

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER EVENTUALI ASSUNZIONI DI PERSONALE DIPENDENTE, A TEMPO DETERMINATO, CON IL SEGUENTE PROFILO PROFESSIONALE:

SERVIZI AMMINISTRATIVI E FRONT OFFICE

Cortona Sviluppo Srl,

RENDE NOTO

che è indetta la selezione per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria, per eventuali assunzioni di personale dipendente, a tempo determinato, per il seguente profilo professionale:

ADDETTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FRONT OFFICE

Requisiti generali

Gli aspiranti candidati devono possedere i seguenti requisiti:

1. godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza e provenienza;
2. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174. Possono altresì partecipare:
 - a.i familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, c. 1, D. Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 7, c. 1, lett. a), L. 97/2013);
 - b.i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c.3-bis, D. Lgs.165/2001 così come modificato dall'art. 7, c. 1, lett. a), L. 97/2013)
3. Non aver riportato condanne penali anche non definitive;
4. Non avere carichi penali pendenti
5. Non trovarsi nello "status" di interdetto o inabilitato;
6. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabili;
7. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo
8. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari - per i candidati di sesso maschile (per tutti coloro nati dopo il 31.12.1985 nessun adempimento è previsto in ordine allo svolgimento militare);
9. idoneità fisica al regolare svolgimento delle mansioni relative al posto messo in concorso, da accertare a cura dell'Azienda nelle forme di legge prima dell'assunzione in servizio;

I requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

Requisiti specifici

- Diploma di maturità – diploma di scuola superiore di secondo grado con durata di 5 anni;
- Essere in possesso della patente di guida (categoria B).

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione (allegato A) potrà essere ritirata o scaricata come sotto elencato:

- sul sito di Cortona Sviluppo Srl (www.cortonasviluppo.it) e sul sito istituzionale del Comune di Cortona (www.comunedicortona.it);
- presso la sede di Cortona Sviluppo Srl in Via Guelfa n. 40 – 52044 Cortona (AR)

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, dovrà essere presentata, a pena di esclusione, direttamente all'ufficio protocollo di Cortona Sviluppo Srl – Via Guelfa n. 40 – 52044 Cortona (AR), in busta chiusa con dicitura AVVISI PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER EVENTUALI ASSUNZIONI DI PERSONALE DIPENDENTE, A TEMPO DETERMINATO, CON IL SEGUENTE PROFILO PROFESSIONALE: SERVIZI AMMINISTRATIVI E FRONT OFFICE; o trasmessa a mezzo P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo cortonasviluppo@legalmail.it, entro le ore 12.00 del giorno 10/10/2023, utilizzando esclusivamente il modulo allegato (Allegato A) al presente bando.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alle selezioni dovrà essere corredata dall'elenco, in carta libera, dei documenti allegati alla medesima.

I documenti da allegare sono i seguenti:

- 1) curriculum vitae;
- 2) copia documento identità in corso di validità e copia codice fiscale/tessera sanitaria
- 3) Copia titolo di studio
- 4) copia di certificazioni abilitazioni/attestazioni rilasciate da Ente riconosciuto
- 5) copia di altra documentazione attestante possesso di requisiti utili ai fini della valutazione

Le domande di ammissione presentate con modalità diverse NON saranno prese in considerazione.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda non è assoggettata all'imposta di bollo, così come i relativi documenti.

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, D.P.R. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, citato D.P.R.

In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare, alla domanda di ammissione, fotocopia di un documento di identità valido e codice fiscale, come sopra richiesto.

Cortona Sviluppo Srl provvederà ad effettuare idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: ELEMENTI ESSENZIALI

Nella domanda, redatta esclusivamente sull'apposito modulo allegato al presente bando (Allegato A), il candidato, oltre al cognome e nome, dovrà, pena esclusione dalla selezione stessa, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, dichiarare:

1. i propri dati anagrafici, indirizzo postale o email a cui ricevere eventuali comunicazioni;
2. di essere in possesso della cittadinanza italiana o quella di uno Stato membro di Unione Europea inoltre il candidato dovrà necessariamente conoscere e dichiarare che riesce ad esprimersi correttamente in lingua italiana;
3. il comune nelle cui liste elettorali è iscritto; ovvero, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
4. il proprio titolo di studio e/o attestati;
5. la categoria di patente di guida posseduta;
6. di non aver riportato condanne penali anche non definitive;
7. gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio); ovvero, di non avere carichi pendenti;
8. di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
9. di non trovarsi nello "status" di interdetto o inabilitato;
10. di non essere stato destituito o dispensato presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile e di non trovarsi nelle altre condizioni ostative di cui alla Legge n. 16/1992;
11. di accettare tutte le condizioni del presente avviso di selezione pubblica;
12. di essere disponibile a lavorare tutti i giorni della settimana, in funzione alle richieste e necessità della società (nel rispetto del CCNL).

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ai candidati in possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione sarà attribuito un punteggio in centesimi (espresso nel formato "punteggio/100") per la formazione della graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

SERVIZI AMMINISTRATIVI E FRONT OFFICE:

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTI
1) Titolo di Studio	Laurea specialistica o magistrale (o titolo equipollente) – Punt	Fino a max 10 punti
	Laurea triennale o di primo livello – Punt	
2) Certificazioni normative antincendio, sicurezza, pronto soccorso e simili	Per ogni certificazione posseduta, purchè rilasciata da Ente riconosciuto– Punt	Fino a max 15 punti
3) Certificazioni linguistiche	Per ogni certificazione posseduta rilasciata di Istituto riconosciuto, e per ogni lingua straniera, Punt	Fino a max 15 punti
3) Valutazione curriculum	Esperienze professionali pregresse (saranno privilegiate esperienze nei settori oggetto dell'avviso)	Fino a max 15 punti totali
4) Colloquio attitudinale	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza delle più comuni applicazioni informatiche pacchetto Office o similare) - verifica della conoscenza riguardante i corretti comportamenti in caso di emergenza (sicurezza, pronto soccorso, antincendio) - verifica della conoscenza di una o più lingue straniere <p>Durante il colloquio, oltre alle materie d'esame, saranno valutate le competenze trasversali quali la capacità di relazionarsi positivamente con interlocutori interni ed esterni, la capacità di lavorare in gruppo, di problem solving, autonomia gestionale, precisione e flessibilità, nonché la motivazione alla copertura del posto.</p> <p>Il candidato deve conseguire almeno un punteggio di 31,5/45 per considerare superato positivamente la selezione ed avere accesso alla graduatoria finale.</p>	Fino a 45 punti

CONVOCAZIONE ALLA SELEZIONE

I concorrenti ammessi alle selezioni saranno informati e convocati al recapito e-mail indicato nella domanda. La Cortona Sviluppo non assume nessuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, ne per eventuali disguidi derivanti da forza maggiore.

La data del colloquio sarà subito pubblicata nel sito web aziendale www.cortonasviluppo.it.

VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Le graduatorie avranno validità triennale dalla data di pubblicazione e solamente per le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie nel relativo

profilo professionale, per il tempo necessario a soddisfare le esigenze della società, seguendo strettamente l'ordine di merito dei concorrenti utilmente collocati nella graduatoria sino a suo esaurimento o scadenza. Le assunzioni non potranno comunque superare i limiti stabili dai CCNL o dalla normativa di riferimento vigente. Il personale interpellato per l'assunzione dovrà essere disponibile ad assumere il servizio nei tempi stabiliti dal provvedimento di assunzione.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per l'eventuale sostituzione di personale dipendente assente per congedo di maternità o paternità.

E' motivo di cancellazione dalla graduatoria:

- il rifiuto da parte del candidato in caso di mancata e ingiustificata presentazione sul luogo di prestazione dell'attività nei giorni e negli orari previsti;
- il mancato rinnovo o il ritiro del permesso di soggiorno per qualsiasi motivo;
- indisponibilità del prestatore a svolgere le attività richieste.

La Cortona Sviluppo s.r.l. si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente bando, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire.

TRATTAMENTO ECONOMICO

La prestazione sarà inquadrata come lavoro dipendente a tempo determinato con applicazione dei CCNL COMMERCIO E TERZIARIO, livello IV, con applicazione del trattamento economico corrispondente con rapporto a tempo parziale;

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 241/90 è nominato Responsabile del procedimento, relativo alla selezione in oggetto, il Presidente Dott. Fabio Procacci

Per ulteriori informazioni rivolgersi agli uffici della Cortona Sviluppo

n.tel. 0575 630158

e-mail: info@cortonasviluppo.it

o visitare il sito internet di Cortona Sviluppo S.r.l. www.cortonasviluppo.it o del Comune di Cortona (AR).

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In base a quanto disposto dal codice in materia di protezione dei dati personali, adottato con D. Lgs. 196/2003, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza incondizionatamente la società al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

I dati saranno conservati presso l'ufficio del Personale e saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per i soli scopi istituzionali ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; se necessario, saranno aggiornati e, comunque, non saranno eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati. I dati saranno conservati in forme che consentano l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Cortona, 21/09/2023

Il Presidente
Dott. Fabio Procacci