

PATRIMONIO

Città di Settimo Torinese s.r.l.

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI - 5° Livello C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi (Commercio)

Scadenza presentazione istanza di partecipazione: ore 12.00 del 09/02/2024

Richiamato il Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 3 del 26/01/2024

È indetta una selezione pubblica per titoli ed esami (prova orale) per la copertura di n. 1 posizione di impiegato/a ufficio Servizi cimiteriali a tempo pieno 38 ore e determinato, dal **04/03/2024** fino al **31-01-2025** per la durata di 11 (undici) mesi

Il trattamento economico e normativo è quello previsto per il 5° livello C.C.N.L. Commercio, come integrato dalla contrattazione aziendale interna.

Il periodo di prova è fissato in 60 giorni di lavoro effettivo.

Ruolo e competenze:

La figura professionale ricercata dovrà possedere spiccata propensione all'accoglienza del pubblico e adeguate competenze in materia di gestione amministrativa.

Requisiti di ammissione:

Tutti i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi

- Cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea (ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana);
- Età non inferiore a 18 anni e non superiore a 45;
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. La Società Patrimonio Città di Settimo Torinese s.r.l. ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della Selezione, in base alla normativa vigente;
- Godimento dei diritti politici;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimento penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Società pubblica;
- Per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985: Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- Possesso della patente di guida di tipo B;
- Diploma Scuola secondaria di secondo grado: Licei, Istituti Tecnici e Istituti Professionali indirizzo di studio Servizi commerciali;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

PATRIMONIO CITTÀ DI SETTIMO TORINESE S.R.L. a socio unico

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento del Comune di Settimo Torinese

Sede Legale: Piazza della Libertà, 4 – Direzione e Uffici: Via Giannone, 3 - 10036 Settimo Torinese (TO)

C.F., P.IVA, Registro Imprese (TO) 09702900011 - REA TO-1073988

Tel 011.80.28.711 - Fax 011.80.28.428 - www.patrimoniosettimo.it - PEC: patrimoniosettimo@pec.it

sul sito informativa privacy e contatti D.P.O. (ai sensi D.G.P.R. 2016/679)

Titoli

- Curriculum professionale idoneo allo svolgimento delle attività cui la risorsa è prevalentemente destinata;
- Conoscenza dei principali strumenti informatici
- Conoscenza dell'applicativo office

Competenze

- Flessibilità e buona organizzazione del tempo e delle attività;
- Capacità di comunicazione e collaborazione.

Valutazione dei titoli

Ai fini dell'attribuzione del punteggio riferito ai titoli, i candidati dovranno allegare un curriculum vitae, contenente una dettagliata descrizione dell'esperienza e delle competenze professionali maturate nelle materie alle quali è destinato il profilo professionale oggetto della presente selezione

Saranno oggetto di valutazione:

1. Titolo di studio di grado superiore al diploma di Scuola secondaria di secondo grado (requisito minimo per la partecipazione). (massimo di 5 punti)
2. Esperienze lavorative in attività coerenti con la presente selezione. (punti 1 per ogni quinquennio per un massimo di 5 punti).

Per la valutazione dei titoli è previsto fino un massimo di 10 punti

Domanda di partecipazione alla selezione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente Avviso, deve pervenire con una delle seguenti modalità:

- a) consegna a mano presso l'ufficio personale di Patrimonio Città di Settimo Torinese via Giannone n° 3 Settimo Torinese (TO);
- b) invio a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Ufficio personale Patrimonio Città di Settimo Torinese s.r.l., via Giannone n. 3 Settimo Torinese (TO);
- c) invio a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo patrimoniosettimo@pec.it

**La scadenza per la presentazione è fissata per il giorno 09/02/2024 ore 12.00 .
Non saranno prese in considerazione domande presentate oltre tale termine.**

Per quanto concerne la spedizione tramite posta, saranno ammesse solo le domande pervenute entro il termine sopraindicato; non sarà pertanto presa in considerazione in alcun caso la data di spedizione.

Comunicazioni personali ai candidati

Ogni comunicazione personale ai candidati, ivi compresa l'eventuale richiesta di regolarizzazione, sarà inviata esclusivamente tramite posta elettronica, all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

In caso di esclusione, il provvedimento sarà notificato con lettera raccomandata.

Commissione giudicatrice e modalità di svolgimento della selezione

Una commissione giudicatrice, nominata dopo il termine utile per la presentazione delle domande, valuterà i titoli posseduti nonché, attraverso il colloquio di selezione di cui al paragrafo successivo, la preparazione, l'esperienza e l'attitudine dei candidati nel ricoprire il ruolo sopra descritto.

I criteri di valutazione saranno predeterminati dalla stessa Commissione.

Prova orale

La prova orale si svolgerà presso la sede amministrativa di Patrimonio Città di Settimo Torinese srl, in Via Giannone 3, 3° piano, nel giorno e ora che verranno pubblicati sul sito internet www.patrimoniosettimo.it con almeno 5 (cinque) giorni di preavviso.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel corso della prova orale il candidato dovrà dimostrare la conoscenza dei seguenti argomenti:

- Applicativo office
- Conoscenza base in materia amministrativa e contabile.

Per la prova orale è previsto fino a un massimo di 20 punti.

L'assenza alla prova orale sarà considerata rinuncia alla selezione.

Nel corso della prova orale potrà essere richiesto al/candidato/a di procedere all'illustrazione puntuale del proprio curriculum professionale, con particolare approfondimento rispetto alle esperienze lavorative pregresse nei settori cui fa riferimento la presente selezione

Graduatoria

La graduatoria finale di merito sarà redatta in ordine di punteggio decrescente, sulla base della somma dei punteggi conseguiti nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

In caso di parità di merito si terrà conto della maggiore esperienza lavorativa maturata dai candidati.

Sarà dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto della graduatoria.

Al termine dei lavori la Commissione redigerà un verbale, in cui darà conto delle operazioni svolte e delle valutazioni espresse nella scelta del candidato.

Il giudizio della Commissione è insindacabile.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito di Patrimonio www.patrimoniosettimo.it successivamente alla sua approvazione.

Informativa ai sensi dell'art. 13 – Regolamento (UE) 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati – i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici amministrativi della Patrimonio Città di Settimo Torinese s.r.l., per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio al fine dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione e dei titoli dichiarati, pena l'esclusione dalla selezione.

Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati per tutto il tempo di vigenza della graduatoria.

I dati saranno trattati sia con modalità tradizionali che con procedure informatizzate e telematiche. La documentazione cartacea è conservata presso gli uffici di Patrimonio (via Giannone 3, Settimo Torinese), mentre i dati in forma elettronica sono conservati presso la Server Farm, di proprietà della società SAT s.c.r.l. (in qualità di Responsabile del trattamento dei dati), in via Ariosto 36bis, Settimo Torinese. In nessun caso i dati saranno forniti a terzi.

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione, di notifica, di portabilità, di opposizione. La Patrimonio s.r.l. non utilizza modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici.

Tutti i diritti sono esercitabili in qualsiasi momento, ricorrendo ai recapiti sotto indicati:

1. Titolare del trattamento: Patrimonio Città di Settimo Torinese s.r.l. a socio unico, con sede legale in Piazza delle Libertà n. 4, Settimo Torinese (TO)
2. Responsabile della protezione dei dati della Patrimonio srl, Via Giannone, 3 (3° piano) – 10036 Settimo T.se (TO), email: info@sistemasusio.it

Il candidato in caso di assunzione si impegna a mantenere, nel corso del contratto, una condotta in linea con i principi del codice etico contenuto nel MOG 231 adottato dalla Patrimonio Città di Settimo Torinese srl e reperibile all'indirizzo <http://www.patrimoniosettimo.it/index.php/amministrazione-trasparente/category/accesso-civico-copy> che si richiama integralmente e che il candidato dovrà dichiarare di conoscere.

L'informativa privacy completa è disponibile sul sito della Patrimonio Città di Settimo Torinese s.r.l. all'indirizzo: <http://www.patrimoniosettimo.it/index.php/privacy-2>

Eventuali informazioni sulla presente selezione potranno essere richieste al n. telefonico 011.8028492 e all'indirizzo e-mail ufficio.personale@patrimoniosettimo.it.

Settimo Torinese, il 26-01-2024

L'AMMINISTRATORE
UNICO
Nino Daniel
f.to in originale

**FAC-SIMILE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE
(IN CARTA SEMPLICE)**

Alla Spett.le
Patrimonio Città di Settimo Torinese srl
P.zza della Libertà 4
10036 Settimo Torinese (TO)

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO
(11 MESI) DI N. 1 Impiegato/a amministrativo, ufficio Servizi cimiteriali - 5° Livello
C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi
(Commercio)**

Il/La sottoscritt.....
nat ... a(Prov. di) il
residente a (Prov. di)
C.A.P..... via n°.....
eventuale stato estero
codice fiscale
Tel./cell E-mail:@.....

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto

e a tale scopo, consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice Penale e che, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera

DICHIARA

1. Di essere cittadino/a italiano/a ovvero cittadino/a di altro Stato membro dell'unione europea;
2. Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
3. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimento penali pendenti

Ovvero:

di aver riportato le seguenti condanne penali.....

e/o di avere i seguenti carichi pendenti, in Italia o all'estero

4. Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

5. Di essere in possesso della patente di guida di tipo B;

6. (per i candidati maschi nati entro il 31/12/1985): di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

7. Il proprio consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura selettiva.

Allega alla presente istanza:

1. **copia fotostatica del documento di identità o di altro documento di riconoscimento;**

2. **dettagliato curriculum vitae, eventualmente già corredato dalla documentazione attestante l'esperienza lavorativa pregressa e gli aggiornamenti professionali conseguiti.**

Luogo e data

Firma:

NOTA BENE:

specificare nell'oggetto della mail, oppure nell'intestazione della busta (per raccomandata o consegna a mano) l'oggetto:

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI N.1 IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A - TEMPO DETERMINATO - UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI