



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE PROFILO PROFESSIONALE IMPIEGATO DI CONCETTO INQUADRAMENTO: LIV.3 CCNL UNEBA.

Sommario

Art. 1 - Oggetto della selezione.....	2
Art. 2- Trattamento economico e normativo	2
Art. 3- Mansioni e attività	2
Art. 4- Requisiti generali per la partecipazione alla selezione.....	3
Art. 5 – Requisiti specifici per la partecipazione alla selezione	4
Art. 6 – Titoli valutabili.....	4
Art. 7 - Domanda di partecipazione alla selezione e modalità di presentazione della domanda.....	5
Art. 8 – Commissione esaminatrice – valutazione delle candidature.....	8
Art. 9 – Materie di esame	9
Art. 10 - Prova preselettiva.....	9
Art. 11 – Prove d’esame - Valutazione.....	10
Art. 12 - Calendario delle prove d’esame. Comunicazione dell’esito.....	10
Art. 13 - Conclusione della selezione.....	11
Art. 14 – Pari opportunità.....	12
Art.15 – Clausole di salvaguardia.....	12
Art. 16 - Informativa sul trattamento dei dati personali.....	12
Art. 17 – Pubblicità della presente procedura e della nomina.....	13
Art.18 – Responsabile del procedimento.....	13



Art. 1 - Oggetto della selezione.

In esecuzione della determinazione del Consiglio di Amministrazione della Società in house providing “Capannori Servizi s.r.l.” n. 3 del 09 Aprile 2019 è indetta una procedura per la selezione di n. 1 unità di personale, profilo professionale “Impiegato di Concetto”, terzo livello del vigente CCNL UNEBA Unione Nazionale Istituzioni ed Iniziative di Assistenza Sociale.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, part-time, con orario settimanale di 30 ore ripartito su 5 giorni lavorativi.

La sede di lavoro sarà quella della sede legale Società, Via del Parco n.5, 55014 Capannori (LU).

Art. 2- Trattamento economico e normativo

Al/la vincitore/trice della selezione è corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL UNEBA Unione Nazionale Istituzioni ed Iniziative di Assistenza Sociale, oltre tredicesima, assegni per il nucleo familiare e ove spettanti, ed ogni altra indennità prevista dal contratto di lavoro.

Art. 3- Mansioni e attività

L'unità avrà il compito di curare le seguenti attività:

1. Front office,
2. Gestione ed uso del protocollo informatico ai sensi della legge n.241 del 1990,
3. Gestione della prima nota e uso del software di contabilità in uso nella struttura,
4. Emissione di fatture di vendita verso enti pubblici e privati secondo la nuova disciplina della fatturazione elettronica,
5. Gestione dei rapporti con consulenti vari,



6. Pagamento fornitori e tributi vari F24, IRES, IRAP, ecc...,
7. Quadratura delle banche,
8. Verifica delle scadenze,
9. Aggiornamento e tenuta dei libri societari,
10. Contabilizzazione delle fatture,
11. Tenuta dei rapporti con gli uffici dell'ente controllore,
12. Acquisizione di CIG e supporto in fase di preparazione e gestione di gare d'appalto,
13. Supporto amministrativo alla direzione nella redazione dei documenti amministrativi,
14. Supportare il processo di amministrazione e gestione del personale
15. Implementare il sistema di contabilità generale vigente in azienda integrandolo con quello di contabilità analitica e con il controllo di gestione.

Art. 4- Requisiti generali per la partecipazione alla selezione

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione i soggetti che, al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, sono in possesso dei seguenti requisiti, fatti salvi gli ulteriori requisiti specifici di cui all'art. 5:

- possesso cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea (U.E.);
- età non inferiore ai 18 anni compiuti e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento al riposo;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità psico-fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere;
- godimento dei diritti civili e politici in Italia e/o negli Stati di appartenenza o provenienza (non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- aver assolto agli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo);
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una



pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere cessati con provvedimento di licenziamento o destituzione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale o di non essere stati dichiarati decaduti da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile o di non avere subito una condanna penale, che in base alla normativa vigente, preclude l'instaurazione di un rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

- non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, né avere procedimenti penali in corso che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego;
- non essere interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;

Il mancato possesso di uno o più dei requisiti previsti dal presente avviso preclude la possibilità di partecipare alla selezione.

Art. 5 – Requisiti specifici per la partecipazione alla selezione

Ai candidati sono richiesti i seguenti requisiti specifici:

- Laurea in Economia Aziendale;
- Comprovata esperienza lavorativa non inferiore a 3 anni, negli ultimi 5 anni anteriori alla data di scadenza del presente avviso pubblico, presso una Pubblica Amministrazione (nel settore socio sanitario) o una Società in house providing (che eroga servizi socio sanitari/socio assistenziali) nello svolgimento di almeno 6 (sei) delle attività di cui all'art. 3.

Art. 6 – Titoli valutabili

Costituiscono titoli valutabili ai fini della presente selezione:

- Diploma di Laurea
- corsi di specializzazione professionale afferenti ad una delle attività indicate nell'art.3;



- corsi di formazione professionale afferenti ad una delle attività indicate nell'art.3;
- corsi di formazione in informatica riconosciuti ai sensi della Legge 21.12.1978, n. 845;
- esperienze lavorative attinenti al profilo professionale da ricoprire ulteriori rispetto a quelle minime necessarie per l'accesso;
- curriculum professionale.

Art. 7 - Domanda di partecipazione alla selezione e modalità di presentazione della domanda.

La domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice, intestata a **Capannori Servizi s.r.l. Via del Parco n.5, 55014 Capannori, LU**, è redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso che potrà essere scaricato direttamente dal sito internet <https://www.comune.capannori.lu.it/il-comune/organi-di-governo/enti-controllati/societa-partecipate/capannori-servizi-srl/amministrazione-trasparente-capannori-servizi-srl/bandi-di-concorso/>

Nella domanda di ammissione i candidati dovranno attestare, mediante una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, il possesso dei requisiti di cui agli artt. 4 e 5 del presente avviso e gli eventuali titoli di preferenza di cui al D.P.R. n.487/1994 e ss.mm.ii..

I candidati in possesso di taluno dei titoli indicati nell'art. 6, dovranno allegare alla domanda una autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, dell'elenco dei titoli posseduti.

NON DOVRANNO ESSERE ALLEGATI DOCUMENTI A PROVA DEL POSSESSO DEI TITOLI DI CUI ALL'ART. 6. GLI STESSI - SECONDO LE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE AVVISO PUBBLICO - DOVRANNO EVENTUALMENTE ESSERE PRODOTTI IN FASE SUCCESSIVA.

In particolare, le dichiarazioni sostitutive rese per attestare i servizi prestati devono contenere, **pena la non valutazione**, l'esatta denominazione del datore di lavoro, il profilo professionale, la natura del rapporto di lavoro (dipendente, autonomo o convenzionato), il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con indicazione dell'impegno orario settimanale), le date di



inizio e fine del servizio e le eventuali interruzioni (indicando con precisione giorno, mese ed anno).

La domanda di partecipazione, unitamente al curriculum vitae, all'elenco dei titoli di cui all'art. 6 ed alla fotocopia della carta d'identità, dovrà pervenire entro il **termine perentorio delle ore 13:00 del 03 Giugno 2019** con le seguenti modalità:

• **tramite pec personale all'indirizzo pec**

capannoriservizisrl@cgn.legalmail.it secondo le seguenti modalità alternative:

a) invio di un unico file compresso ZIP contenente:

1. il file PDF della domanda sottoscritta con firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
2. il file PDF del curriculum vitae sottoscritto con firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
3. il file PDF contenente l'elenco dei titoli di cui all'art. 6 sottoscritto con firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
4. il file PDF contenente la scansione del documento di riconoscimento.

b) invio di un unico file compresso ZIP contenente:

1. il file PDF della scansione della domanda originale sottoscritta con firma autografa;
2. il file PDF della scansione del curriculum vitae originale sottoscritto con firma autografa;
3. il file PDF della scansione dell'elenco dei titoli di cui all'art. 6 originale sottoscritto con firma autografa;
4. il file PDF della scansione del documento di riconoscimento.

Nella stringa oggetto della PEC dovrà essere riportato: **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE PROFILO PROFESSIONALE IMPIEGATO DI CONCETTO INQUADRAMENTO: LIV.3 CCNL UNEBA. La validità della trasmissione**



delle domande di partecipazione via PEC è **attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.**

Per la validità dell'invio tramite **PEC**, il candidato dovrà utilizzare una casella di Posta Elettronica Certificata che deve essere obbligatoriamente **riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato medesimo.** Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata della Capannori Servizi s.r.l. sopra indicato né la domanda inviata da PEC non intestata al candidato.

- **tramite posta raccomandata, con avviso di ricevimento,** all'indirizzo **Capannori Servizi s.r.l. Via del Parco n.5, 55014 Capannori, LU**, con l'indicazione sulla busta della seguente dicitura: AVVISIO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE PROFILO PROFESSIONALE IMPIEGATO DI CONCETTO INQUADRAMENTO: LIV.3 CCNL UNEBA.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Al suddetto fine, farà fede la ricevuta rilasciata dall'ufficio accettante della Capannori Servizi s.r.l..

La Società Capannori Servizi s.r.l. è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni conseguenti, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda e non risponde per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda va allegato, **pena la non valutazione**, il curriculum vitae, in formato europeo, redatto in lingua italiana, datato e debitamente sottoscritto unitamente a copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del firmatario. Detto curriculum dovrà essere strutturato in modo da riportare le esperienze professionali maturate, con indicazione della natura del rapporto di lavoro



(dipendente, autonomo, parasubordinato, ecc.) della durata, dei contenuti e delle mansioni svolte, evidenziando il possesso delle esperienze richieste nonché gli ulteriori titoli posseduti di cui all'art.6.

Lo stesso curriculum dovrà riportare, **pena la non valutazione**, la seguente dichiarazione: **“Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art 46 del D.P.R. n. 445/2000 - Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiaro che quanto si sottoscrive corrisponde a verità. ”**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati, con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi del DPGR 2016/679, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura.

E' causa di esclusione:

- mancanza del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla selezione;
- domande pervenute dopo la scadenza dei termini previsti dal presente avviso;
- incertezza assoluta sulla provenienza della domanda, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
- domande pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente art. 7;
- mancata allegazione di copia di un documento di identità chiaro e leggibile in corso di validità.

E' causa di non valutazione dei titoli:

- curriculum vitae non sottoscritto, ovvero privo della dichiarazione di veridicità resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000;
- elenco dei titoli posseduti non sottoscritto, ovvero privo di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Art. 8 – Commissione esaminatrice – valutazione delle candidature.

Successivamente alla ricezione delle domande, una Commissione, appositamente nominata dall'Organo di amministrazione della Capannori Servizi s.r.l., la cui



composizione sarà resa pubblica tramite pubblicazione sul sito <https://www.comune.capannori.lu.it/il-comune/organi-di-governo/enti-controllati/societa-partecipate/capannori-servizi-srl/amministrazione-trasparente-capannori-servizi-srl/bandi-di-concorso/>, procederà, prima della valutazione dei requisiti di ammissione, alla stesura dei criteri da utilizzare per la valutazione dei titoli.

L'elenco degli ammessi alle prove selettive verrà pubblicata sul sito della Capannori Servizi s.r.l., all'indirizzo: <https://www.comune.capannori.lu.it/il-comune/organi-di-governo/enti-controllati/societa-partecipate/capannori-servizi-srl/amministrazione-trasparente-capannori-servizi-srl/bandi-di-concorso/>.

Detta pubblicazione ha valore di notifica.

I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito di riferimento.

Art. 9 – Materie di esame

- Elementi contabilità;
- Conoscenza dei principali software per la gestione di RSA e servizi vari;
- Contabilità analitica;
- Elementi sulla legislazione delle società in house providing;
- Conoscenza del processo amministrativo;
- Elementi di base per gli adempimenti relativi all'acquisizione dei codici identificativi di gara d'appalto;
- nozioni sulle tecniche di tenuta dei libri contabili e relativi adempimenti;
- nozioni di legislazione riguardante la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008).

Art. 10 - Prova preselettiva.

Nel caso di presentazione di un numero di domande di partecipazione alla selezione superiori a 50, la Società può procedere, ai sensi dell'art. 9 del regolamento per il reclutamento e la selezione del personale della Società in house Capannori Servizi, alla preselezione dei candidati, mediante il ricorso, eventualmente anche con sistemi informatizzati, a test selettivi di cultura generale e psico-attitudinali volti



ad accertare le conoscenze e le competenze possedute dai candidati nonché la conoscenza della lingua inglese e di nozioni informatica;

Saranno ammessi alla prova successiva i primi 20 candidati risultati idonei, nonché i candidati che avranno conseguito lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso. Il punteggio conseguito in questa fase non concorre alla determinazione del punteggio finale del candidato.

Art. 11 – Prove d'esame - Valutazione.

La procedura selettiva è basata sullo svolgimento di una di un colloquio orale nonché sulla valutazione dei titoli di cui all'art. 6 del presente avviso pubblico ed è affidata alla Commissione esaminatrice di cui all'art. 8.

La votazione complessiva è determinata dalla somma dei punteggi riportati dal candidato, nel colloquio e nella valutazione dei titoli di cui all'art. 6 del presente avviso pubblico.

La Commissione ha a disposizione 60 punti di cui:

- ✓ 20 punti per il colloquio;
- ✓ 40 punti per la valutazione dei titoli.

Il colloquio sarà diretto ad accertare la conoscenza generale delle materie d'esame di cui al punto 9 oltre che dell' uso dei principali software di contabilità. Le domande comunque saranno inerenti alle mansioni del posto da ricoprire.

Art. 12 - Calendario delle prove d'esame. Comunicazione dell'esito.

La sede e la data di svolgimento della prova d'esame ed il relativo orario saranno comunicati ai candidati mediante avviso che sarà pubblicato sul sito internet <https://www.comune.capannori.lu.it/il-comune/organi-di-governo/enti-controllati/societa-partecipate/capannori-servizi-srl/amministrazione-trasparente-capannori-servizi-srl/bandi-di-concorso/> almeno n. 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della prova di esame.

Con le stesse modalità si procederà a rendere noto l'esito della prova d'esame.



Art. 13 - Conclusione della selezione.

Al termine della prova d'esame, la Commissione, sulla base del punteggio ottenuto dai singoli concorrenti, formula la graduatoria di merito che è determinata dalla somma dei voti conseguiti da ciascun candidato nel colloquio con il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli di cui all'art. 6 del presente avviso pubblico.

Non si dà luogo a certificazioni di idoneità al concorso.

Ai fini dell'assunzione, la Capannori Servizi s.r.l. procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dal candidato. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un congruo termine che gli sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

A parità di punteggio complessivo la precedenza e preferenza verranno determinate secondo i criteri stabiliti per i concorsi pubblici, e per la precisione:

- 1) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 2) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente da fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

La graduatoria di merito, con l'indicazione dei vincitori della selezione, è approvata con atto dell'Organo di Amministrazione della Capannori Servizi s.r.l. ed è immediatamente efficace. Essa viene pubblicata sul sito internet <https://www.comune.capannori.lu.it/il-comune/organi-di-governo/enti-controllati/societa-partecipate/capannori-servizi-srl/amministrazione-trasparente-capannori-servizi-srl/bandi-di-concorso/>. L'esito della selezione verrà comunicato ai vincitori con raccomandata a/r o PEC. Dalla scadenza del termine di 15 giorni successivi alla data di pubblicazione



di detto avviso decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Art. 14 – Pari opportunità.

In osservanza della L. n. 115/1991 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 sulle pari opportunità, la Società garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art.15 – Clausole di salvaguardia.

La Società si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione, qualora se ne riveli la necessità o l'opportunità.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni di legge in materia.

La graduatoria non verrà utilizzata qualora ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzione del personale a qualsiasi titolo previste e per sopravvenute difficoltà finanziarie.

Il presente avviso è consultabile sul sito del Comune di Capannori <https://www.comune.capannori.lu.it/il-comune/organi-di-governo/enti-controllati/societa-partecipate/capannori-servizi-srl/amministrazione-trasparente-capannori-servizi-srl/bandi-di-concorso/>

Art. 16 - Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016), si informano coloro che intendono presentare candidatura che il trattamento dei dati personali forniti, nell'ambito del presente procedimento, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura in questione.

Ai sensi e per gli effetti del GDPR 679/2016, i dati personali forniti, obbligatori per le finalità connesse al procedimento, saranno trattati dalla Capannori Servizi s.r.l., in conformità delle disposizioni contenute nel Decreto medesimo. In particolare i candidati, con la partecipazione alla procedura, accettano senza alcuna riserva di



assoggettare i propri dati personali agli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Art. 17 – Pubblicità della presente procedura e della nomina

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Capannori <https://www.comune.capannori.lu.it/il-comune/organi-di-governo/enti-controllati/societa-partecipate/capannori-servizi-srl/amministrazione-trasparente-capannori-servizi-srl/bandi-di-concorso/e>, per estratto, sui quotidiani locali. Il relativo esito sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Capannori <https://www.comune.capannori.lu.it/il-comune/organi-di-governo/enti-controllati/societa-partecipate/capannori-servizi-srl/amministrazione-trasparente-capannori-servizi-srl/bandi-di-concorso/>.

Art.18 – Responsabile del procedimento

Per quanto previsto delle vigenti disposizioni, si informa che responsabile del procedimento è il sig. Rocchi Luigi recapito telefonico 0583 449011.

In allegato:

- 1) modello domanda;
- 2) modello titoli.

Il Presidente del Consiglio
di Amministrazione

Geom. Pierangelo Paoli

