

AVVISO PER SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER L'EVENTUALE CONFERIMENTO DI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE PER ADDETTO FRONT OFFICE

5° livello CCNL Commercio e Servizi

L'Amministratore Unico della Società Ygea Srl di Treviglio

In esecuzione della Delibera n. 32 del 21/06/2017;

Visto lo Statuto ed il Regolamento per il reclutamento di personale e conferimento di incarichi di collaborazione;

Rende noto quanto segue:

È indetto un Avviso Pubblico per soli titoli per l'assegnazione di incarichi a tempo determinato ed a tempo parziale per assistente amministrativo/addetto front office - Livello di inquadramento: 5° livello CCNL Commercio –Terziario.

La graduatoria sarà valida per il triennio 2017/2019 dalla data di approvazione della stessa.

Il posto prevede la possibilità di impiego con orario flessibile e si articola su sei giorni la settimana.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il trattamento economico previsto per il 5° livello dal vigente CCNL Commercio –Terziario.

REQUISITI DI AMMISSIONE

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

1. Essere in possesso della cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'U.E. (art. 1 e 2 del D.P.C.M. 7/02/94 n.174) con adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
2. Inesistenza di condanne penali o procedimenti penali in corso, stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amm.ne per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero siano stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5. Avere idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche relative al posto da ricoprire. L'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori dell'avviso per l'accertamento di tale idoneità;
6. Diploma di scuola secondaria di II° grado;
7. **Comprovata esperienza lavorativa in analoga mansione presso front-office, accettazione e/o centro di prenotazione prestazioni sanitarie o comunque in area benessere, di almeno tre mesi, anche non continuativi;**

Si valutano come preferenziali i seguenti titoli di studio:

1. Diploma di qualifica di ragioniere e perito commerciale, perito aziendale, operatore commerciale
2. Laurea in Economia e commercio, Economia aziendale, ed equipollenti

Ai candidati si chiede disponibilità a prendere servizio entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria.

DATA POSSESSO REQUISITI

I requisiti d'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione, pena l'esclusione.

CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le istanze di partecipazione, redatte in carta semplice e sottoscritte, tramite il modulo allegato al presente bando, devono pervenire in busta chiusa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante l'indicazione "Selezione per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'eventuale conferimento di incarichi a tempo determinato ed a tempo parziale per addetto front office" presso la sede di:

Ygea S.r.l. – Viale Piave n. 43 - 24047 Treviglio - entro e non oltre le ore 16.00 del:

12 luglio 2017

Farà fede il timbro postale, oppure, nel caso di consegna diretta della domanda presso la sede di Viale Piave, 43 farà fede la data apposta dall'Ufficio medesimo sulla busta di consegna. La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Saranno ritenute valide le domande spedite in tempo utile e pervenute entro **quattro giorni** dalla data di scadenza.

La domanda potrà essere spedita anche tramite posta certificata all'indirizzo: **ygea@legalmail.it**

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa; se la domanda è inviata per posta o per mano di terzi, deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda inviata per posta, conseguente a disguidi postali, telegrafici, dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il termine è perentorio.

Nella domanda l'aspirante, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, deve dichiarare quanto segue:

- a) Cognome e nome;
- b) La data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) L'inesistenza di condanne penali o stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- d) Il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- e) Idoneità psico-fisica per lo svolgimento della mansione;
- f) I titoli di studio posseduti;
- g) I dati relativi alla pregressa esperienza lavorativa nella stessa qualifica (datore di lavoro, durata della prestazione d'opera e ogni altro dato utile alla valutazione dell'esperienza professionale);
- h) Il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione inerente il presente avviso ed il recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui al punto b). L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Documentazione da allegare obbligatoriamente alla domanda di ammissione:

1. Documentazione attestante il possesso dei requisiti generali di ammissione;
2. Curriculum formativo e professionale, datato e firmato, e debitamente documentato;
3. Documento di riconoscimento in corso di validità.

Ammissione/esclusione candidati

In particolare comportano l'esclusione dal concorso:

- Omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali e la mancata sottoscrizione in originale;
- Omessa od errata indicazione dell'avviso cui si intende partecipare;
- Mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento;

- Mancanza dei requisiti generali;
- Mancanza della documentazione obbligatoria – incompletezza della domanda.

L'Amministratore Unico dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili. L'elenco dei candidati ammessi sarà comunicato tramite pubblicazione sul sito istituzionale di Ygea S.r.l. (www.ygea.it).

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Apposita commissione, deliberata con atto dell'Amministratore Unico, provvederà alla formazione della graduatoria finale in applicazione dei criteri e punteggi previsti al punto successivo.

Nella formazione della graduatoria a parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età ex art. 3, comma 7, Legge 127/1997.

Gli eventuali incarichi verranno assegnati agli aspiranti che avranno riportato il maggiore punteggio nella graduatoria.

In caso di rinuncia o di accertamento di cause che impediscano il conferimento si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Criteri di valutazione

Le precedenti esperienze lavorative di cui al requisito specifico sono valutate in **punti 1 per ogni mese di servizio eccedente il requisito minimo dei tre mesi**. Per mese di servizio si intende la prestazione continuativa svolta per un periodo superiore a 15 giorni lavorativi al mese.

Valutazione titoli preferenziali:

1. Diploma di qualifica di ragioniere e perito commerciale, perito aziendale, operatore commerciale – punti 2
2. Laurea in Economia e commercio, Economia aziendale, ed equipollenti – punti 3

Il punteggio massimo assegnato per la valutazione dei titoli è pari a 20/40.

Il punteggio massimo assegnato per la valutazione del colloquio individuale è pari a punti 20/40.

Graduatoria

Ultimata la procedura di valutazione, la Commissione Esaminatrice provvederà alla formulazione della graduatoria di merito.

La graduatoria sarà approvata contestualmente a tutti gli atti delle operazioni di valutazione, dall'Amministratore Unico della società Ygea Srl; tale graduatoria sarà altresì pubblicata sul sito internet della società (www.ygea.it) e varrà come notifica dell'idoneità conseguita.

Chiamata in servizio

Le chiamate saranno effettuate, in base alle necessità della Società, attingendo alla graduatoria, tenendo conto dello specifico caso da affidare nell'ambito della sostituzione da effettuare. Le chiamate avvengono tramite contatto telefonico e successivo colloquio prima dell'affidamento della prestazione occasionale. L'interessato dovrà esprimere immediatamente la propria disponibilità. In caso di rinuncia si procederà scorrendo la graduatoria. La mancata presentazione al colloquio costituisce rinuncia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare, annullare o revocare il presente avviso.

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per l'espletamento del presente avviso e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, nonché alla gestione del medesimo.

Per eventuali informazioni rivolgersi a:

Ygea S.r.l. – viale Piave n. 43 – 24047 Treviglio

Info@ygea.it