

## **AZIENDA MULTISERVIZI FORTE DEI MARMIS R.L. UNIPERSONALE**

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA VOLTA ALL'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO (TEMPO PIENO E/O PARZIALE), DI N. 1 LAVORATORE CON QUALIFICA DI "ADDETTO AD UFFICI AMMINISTRATIVI", LIVELLO 5°, CCNL "DIPENDENTI IMPRESE FARMACEUTICHE GESTITE O PARTECIPATE DA ENTI LOCALI".**

### **L'ORGANO AMMINISTRATIVO**

vista la delibera del Organo Amministrativo del 02/08/2022, n. 46,

### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria volta all'assunzione, a tempo indeterminato (tempo pieno e/o parziale), di n. 1 lavoratore con qualifica di "addetto ad uffici amministrativi", livello 5°, CCNL "dipendenti imprese farmaceutiche gestite o partecipate da enti locali", con prima assegnazione all'attività di supporto alla P.M. per gli adempimenti amministrativi connessi alla ZTL.

La medesima graduatoria sarà utilizzata dall'Azienda, durante la sua vigenza, sia per far fronte ad eventuali ulteriori necessità assunzionali aventi ad oggetto la medesima tipologia contrattuale (ossia contratto di lavoro a tempo indeterminato), sia onde procedere all'assunzione, ove necessario, di lavoratori a tempo determinato con la medesima qualifica di "addetto ad uffici amministrativi", Livello 5°, del CCNL "dipendenti imprese farmaceutiche gestite o partecipate da enti locali", ai sensi dell'articolo 17, comma 132, legge 127/1997.

L'Azienda Multiservizi Forte dei Marmi s.r.l. unipersonale, nel presente bando denominata anche "Azienda", garantisce il rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla legge 68/1999 e del d.lgs. 198/2006.

### **1. REQUISITI D'ACCESSO**

Per l'ammissione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito, ai sensi del d.p.c.m. 174/1994, non è richiesto per i cittadini appartenenti agli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Età non inferiore agli anni 18;

3. Godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di provenienza o appartenenza;
4. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, o per motivi disciplinari, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi del D.p.r. 3/1957 e s.m.i.;
5. Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
6. Avere già prestato servizio, con mansioni di "addetto ad uffici amministrativi" livello 5°, CCNL "dipendenti imprese farmaceutiche gestite o partecipate da enti locali" (o superiori, purché implicanti comunque lo svolgimento delle mansioni riconducibili all'anzidetto profilo professionale), presso Ente pubblico e/o società a partecipazione pubblica, per **almeno nove mesi**, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato (si precisa che non saranno considerate valide, ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, le mansioni prestate in virtù di rapporti di lavoro diversi da quello subordinato, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, stage, tirocini formativi, collaborazioni professionali, ecc.). Saranno ovviamente valutate, ai fini dell'ammissione alla procedura, anche mansioni svolte in attuazione di un diverso CCNL e con una differente denominazione contrattuale rispetto a quelle oggetto della presente selezione, purché ad esse analoghe.
7. Idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto oggetto della presente selezione. L'Azienda si riserva la facoltà di accertare l'idoneità, mediante visita medica di controllo, in base alla normativa vigente;
8. I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
9. *(solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)* Di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
10. possesso del diploma di scuola media superiore; per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio

posseduto, avrà luogo ai sensi dell'art.38, comma 3, del D. Lgs 30 marzo 2001, n°165 e successive modificazioni ed integrazioni.

11. possesso della patente di guida categoria B;
12. conoscenza della lingua inglese (il possesso di tale requisito sarà verificato in sede di prova orale mediante colloquio non attributivo di punteggio e, laddove la Commissione ne accerti la mancanza, ciò determinerà l'immediata conclusione della prova e la contestuale esclusione del candidato dalla procedura selettiva).

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

Il mancato possesso anche di un solo requisito d'accesso, tra quelli sopra elencati, determinerà l'esclusione del candidato dalla selezione.

## **2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande, a pena di esclusione, dovranno:

- essere redatte in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, e firmate dal candidato;
- pervenire all'**AZIENDA MULTISERVIZI FORTE DEI MARMIS R.L. UNIPERSONALE, Piazza H. Moore 1, 55042 Forte dei Marmi (Lu)** entro e non oltre il termine perentorio del 23/08/2022 ore 12.30

Per quanto riguarda le modalità di invio, la domanda può essere:

- spedita con raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo dell'Azienda sopra indicata;
- consegnata a mano presso gli uffici dell'Azienda che seguono il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00 (esclusi festivi infrasettimanali);
- spedita tramite PEC (da casella intestata personalmente al candidato) all'indirizzo [multiservizi.fortedeimarmi@pec.it](mailto:multiservizi.fortedeimarmi@pec.it).

L'invio della domanda di partecipazione e della documentazione allegata è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per

qualsiasi altro motivo, la domanda non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Non saranno, in alcun caso, prese in considerazione le domande pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del candidato ed anche se spediti prima del termine medesimo.

Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione, **rilevando esclusivamente la data di ricezione.**

In caso di invio tramite PEC, farà fede la data di consegna e accettazione generata dal sistema Informatico.

Non saranno quindi prese in considerazione le domande:

- inviate oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- inviate nei termini ma pervenute al protocollo dell'Azienda oltre la data di scadenza prevista nel presente avviso.
- prive di sottoscrizione da parte del candidato

La busta contenente la domanda e i relativi documenti dovrà contenere l'indicazione del nome, cognome e indirizzo del candidato e la dicitura **"DOMANDA PARTECIPAZIONE SELEZIONE "ADDETTO AD UFFICI AMMINISTRATIVI di 5° LIVELLO"**.

La medesima dicitura dovrà essere indicata come oggetto del messaggio di PEC eventualmente utilizzato per presentare la domanda di partecipazione.

L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, ovvero per eventuali disguidi postali non imputabili all'Azienda stessa.

### **3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda, **presentata secondo lo schema allegato al presente avviso**, dovrà essere allegata:

- la fotocopia di un documento valido di identità;
- il *curriculum vitae* firmato, in formato europeo, secondo lo schema allegato al presente avviso.

Si precisa che nella domanda, presentata utilizzando lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere espressamente indicata l'esperienza lavorativa svolta nello stesso livello e/o mansioni (ovvero nel livello e/o mansioni superiori, purché implicanti comunque lo svolgimento delle mansioni riconducibili al profilo professionale messo a concorso). In tal caso, il candidato dovrà indicare **con estrema precisione** il ruolo ricoperto, i periodi di effettivo servizio, e l'Ente pubblico e/o la società a partecipazione pubblica presso la quale è stato prestato il servizio.

Saranno esclusi dalla selezione coloro che presenteranno domande:

- a) prive di sottoscrizione;
- b) pervenute oltre i termini sopra indicati.
- c) con modalità diverse da quelle indicate al precedente punto 2.

Non saranno ammessi alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, non siano in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso.

#### **4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI**

La presente selezione è strutturata in una prova scritta, in una prova orale e nella valutazione dei titoli di ciascun candidato, nei termini e con le modalità che saranno di seguito illustrati.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti di accesso di cui all'art.1, che presenteranno la domanda nei termini sopra indicati, sono automaticamente ammessi, con riserva, alla prova scritta.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti di accesso dal bando sarà escluso dalla selezione.

L'eventuale mancanza o incompleta presentazione della documentazione, ritenuta sanabile dalla Commissione, potrà essere regolarizzata dal candidato entro tre giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione, e ciò dovrà avvenire con le stesse modalità previste per l'invio della domanda.

La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione o la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'elenco degli ammessi alla prova scritta, nonché la data, l'ora e la sede di svolgimento della stessa, saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda [www.multiservizifortedeimarmi.it](http://www.multiservizifortedeimarmi.it) con almeno 20 giorni di preavviso. In tale occasione l'Azienda comunicherà anche la data di svolgimento della prova orale che, a seconda del numero di candidati ammessi alla selezione, potrà tenersi anche nella medesima giornata della prova scritta.

La pubblicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sedi prestabilite, saranno considerati rinunciatari alla selezione e verranno esclusi dalla procedura.

La Commissione, al termine delle prove, provvederà a valutare i titoli allegati unicamente dai candidati che avranno superato dette prove, assegnando loro un punteggio in base a quanto specificato al successivo punto 5.

Al termine delle prove e della valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice formerà una graduatoria di merito tra i partecipanti, ai sensi di quanto previsto dal punto 6, **la cui pubblicazione sul sito internet dell'Azienda costituirà l'unica modalità di comunicazione agli interessati.**

Con tale comunicazione saranno resi noti, oltre al nominativo del candidato risultato vincitore (che sarà destinatario di una proposta di assunzione a tempo indeterminato), anche i nominativi di coloro che – in base all'ordine di graduatoria ed ove sussistessero in capo all'Azienda, al momento della pubblicazione della stessa, necessitano assunzionali – saranno destinatari di una proposta di assunzione a tempo determinato.

Alle prove d'esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un valido documento d'identità.

Durante lo svolgimento delle stesse, i candidati non potranno portare borse, carta da scrivere, appunti, manoscritti, i testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie, personal computer o altre apparecchiature elettroniche, compresi i telefoni cellulari.

L'Azienda non assicurerà un servizio di deposito del materiale che non può avere accesso nei locali delle prove e, pertanto, non risponderà di furti o smarrimenti dei predetti oggetti.

## 5. PROVE D'ESAME E VALUTAZIONE DEI TITOLI

La presente selezione è strutturata in prova scritta, prova orale e valutazione dei titoli.

**La prova scritta**, per la quale la Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti, sarà strutturata in tre domande a risposta aperta, vertenti sulle seguenti materie:

- Nozioni di base sull'ordinamento costituzionale, sull'ordinamento degli Enti Locali e sul procedimento amministrativo;
- Nozioni di base relative all'ordinamento delle Società Partecipate Pubbliche ed al rapporto tra queste e l'ente controllante;
- Disciplina sulla regolamentazione per il rilascio delle autorizzazioni per il transito e la sosta nelle ZTL e APU nel Comune di Forte dei Marmi

Detta prova si intende superata col raggiungimento di un punteggio pari o superiore a 21/30, costituendo il suo superamento la condizione per l'ammissione dei candidati alla successiva prova orale.

**La prova orale** verterà sulle medesime materie già oggetto della prova scritta; durante lo svolgimento della prova orale, la Commissione accerterà anche la conoscenza, in capo a ciascun candidato, della lingua inglese.

Per tale prova la Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti ed essa si intende superata col raggiungimento di un punteggio pari o superiore a 21/30.

Si precisa che l'accertamento della conoscenza della lingua inglese non determinerà l'attribuzione di un punteggio in capo ai candidati, costituendo ciò unicamente una "idoneità" ai fini dello svolgimento della mansione messa a concorso; ragion per cui, laddove la Commissione ne accerti la mancanza, ciò determinerà l'immediata conclusione della prova e la contestuale esclusione del candidato dalla procedura selettiva.

Per la **valutazione dei titoli** la Commissione ha a disposizione 10 punti, che verranno assegnati con le seguenti modalità:

- Esperienza lavorativa pregressa, ossia avere svolto mansioni di "addetto ad uffici amministrativi" (o superiori, purché implicanti comunque lo svolgimento delle mansioni riconducibili all'anzidetto profilo professionale, anche in attuazione di un diverso CCNL e con una differente denominazione contrattuale rispetto a quelle oggetto della presente selezione, purché ad esse analoghe), presso Ente pubblico e/o società a partecipazione pubblica, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato (si precisa che non saranno considerate valide, ai fini dell'attribuzione del punteggio, le mansioni prestate in virtù di rapporti di lavoro diversi da quello subordinato, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, stage, tirocini formativi, collaborazioni professionali, ecc.).

Sarà valutato, fino ad un massimo di 5 punti, il servizio prestato per i periodi superiori ai tre mesi richiesti come requisito d'accesso, con le seguenti modalità: 0,3 punti per ogni mese di esperienza, con arrotondamento per eccesso laddove l'esperienza pregressa sia pari o superiore a 15 giorni (a titolo esemplificativo: nel caso di esperienza pregressa pari ad un mese e quindici giorni, verranno considerati due mesi di esperienza pregressa e, quindi, sarà attribuito un punteggio pari a 0,6 punti), ed arrotondamento per difetto nel caso in cui l'esperienza pregressa sia inferiore a 15 giorni.

L'esperienza professionale è valutata sino alla data autocertificata dal candidato, comunque, non posteriore alla data di presentazione della domanda.

- Titolo di studio:
  - Laurea triennale: 2 punti;
  - Laurea specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 4.

Verrà valutato esclusivamente un titolo di studio. Il titolo di studio superiore assorbe quello inferiore. Qualora ne sia dichiarato più di uno, sarà preso in considerazione il più favorevole alla/al candidata/o.



- Avere utilizzato, durante le esperienze lavorative pregresse, il software gestionale "CONCILIA" in uso all'Azienda: 1 punto.

## **6. FORMAZIONE DELLA GRADUTORIA ED ASSUNZIONE.**

Al termine delle prove e dell'avvenuta valutazione, per coloro che le avranno superate, dei titoli allegati dai candidati alla domanda di partecipazione la Commissione elaborerà la graduatoria finale in ordine decrescente in base alla votazione complessivamente conseguita dai candidati.

A parità di punteggio saranno preferiti i candidati aventi la minore età.

La graduatoria finale, approvata dall'Organo Amministrativo, sarà pubblicata presso gli uffici e sul sito internet dell'Azienda e da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria avrà validità di due anni a decorrere dalla data di pubblicazione.

I candidati utilmente collocati in graduatoria, saranno invitati a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro; la mancata presentazione nel giorno ed all'ora indicata per la sottoscrizione del contratto sarà considerata rinuncia all'incarico e, pertanto, l'Azienda dichiarerà la decadenza dell'interessato dalla graduatoria, fatto salvo il caso di presentazione di motivata giustificazione riferita a situazioni soggettive eccezionali.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorrerà dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, si riserva in ogni caso di sottoporre i concorrenti ad una visita medica di controllo che sarà eseguita dal medico competente.

Le spese per le visite mediche eventualmente richieste sono a carico dei concorrenti.

Qualora, sulla base degli accertamenti, uno o più candidati non risultino in possesso del requisito relativo all'idoneità fisica all'impiego, non si darà luogo all'assunzione e i medesimi saranno cancellati dalla graduatoria.

Non si darà luogo all'assunzione anche nel caso in cui il concorrente non si presenti agli accertamenti medici.

L'Azienda, inoltre, si riserva la facoltà di effettuare, prima dell'assunzione in servizio, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate nella domanda di ammissione.

In caso di dichiarazioni mendaci, in ordine ai requisiti prescritti, fatte salve le responsabilità penali previste dalla legge, l'Azienda dichiarerà la decadenza dell'interessato dalla graduatoria.

## **7. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo previsto per gli eventuali assunti dalla graduatoria formatasi dalla presente selezione è quello stabilito dal vigente CCNL "dipendenti imprese farmaceutiche gestite o partecipate da enti locali", Livello 5°, riproporzionato secondo la prestazione lavorativa effettivamente svolta in base al contratto di lavoro individuale sottoscritto, a cui si aggiungono la 13° mensilità, l'eventuale assegno per il nucleo familiare ed altre eventuali indennità spettanti per legge.

## **8. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento dell'Organo Amministrativo entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e sarà composta da 3 membri con competenza nelle materie oggetto della selezione, individuati eventualmente anche tra soggetti esperti esterni all'Azienda.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Si comunica, ai sensi dell'art.13 GDPR (regolamento UE 2016/679), che i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Azienda Multiservizi Forte dei Marmi srl Un. (titolare del trattamento) per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati sia in forma cartacea, che mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. L'indicazione di tali dati è obbligatoria per la valutazione dei candidati ai fini della selezione. Si

precisa che, in riferimento ai Suoi dati personali, ciascun candidato può esercitare i seguenti diritti:

1. Diritto di accesso ai Suoi dati personali; diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;

2. Diritto di opporsi al trattamento;

3. Diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR. Si precisa che il diritto di revoca del consenso non può ovviamente riguardare i casi in cui il trattamento effettuato da Azienda Multiservizi srl Un. In quanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il nostro ente in qualità di titolare del trattamento. In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere ad Azienda Multiservizi Forte dei Marmi srl Un. L'informativa estesa è consultabile sul sito internet dell'Azienda: [www.multiservizifortedeimarmi.it](http://www.multiservizifortedeimarmi.it)

## **10. DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Per ogni eventuale chiarimento o informazioni è possibile telefonare all'Azienda (Referente Sig. Cristiano Giannaccini), tel. 0584 752373, int. 5, dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00.

Il presente avviso è pubblicato sull'albo aziendale presso la sede dell'Azienda Multiservizi Forte dei Marmi srl Unipersonale, sul sito internet del Comune di Forte dei Marmi, su quello dell'Azienda Multiservizi Forte dei Marmi srl Unipersonale e, per estratto, sui principali quotidiani locali e su di un quotidiano a diffusione nazionale.

## **11. DISPOSIZIONI FINALI**

L'Azienda, a proprio insindacabile giudizio, si riserva di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare o revocare la presente procedura di selezione qualora ne rilevi la necessità ovvero l'opportunità, dandone comunicazione sul proprio sito istituzionale, anche nell'ipotesi in cui la selezione sia stata compiutamente espletata, senza che ciò possa comportare

alcuna pretesa, aspettativa o richiesta da parte dei candidati, ad alcun titolo, nemmeno nei limiti dell'interesse negativo.

Anche a tal fine, con la presentazione della domanda di partecipazione i candidati dichiarano di accettare e accettano espressamente e integralmente tutte le previsioni contenute nel presente Avviso.

L'Azienda si riserva inoltre, anche nel caso in cui la selezione sia stata compiutamente espletata, di non procedere alla copertura del posto messo a seguito di mutate esigenze di carattere organizzativo o normativo

La partecipazione alla presente selezione rende implicita l'accettazione, da parte dei candidati, delle norme e delle condizioni previste nel presente bando.

Al presente avviso sono allegati:

- schema di domanda - ALLEGATO A;
- schema di C.V. in formato Europeo - ALLEGATO B.