membro dell'unione europea o in regola con il permesso di soggiorno;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
3. idoneità fisica all'impiego. La Società ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;
4. non aver riportato condanne penali o che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
5. godere dei diritti politici e civili;
6. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
7. possedere un diploma quinquennale di scuola media superiore di istituto tecnico economico per ragionieri o periti aziendali, o titoli equipollenti (sarà cura del candidato dare indicazione delle disposizioni legislative che attestano l'equipollenza);

8. essere in possesso della patente di guida cat. B, non sospesa.

#### **Art. 4 Domande di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta, pena l'esclusione, in lingua italiana ed in carta semplice, seguendo lo schema del fac-simile allegato o utilizzando lo stesso e inviata nei seguenti modi:

- in busta chiusa con raccomandata a/r al seguente indirizzo: Corridonia Servizi Srl Unipersonale, Via P.P. Bartolazzi 22, 62014 Corridonia (MC). Sulla busta dovrà essere indicata la dicitura “selezione impiegato addetto allo sportello al pubblico”;
- in busta chiusa e consegnata a mano direttamente alla sede della Società in via P.P. Bartolazzi 22, Corridonia (MC). Sulla busta dovrà essere indicata la dicitura “selezione impiegato addetto allo sportello al pubblico”;
- presentata tramite proprio indirizzo di posta elettronica certificata PEC all'indirizzo [corridoniaservizi@pec.it](mailto:corridoniaservizi@pec.it), indicando nell'oggetto la dicitura “selezione impiegato addetto allo sportello al pubblico”. Non verranno prese in considerazione domande inviate a mezzo posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio. In questo caso i documenti devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale e firmati digitalmente oppure devono essere sottoscritti in formato analogico e successivamente scansionati con allegata fotocopia di un valido documento di identità.

Le domande dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre **lunedì 9 Settembre 2019 alle ore 12**. Non saranno prese in considerazione le domande ed i documenti inviati, spediti e ricevuti successivamente al termine indicato. Le domande inviate con raccomandata a/r dovranno pervenire presso la sede della Società entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato, in ogni caso farà fede la data e l'orario in cui la domanda è pervenuta presso gli uffici societari e non il timbro postale di spedizione.

La firma del candidato in calce dovrà essere leggibile.

La Società non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre il termine di presentazione, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Le modalità suddette devono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine assegnato per tale inoltro.

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 e ss.mm. per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della L. 104/1992 e ss.mm. mediante la produzione di una certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

La dichiarazione resa di notizie false o comunque inesatte comporterà l'esclusione dalla selezione e/o dalla graduatoria e dall'eventuale assunzione. La Corridonia Servizi srl Unipersonale si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato e prodotto dai candidati.

### **Art. 5 Allegati alla domanda**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata, pena l'esclusione, fotocopia della carta di identità o altro documento di riconoscimento valido alla data della scadenza della presentazione della domanda.

Il candidato è tenuto a presentare apposita autodichiarazione ai fini della valutazione dell'esperienza di servizio prestato con analoghe mansioni presso società pubbliche o enti pubblici anche con contratti di lavoro flessibile, ivi incluso quello interinale, di cui all'art. 7. In mancanza di dati esatti o riferimenti che possano consentire l'attribuzione dei punteggi la Commissione non attribuirà al candidato alcun punteggio per la voce che risultasse incompleta.

Non sarà ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, fatta eccezione per eventuali richieste di integrazioni.

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione non verrà restituita in nessun caso e sarà trattenuta da Corridonia Servizi srl Unipersonale secondo la normativa vigente.

### **Art. 6 Commissione giudicatrice**

Le domande di ammissione saranno esaminate da una commissione giudicatrice nominata dall'organo amministrativo.

Tutte le decisioni concernenti la valutazione delle prove ed ogni altra questione attinente alla selezione saranno rimesse alla predetta commissione giudicatrice.

La commissione, prima della selezione, stabilirà le modalità di espletamento delle prove.

### **Art. 7 Valutazione dei titoli**

I titoli verranno valutati sulla base della documentazione presentata dal candidato in sede di domanda di ammissione alla selezione.

Il punteggio massimo attribuito è di 20 (venti) punti, di cui:

- per ogni anno o frazione superiore a mesi otto di servizio prestato con analoghe mansioni presso società pubbliche o enti verranno assegnati punti 4 (quattro) fino a un massimo di punti 16 (sedici);
- per il diploma conseguito con una votazione pari a 100/100 o equivalente verranno assegnati punti 4 (quattro).

### **Art. 8 Elenco ammessi e comunicazione prove**

L'elenco degli ammessi e la data di svolgimento della prima prova scritta verranno comunicate mediante pubblicazione nel sito aziendale [www.corridoniaservizi.it](http://www.corridoniaservizi.it) nella sezione Società Trasparente e mediante affissione presso la sede legale della Corridonia Servizi srl Unipersonale.

Le altre prove verranno comunicate con le stesse modalità almeno 10 giorni prima del loro svolgimento.

I candidati ammessi si dovranno presentare alle prove muniti di documento di riconoscimento.

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

### **Art. 9 Prove di esame**

I candidati verranno chiamati a sostenere le seguenti prove:

- prova scritta – punteggio massimo 30 (trenta) punti.

La prova sarà costituita da quiz a risposta multipla o libera sulle seguenti materie:

- normativa di riferimento in tema di tributi locali: imposta municipale propria (IMU), tributo per i servizi indivisibili (TASI), tassa sui rifiuti (TARI), tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (TOSAP), imposta di pubblicità (ICP) e diritti sulle pubbliche affissioni;
- la riscossione ordinaria e coattiva delle entrate locali;
- gli strumenti deflattivi del contenzioso tributario ed elementi sulla notifica degli atti;
- elementi di diritto privato e pubblico;
- elementi in materia di contratti pubblici, società pubbliche, personale di società pubbliche, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ordinamento degli enti locali (D.Lgs 267/2000);
- uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office) e concetti generali di informatica;
- lingua inglese.

Saranno ammessi alla successiva prova orale coloro che avranno superato la prova scritta con una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

- prova orale – punteggio massimo 50 (cinquanta) punti.

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame previste nella prova scritta.

Saranno dichiarati idonei coloro che avranno superato la prova con una votazione non inferiore a 35/50 (trentacinque/cinquantesimi).

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 30 unità, la Società si riserva la facoltà di ricorrere ad una preselezione che individui una rosa di partecipanti pari a tale numero da ammettere alle prove di esame. I primi 30 candidati che avranno ottenuto la votazione più alta, saranno ammessi alle successive prove di esame. La prova preselettiva non comporta l'attribuzione di un punteggio ai fini della graduatoria finale ma soltanto la dichiarazione di ammissione all'espletamento delle prove successive.

### **Art. 10 Graduatoria di merito**

La graduatoria finale, ottenuta sommando i punteggi assegnati sulla base dei titoli di cui all'art. 7 e conseguiti nelle prove di cui all'art. 9, sarà sottoposta all'approvazione dell'organo amministrativo della Società e avrà validità di 36 (trentasei) mesi dalla data di approvazione.

### **Art. 11 Assunzione**

L'organo amministrativo procederà all'assunzione sulla base della graduatoria di merito approvata.

Direzione e coordinamento Comune di Corridonia

L'assunzione resta subordinata all'accertamento della idoneità fisica del candidato allo svolgimento delle mansioni indicate, da espletarsi secondo le modalità previste dal D.Lgs 81/2008.

L'assunzione è inoltre subordinata al possesso della patente di guida non sospesa.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per la copertura di eventuali future necessità di personale in analoghe mansioni.

### **Art. 12 Disciplina del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro subordinato è disciplinato a tutti gli effetti dal CCNL Commercio e Terziario – Confcommercio e dagli accordi integrativi nazionali ed aziendali vigenti alla data di assunzione.

La retribuzione è quella prevista per il 4° livello applicato all'atto dell'assunzione.

Periodo di prova: due mesi di effettivo servizio.

La sede dell'impiego è ubicata presso la sede legale della Corridonia Servizi srl Unipersonale.

### **Art. 13 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali, la Corridonia Servizi srl Unipersonale informa che i dati personali forniti dai candidati alla selezione saranno tratti in forma cartacea, registrati su archivi elettronici, eventualmente comunicati a terzi esclusivamente per l'espletamento della procedura di selezione e conservati fino al termine di validità della graduatoria di merito. I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea. Tutta la documentazione presentata non verrà restituita.

### **Art. 14 Disposizioni finali**

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dal presente bando e dal regolamento sul reclutamento del personale consultabile presso la sede della Società e nel sito web aziendale.

Le domande di assunzione presentate in precedenza, o comunque fuori dai termini del presente bando, sono ritenute prive di qualsiasi valore e pertanto nulle.

La Società si riserva la facoltà insindacabile di modificare, prorogare, sospendere, rettificare, revocare o non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse da parte della Società senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

La Corridonia Servizi srl Unipersonale si riserva, altresì, il diritto, a suo insindacabile giudizio, di non dar corso all'assunzione del personale ritenuto idoneo o di non utilizzare la relativa graduatoria.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi a Corridonia Servizi srl Unipersonale tel. 0733/433294.

Corridonia, 5 Agosto 2019

Il Presidente del CdA

Sig. Graziano Saltari