



Prot. n. 678/2021

Cortina d'Ampezzo, lì 23/12/2021

IL DIRETTORE

In esecuzione della determina n. 85 del 23/12/2021

AVVISA

Che l'Azienda Speciale Comunale "ASSP Cortina" ha pubblicato la seguente selezione ad evidenza pubblica utile alla formulazione di una graduatoria di idoneità finalizzata all'inserimento a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e part time presso il Centro Servizi per persone anziane non autosufficienti Dr. Angelo Majoni ed annesso Centro Diurno della seguente figura professionale:

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Di seguito i dettagli della selezione:

PROFILO PROFESSIONALE: IMPIEGATO DI CONCETTO

CONTRATTO DI RIFERIMENTO: LIVELLO 3 - CCNL UNEBA

REQUISITI D'AMMISSIONE

Per l'ammissione sono richiesti i seguenti requisiti.

Requisiti generali

- Cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 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 a 18 (diciotto) anni;
- Idoneità fisica a ricoprire il posto;
- PATENTE DI GUIDA B



Requisiti specifici minimi

- Diploma di scuola media superiore;
- Avere esperienza lavorativa almeno trimestrale con mansioni di impiegato amministrativo;

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 ASSP Cortina. La candidatura va consegnata in busta chiusa con all'esterno indicata la seguente dicitura: “**candidatura selezione “IMPIEGATO AMMINISTRATIVO”** indicando nome, cognome e indirizzo del candidato;

La domanda redatta secondo lo schema allegato A), può essere presentata, mediante:

- Consegna a mano presso l'ufficio amministrativo della ASSP Cortina, sito in Via della Difesa 12, - 32043 Cortina d'Ampezzo (BL), dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00;
- Invio con “raccomandata a/r” al succitato indirizzo;
- A mezzo PEC all'indirizzo asspcortina@pec.it con all'oggetto “candidatura selezione “IMPIEGATO AMMINISTRATIVO”;

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 degli uffici amministrativi dell'ASSP Cortina **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 17 gennaio 2022.**

Si specifica che per la data di presentazione della domanda faranno fede il timbro e data apposti dal protocollo degli uffici amministrativi dell'Azienda. 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.

I concorrenti sono tenuti ad allegare alla domanda, il curriculum professionale contenente i dati generali, i titoli professionali e di studio, gli incarichi svolti e quanto si ritenga utile alla fine della valutazione e selezione (compreso eventuali corsi di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, primo soccorso e di addetto alla prevenzione incendi).

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.

La data di inizio delle operazioni di selezione sarà comunicata ai candidati almeno 48 ore prima della stessa. I candidati ammessi alla prova orale saranno avvisati a mezzo mail all'indirizzo obbligatoriamente espresso dal candidato. Le prove orali saranno effettuate a partire dalle ore 14.00 della medesima giornata.

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

SELEZIONE E COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'espletamento della selezione è affidato ad una Commissione di valutazione composta da tecnici esperti nei servizi afferenti alle mansioni previste per il profilo professionale richiesto.

La selezione prevede:

- Valutazione del curriculum;
- Prova orale

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione ha a disposizione un massimo di 60 punti.

Il punteggio massimo attribuibile al curriculum è pari a 9

Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale/pratica è pari a 51

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

- Verranno valutati i titoli professionali e formativi fino ad un massimo di 3 punti;
- 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 in oggetto dovrà essere in corso di validità, in base alle normative vigenti, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e potrà essere valutata con un massimo di 3 punti.
- Verrà valutata l'anzianità di servizio prestato in qualità di impiegato amministrativo, presso enti pubblici o in contesti analoghi a quello in cui opera l'ASSP Cortina nei 3 anni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Alla stessa potranno essere attribuiti fino ad un massimo di 3 punti. A tal fine il candidato dovrà presentare idonea dichiarazione attestante il possesso dei requisiti professionali previsti dal presente bando, le effettive mansioni svolte, i periodi lavorativi e il nominativo del datore di lavoro.

Nel corso della prova orale saranno verificate le conoscenze in merito alle seguenti materie:

- ◆ Conoscenza dei principi della contabilità economico patrimoniale e del sistema di contabilità analitica (con assegnazione massima di 18 punti);
- ◆ Gestione amministrativa del personale, con particolare riguardo al CCNL Uneba (con assegnazione massima di 18 punti);
- ◆ Conoscenza della normativa di riferimento delle Aziende Speciali Comunali e degli strumenti di programmazione e controllo (con assegnazione massima di 5 punti);



- ◆ Normativa sicurezza sui luoghi di lavoro (con assegnazione massima di 5 punti);
- ◆ Sulla capacità di utilizzo degli strumenti informatici, con svolgimento di prova pratica (con assegnazione massima di 5 punti);

Saranno estromessi dalla graduatoria i candidati che non supereranno la soglia di 30 punti totali.

A parità di punteggio, l'ordine di inserimento nella graduatoria, avverrà con le seguenti precedenze:

- Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- Al più giovane d'età.

Nell'ipotesi di ulteriore parità, la preferenza è stabilita dalla sorte, previa estrazione fatta dalla Commissione esaminatrice con due testimoni ad essa estranei.

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

Durante le prove d'esame (e anche durante l'eventuale preselezione) i candidati non potranno consultare né utilizzare testi di legge, libri, circolari, appunti od altro materiale.

Non sarà possibile accedere alla sede del concorso con telefoni cellulari o altri apparecchi elettronici o strumenti informatici.

La graduatoria avrà validità per 12 mesi a partire dalla data della sua pubblicazione nel sito internet istituzionale del Comune di Cortina d'Ampezzo e/o dell'Azienda.

L'ASSP Cortina si riserva di attingere ai nominativi in essa contenuti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato a tempo pieno o part time.

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

L'ASSP Cortina contatta il primo nominativo in lista (eventualmente a mezzo mail) specificando la natura economica e giuridica dell'offerta.

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

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

L'ASSP Cortina 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 generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation-Regolamento UE 2016/679).

RICHIESTA INFORMAZIONI

Per informazioni è possibile rivolgersi alla Direzione dell'ASSP Cortina e-mail:

direzione@assp-cortina.it

asspcortina@pec.it

Il Direttore
Rag. Claudio Talamini



Allegato A)

Al Direttore
ASSP CORTINA
Via della Difesa, 12
32043 CORTINA D'AMPEZZO

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____

a _____ C.F. _____

residente _____ Via _____

CAP _____ tel _____ Cell* _____

e-mail* _____

***campo obbligatorio**

CHIEDE

Di essere ammesso alla selezione per la costituzione di una graduatoria di idoneità per assunzioni nel profilo di

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici prodotti dai provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiero ai sensi dell'art.75 D.P.R. 445/2000, dichiara:

- Di aver preso visione dell'avviso di selezione di cui Vs. prot. n. 678 del 23/12/2021 e di accettarne tutte le condizioni;
- Di essere cittadino italiano / di altro Stato membro dell'Unione Europea/cittadino extracomunitario in possesso di regolare permesso di soggiorno (cancellare le voci che non ricorrono);
- Di aver compiuto i 18 anni di età;
- Di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- Di essere in possesso di patente di tipo B;
- Di non avere subito 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;
- Di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali forniti, per l'esecuzione degli adempimenti relativi la presente selezione e agli eventuali successivi rapporti di lavoro che dovessero instaurarsi tra le parti, nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation- Regolamento UE 2016/679) e successive modifiche ed integrazioni in materia di privacy;
- Di essere a conoscenza ed accettare la previsione dell'avviso circa le modalità di notifica ai candidati delle date in cui si effettueranno la/le prove di selezione;



Di aver conseguito la qualifica di _____

presso _____

in data _____

Di aver maturato n. _____ anni e n. _____ mesi di esperienza nella qualifica di
presso _____ come di seguito
specificato:

Di aver effettuato i seguenti corsi di formazione obbligatoria:

- Primo soccorso n. ore _____ data _____
- Prevenzione incendi alto rischio n. ore _____ data _____
- Sicurezza sul lavoro n. ore _____ data _____

Allega:

- Curriculum vitae
- Fotocopia (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante

Dichiara che l'indirizzo mail utile per le comunicazioni previste dall'avviso di selezione è il seguente:

Chiede che ogni eventuale comunicazione non rinvenibile sul sito sia inviata all'indirizzo mail sopra indicato.

Luogo e data

Firma leggibile del dichiarante

In caso di spedizione a mezzo posta elettronica, la sottoscrizione della domanda avverrà contestualmente al colloquio di selezione.