mediaterraneo
PROMOZIONE E SVILUPPO TURISTICO

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DI DURATA 24 MESI DI N. 1 ADDETTO ALL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' INTERNA LIVELLO V CONTRATTO CCNL SERVIZI

L'AMMINISTRATORE UNICO

RICHIAMATA:

a) la propria Deliberazione del 30/09/2015 con cui è stato approvato il Regolamento per le assunzioni e l'affidamento di incarichi a soggetti esterni;
b) la delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 25/01/2017 che congiuntamente al piano d'impresa approva la struttura organizzativa e la dotazione organica della Società;
c) le delibere di Giunta Comunale n. 138 e n. 153 che autorizzano la procedura di selezione;

VISTO:

a) il D.Lgs. 368 /2001 e successive modifiche e integrazioni;
b) il D.Lgs. 198/2006 che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne;
c) il Codice Civile Libro V;
d) la Legge 92/2012 e successive modificazioni ed integrazioni;
e) il D.Lgs. 175/2016 e successive integrazioni;

CONSIDERATO:

a) che con il recente affidamento di servizi effettuato dal Comune con delibera di C.C. n. 3 del 25/1/2017, la Società si trova a dover far fronte ad un notevole aumento di lavoro amministrativo interno di tipo contabile e contrattuale relativo al campo immobiliare;
b) che l'ufficio IAT necessita di un'integrazione di personale per far fronte alla notevole mole di lavoro soprattutto nei mesi estivi, e che è stata firmata una nuova convenzione con ATP Esercizio per agire da ufficio rivendita sul territorio della Val Petronio per privati ed esercenti;
c) che con un'assunzione a tempo determinato coincidente con gli affidamenti suddetti, si ridurrebbe sensibilmente il costo del lavoro per tali attività ora espletate in via interinale, e che dal 2018 tali attività sono stimate complessivamente in circa 40 ore settimanali;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria utile all'assunzione con contratto a tempo determinato della durata di 24 mesi, come addetto incaricato prevalentemente di svolgere le attività di natura contabile della Società, di natura giuridica relativamente ai contratti in essere, e di sopperire a temporanee esigenze di attività di front-office e back-office relative all'accoglienza e all'informazione turistica e museale, presso gli uffici IAT siti sul territorio del Comune di Sestri Levante.

Art. 1 - Trattamento Economico
Il dipendente sarà inquadrato al livello V° del C.C.N.L. Servizi e sarà a lui attribuito il trattamento economico risultante dall'accordo nazionale di categorie per impiegato nel settore in rapporto al numero delle ore previste. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione al concorso
Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fermo restando il godimento dei diritti politici dello stato di appartenenza o provenienza ed adeguata conoscenza della lingua italiana;
b) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
c) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
d) Idoneità specifica per le funzioni afferenti al profilo professionale a concorso, consistente nella mancanza di patologie che possano compromettere l'espletamento dei compiti di istituto. La Società ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
e) Posizione regolare riguardo agli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti;
f) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego della Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego ai sensi della normativa vigente;
g) Titolo di studio: laurea di primo livello in materie economiche. 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;

h) Conoscenza approfondita di almeno due lingue straniere (inglese e francese obbligatorie), scritte e parlate.

i) Esperienza lavorativa di almeno sei mesi svolta nei profili di tipo amministrativo presso Enti Pubblici e/o Società Partecipate compresi nel Comparto Regioni – Autonomie Locali, attraverso qualsiasi inquadramento di lavoro dipendente o assimilati, rilevante a fini INAIL (contratto a tempo indeterminato o determinato, contratto di somministrazione lavoro, apprendistato, ecc…)

j) Patente B;

Art. 3 - Possesso dei requisiti

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti comporta in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la risoluzione del contratto individuale di apprendistato.

Art. 4 - Domanda di ammissione

Per l'ammissione alla selezione gli interessati dovranno presentare domanda di ammissione, secondo il modello allegato al presente avviso. Tale domanda, ben leggibile, dovrà essere indirizzata a Mediaterraneo Servizi srl, via Portobello 14 16039 Sestri Levante (GE) con le modalità di cui al successivo articolo 6. La busta contente la domanda di ammissione ed i documenti dovrà riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione "DOMANDA PER SELEZIONE ADDETTO UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'"

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2. La domanda dovrà essere firmata in calce (senza autenticazione).

Art. 5 - Esclusione dalla selezione

Non saranno prese in considerazione le domande:

- non sottoscritte;
- pervenute oltre i termini previsti dal presente avviso;
- saranno esclusi dalla selezione coloro che non possiedono i requisiti richiesti;

Art. 6 - Presentazione della domanda
La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire tramite:
1) Servizio postale con Raccomandata A.R. presso la sede amministrativa della Società sita in Via Portobello 14 - 16039 Sestri Levante (GE) ;
2) Consegna a mano direttamente presso la sede amministrativa della Società sita in Via Portobello 14 - 16039 Sestri Levante;
3) Posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo mediaterraneo@pec.it in questo caso la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in caso di apposita identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria o di terzi.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il 15/11/2017 presso la sede della Società.

Art.7 - Preselezione
La Società si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva. La preselezione consisterà in test bilanciati il cui contenuto è da ricondursi alle materie oggetto delle prove d'esame. Saranno ammessi alle prove d'esame i candidati che si classificheranno entro il decimo posto nella graduatoria e tutti coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso. La prova di preselezione sarà effettuata esclusivamente con lo scopo di determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso.

Art. 8 - Ammissione od esclusione dei candidati – Diario delle prove
Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti, ad eccezione dei candidati che rientrano nei casi di esclusione tassativamente previsti dall'art. 5. All'espletamento della prova selettiva attenderà apposita Commissione individuata dall'a Società, composta da tre membri.
L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, i calendari delle prove d'esame, inclusa anche la data dell'eventuale preselezione, nonché i candidati ammessi alle successive prove e gli esiti delle prove medesime saranno resi noti esclusivamente tramite pubblicazione sul sito Internet della Società www.mediaterraneo.it . Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge, pertanto i candidati sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo ed ora sopra indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione

dalla selezione. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso. L'elenco dei candidati ammessi sarà reso noto nelle forme sopra indicate entro il 20/11/2017.

Diario delle prove:
- Preselezione scritta (eventuale): 23/11/2017 h. 9,00 c/o Convento dell'Annunziata – Via Portobello 14 - Sestri Levante;
- Prova scritta: 30/11/2017 h. 9,00 c/o la Sede della Società in Via Portobello 14 - Sestri Levante;
- Prova orale: 14/12/2017 h. 9,00 c/o la Sede della Società in Via Portobello 14 - Sestri Levante;

Art. 9 - Prove d'esame e valutazione
La prove d'esame consisteranno in una breve prova scritta (60 minuti) ed in un colloquio vertente sulle seguenti materie:

PROVA SCRITTA: Esercizi e domande su prima nota, scritture in partita doppia, principi OIC, principi IAS;

PROVA ORALE: Nozioni di programmazione e controllo delle Pubbliche Amministrazioni, Ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali e delle società partecipate, Disciplina dei contratti della Pubblica Amministrazione e del codice degli appalti, Normativa in tema di procedimenti amministrativi e trasparenza, Normativa in tema di società partecipate degli enti locali.

Nel corso della prova orale saranno altresì accertate:
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- le conoscenze turistiche e territoriali, al fine dell'accertamento dell'attitudine e della capacità di immediato svolgimento delle attività di competenza dell'Ufficio Informazione ed Accoglienza Turistica;
- la conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato tra inglese o francese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione;

I concorrenti devono essere muniti di un documento di identificazione legalmente valido. L'assenza dalla prova di esame sarà considerata come rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. La prova scritta si considera superata ove il

concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30 (7/10) e tale soglia permette di accedere alla successiva prova orale.

Art. 10 - Graduatoria di merito e sua validità

La Commissione, al termine della selezione, formula e approva la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione della varie prove d'esame. Essa verrà pubblicata sul sito internet della Società all'indirizzo internet www.mediaterraneo.it nonché resa disponibile presso gli uffici della sede siti in Via Portobello 14 a Sestri Levante. La graduatoria del concorso avrà la validità di tre anni salvo diversa disciplina legislativa.

Art. 11 - Assunzione e stipula contratto

La Società, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, provvede all'accertamento della sussistenza di tutti i requisiti richiesti ed alla verifica degli adempimenti prescritti dalla normativa vigente. Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Il provvedimento di assunzione è costituito e regolato dal contratto individuale stipulato dall'Amministratore Unico secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria ed il vigente C.C.N.L. applicato in Azienda. L'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per l'insussistenza dei requisiti precisati nel bando di concorso, anche per la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro 30 giorni dal termine stabilito dal provvedimento di nomina. La Società ha facoltà di sottoporre a visita di controllo i vincitori del concorso. La visita di controllo sarà effettuata dal medico del lavoro incaricato dalla Società allo scopo di accertare l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto. Se l'accertamento sanitario sarà negativo o se il vincitore non si presenti senza giustificato motivo, si darà luogo al provvedimento di decadenza.

Art. 12 - Assunzione in prova

Ai sensi del vigente C.C.N.L., i vincitori del concorso saranno soggetti ad un periodo di prova di trenta giorni.

Art. 13 - Pari opportunità
Ai sensi della Legge 10.04.1991, n. 125, nel presente concorso si garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 35 c. III del D. Lgs. 165/2001.

Art. 14 - Trattamento dei dati
Ai sensi del D. Lgs 196/2003, recante disposizioni per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla selezione saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati di Mediaterraneo Servizi srl, nel rispetto della citata legge, in moda da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Art. 15 - Disposizioni finali
La Società si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare la selezione. La Società si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza alla copertura del posto a concorso, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio. Per ulteriori chiarimenti sul presente bando gli interessati potranno rivolgersi alla sede di Mediaterraneo Servizi durante le ore di ufficio (dalle ore 09.00 alle ore 14.00) o al numero di telefono 0185 478600 oppure all'indirizzo e-mail info@mediaterraneo.it

Sestri Levante, 26 ottobre 2017

L'Amministratore Unico
Dott. Marcello Massucco