

BANDO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 PERSONA CON MANSIONI POLIVALENTI ESPERIBILI NELL'AMBITO DEI SERVIZI INFORMATICI DI SPEZIA RISORSE S.p.A. ED INQUADRATA NELLA AREA ECONOMICA C – LIVELLO 1 DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI ARMONIZZATO CON ACCORDO SINDACALE DEL 23 SETTEMBRE 2019 E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E/O INDETERMINATO.

Sommario

pag.

PREMESSA CONOSCITIVA	3
Art. 1 - Oggetto della selezione ad evidenza pubblica e disponibilità del bando	3
Art. 2 - Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione pubblica	3
Art. 3 - Modalità di partecipazione alla selezione – Domanda e Curriculum	4
Art. 4 – Modalità di ammissione alla selezione – Esame della domanda	5
Art. 5 – Modalità della selezione – analisi del curriculum (di cui al precedente art. 3)	6
Art. 6 – Modalità della selezione: test scritto.....	6
Art. 7 – Modalità della selezione: colloquio	7
Art. 8 – Valutazione complessiva.....	8
Art. 9 – Lista degli idonei	8
Art. 10 – Assunzioni	8
Art. 11 – Validità graduatoria.....	9
Art. 12 – Trattamento dei dati personali	9
Art. 13 – Rinvii normativi e parità fra uomo e donna.....	9
Art. 14 – Pubblicazione del bando.....	9

PREMESSA CONOSCITIVA

L'assunzione è effettuata da Spezia Risorse S.p.a. che svolge servizi di gestione, liquidazione, accertamento e riscossione di entrate comunali tributarie ed extratributarie e provvede all'attività di informazione ai contribuenti e controllo delle diverse fattispecie imponibili.

Art. 1 - Oggetto della selezione ad evidenza pubblica e disponibilità del bando

È indetta una SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 PERSONA CON MANSIONI POLIVALENTI ESPERIBILI NELL'AMBITO DEI SERVIZI INFORMATICI DI SPEZIA RISORSE S.p.A. ED INQUADRATA NELLA AREA ECONOMICA C – LIVELLO 1 DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI ARMONIZZATO CON ACCORDO SINDACALE DEL 23 SETTEMBRE 2019 E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E/O INDETERMINATO con mansioni polivalenti esperibili nell'ambito dei servizi informatici della Società.

- 1.1 - La persona assunta sarà incardinata nella macroarea "SERVIZI INFORMATICI" per attività di elaborazione dati, creazione e manutenzione software, ricerca e sviluppo, configurazione e manutenzione sistemi informatici ed altre attività annesse esperibili nell'ambito dei servizi della Società.
- 1.2 - Il bando ed i suoi allegati, Allegato 1 – Modello di domanda e Allegato 2 – Comunicazioni utili, sono integralmente disponibili sul sito www.speziarisorse.it nella sezione News della Home Page e nella sezione Bandi e Avvisi della pagina della Società e scaricabili in formato pdf.

Art. 2 - Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione pubblica

2.1 - Ai candidati alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'U.E.;
- età non inferiore ad anni 18;
- idoneità fisica all'impiego;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;
- per i cittadini italiani iscrizione nelle liste elettorali di un Comune italiano;
- pieno godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;

- assenza di condanne penali e dell'applicazione di misure di prevenzione o di sicurezza che costituiscano impedimento per l'instaurazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- inesistenza di provvedimenti di licenziamento emessi dalla Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ed inesistenza di provvedimenti conseguenti a che l'impiego in una PA sia stato ottenuto mediante mezzi fraudolenti o documenti falsi;
- posizione regolare in ordine agli obblighi di leva per i candidati soggetti a tali obblighi;
- possesso di un indirizzo di posta elettronica dove ricevere le comunicazioni inerenti alla procedura di selezione;

uno o più dei seguenti titoli di studio:

- Laurea almeno triennale in materie afferenti ambito informatico;
- Master post laurea in ambito informatico.

2.2 - I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

2.3 - Per l'equiparazione fra i Diplomi di Laurea vecchio ordinamento e le Lauree Magistrali del nuovo ordinamento si rinvia a quanto stabilito dal D.M. del M.I.U.R. del 9/7/2009; per i titoli di studio conseguiti all'estero dovranno essere allegate le traduzioni in lingua italiana autenticate dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare.

2.4 - Ai fini delle comunicazioni riguardanti la selezione, le stesse verranno effettuate esclusivamente mediante posta elettronica; conseguentemente il candidato nella domanda deve indicare un indirizzo di posta elettronica presso il quale gli verranno inviate le comunicazioni.

Art. 3 - Modalità di partecipazione alla selezione – Domanda e Curriculum

3.1 - I candidati dovranno presentare domanda, che sarà redatta in forma scritta su carta semplice ed indirizzata a Spezia Risorse S.p.A., via Pascoli n. 64 - 19124 La Spezia ed inoltrata a mezzo di Raccomandata con Avviso di Ricevimento, oppure consegnata a mano all'Ufficio Protocollo di Spezia Risorse S.p.A., via Pascoli n. 64 – 19124 La Spezia, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 13.00 ed il sabato dalle ore 9.00 alle 12.00, oppure potrà essere inviata mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) ed indirizzata a speziarisorse@pec.it, in caso di invio telematico la domanda e gli allegati dovranno essere trasmessi in unico file in formato pdf.

3.2 - I candidati utilizzeranno il modello di domanda Allegato 1 al presente bando.

3.3 - Insieme alla domanda dovrà essere redatto il curriculum nella forma ritenuta più opportuna dal candidato atto a fornire alla Commissione Esaminatrice gli elementi di giudizio e di conoscenza del candidato stesso di cui al successivo articolo 5.

3.4 - A tal fine nel Curriculum devono essere indicati:

- a) livello delle conoscenze culturali e professionali, fra le quali dovranno essere indicati i tipi di laurea posseduti ed i relativi punteggi, eventuali altri titoli di studio con i relativi punteggi, oltre ad eventuali conoscenze nell'ambito dei servizi finanziari.
- b) notizie utili per l'eventuale individuazione delle potenzialità di crescita e di sviluppo professionali, con eventuale indicazione, fra l'altro, di Master e Dottorati di Ricerca con specificazione dell'Ente Pubblico o del Privato che li ha tenuti, della loro durata e della votazione finale oltre ad eventuali pubblicazioni.
- c) Elementi idonei a verificare la reale consistenza delle motivazioni all'eventuale assunzione e più in particolare alla posizione offerta e ad appurare il grado di adattabilità del candidato alla cultura aziendale: fra gli elementi potranno essere indicati le attività svolte, come gli eventuali rapporti di lavoro, anche a progetto, stage, collaborazioni, consulenze, attività di libera professione ed ogni altra forma di prestazione lavorativa sia conclusa che in corso, con indicazione delle funzioni svolte, nonché eventuali attività imprenditoriali svolte in proprio. Potranno essere riportate le date di inizio e di fine attività e la denominazione dei datori di lavoro.
- d) Altri elementi di giudizio e di conoscenza che il candidato intenda fornire.

3.5 - La domanda ed il Curriculum dovranno pervenire alla Società entro e non oltre il 30/11/2021.

Per le domande e i curricula inviati con raccomandata con avviso di ricevimento fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante. Per le domande e curricula presentate mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) fa fede l'avviso di ricevimento. Per le domande e curricula consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo di Spezia Risorse SpA, verrà rilasciata ricevuta e verranno impressi sulla domanda e sul curriculum la data e il n° di protocollo.

3.6 - La domanda ed il curriculum devono essere firmati senza necessità di autenticazione.

Insieme alla domanda ed al curriculum deve essere presentata copia non autenticata di valido documento di riconoscimento.

Art. 4 – Modalità di ammissione alla selezione – Esame della domanda

- 4.1 - La Commissione Esaminatrice preliminarmente verifica se la domanda sia stata redatta in modo regolare, presentata entro i termini, e che contenga la dichiarazione del possesso dei requisiti necessari all'ammissione.
- 4.2 - Qualora tale verifica dia esito positivo, il candidato viene ammesso e gli verrà comunicata l'ammissione alla selezione mediante posta elettronica.
- 4.3 - Qualora tale verifica non dia esito positivo, il candidato non è ammesso e gli verrà comunicata la motivazione dell'esclusione dalla selezione mediante posta elettronica.
- 4.4 - Le comunicazioni avverranno all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato.

Art. 5 – Modalità della selezione – analisi del curriculum (di cui al precedente art. 3)

5.1 - I curricula dei candidati ammessi alla selezione verranno preventivamente analizzati e valutati nel modo che segue dalla Commissione Esaminatrice:

- a) Al fine di analizzare e valutare il livello di conoscenze culturali e professionali, la Commissione ha a disposizione fino ad un massimo di punti 5;
- b) Al fine di analizzare e valutare le potenzialità di crescita e di sviluppo professionali, la Commissione ha a disposizione fino ad un massimo di punti 3;
- c) Al fine di analizzare e valutare la consistenza delle motivazioni e ad appurare il grado di adattabilità, la Commissione ha a disposizione fino ad un massimo di punti 1;
- d) Al fine di analizzare e valutare altri elementi di giudizio, la Commissione ha a disposizione fino ad un massimo di punti 1.

5.2 - La Commissione Esaminatrice attribuisce a ciascuna parte del curriculum la valutazione numerica entro i valori come indicati, utilizzando se necessario anche i decimali; quindi, effettua la somma fra le singole valutazioni.

5.3 - Qualora la somma fra le valutazioni dia un risultato inferiore a 7, il curriculum non sarà valutato in possesso dei requisiti e titoli minimi richiesti per l'assunzione, per cui il candidato non potrà accedere alle successive fasi.

5.4 - I candidati i cui curricula avranno ottenuto una valutazione di almeno 7 punti saranno ammessi alle successive fasi (test scritto e colloquio di selezione).

Art. 6 – Modalità della selezione: test scritto

6.1 - I candidati che hanno superato la precedente selezione saranno convocati per sostenere il test scritto vertente sull'approfondimento di parti del Curriculum e su tutte o alcune delle seguenti materie:

- fondamenti base dei sistemi informatici;
- utilizzo del pacchetto MS Office (Excel, Outlook, Word);
- fondamenti base di programmazione e query;
- conoscenza del linguaggio html e di programmazione web;
- conoscenza delle reti, dell'hardware del computer e della loro configurazione;
- conoscenza dei principi in materia di sicurezza informatica e per il trattamento dei dati.

6.2 - I candidati dovranno presentarsi al test scritto muniti di un valido documento di riconoscimento presso la sede ed il giorno che verrà comunicato a mezzo mail.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il test nell'ora e nel giorno indicati saranno considerati rinunciari alla selezione e quindi non verranno valutati; fatti salvi giustificati e comprovati gravi motivi di salute, del candidato o dei parenti entro il primo grado, che comunque non potranno determinare un rinvio oltre 7 giorni; in tal caso verrà indicata la nuova data con le stesse modalità.

6.3 - La Commissione Esaminatrice gestisce e risolve tutte le criticità che si dovessero presentare durante l'effettuazione del test stesso.

6.4 - Al termine del test la Commissione Esaminatrice, in seduta segreta, formula la propria valutazione che verrà espressa in voto numerico da un minimo di 5 ad un massimo di 10, utilizzando, se necessario, i decimali.

6.5 - Della valutazione è data comunicazione ai candidati mediante posta elettronica.

6.6 - I soli candidati per i quali la valutazione del test sia stata espressa mediante voto numerico di almeno 7, saranno soggetti alla valutazione nella fase successiva.

Art. 7 – Modalità della selezione: colloquio

7.1 - I candidati che hanno superato la precedente selezione saranno convocati per sostenere il colloquio vertente sull'approfondimento di parti del Curriculum e su tutte o alcune delle materie oggetto del test.

7.2 - I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio si svolgerà esclusivamente alla presenza del candidato e della Commissione Esaminatrice.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nell'ora e nel giorno indicati saranno considerati rinunciari alla selezione e quindi non verranno valutati; fatti salvi giustificati e comprovati gravi motivi di salute, del candidato o dei parenti entro il primo grado, che comunque non potranno determinare un rinvio del colloquio oltre 7 giorni; in tal caso verrà indicata la nuova data con le stesse modalità.

7.3 - La Commissione Esaminatrice gestisce i colloqui e risolve tutte le criticità che si dovessero presentare durante l'effettuazione dei colloqui stessi.

7.4 - Al termine del colloquio individuale la Commissione Esaminatrice, in seduta segreta, formula la propria valutazione che verrà espressa in voto numerico da un minimo di 5 ad un massimo di 10, utilizzando, se necessario, i decimali.

7.5 - Della valutazione è data comunicazione ai candidati mediante posta elettronica.

7.6 - I soli candidati per i quali la valutazione del colloquio sia stata espressa mediante voto numerico di almeno 7, saranno soggetti alla valutazione complessiva ed inseriti nella Lista degli Idonei.

Art. 8 – Valutazione complessiva

8.1 - La somma aritmetica delle votazioni attribuite nel curriculum, nel test scritto e nel colloquio, stabilisce la votazione complessiva riconosciuta al candidato espressa con un voto numerico che costituisce il punteggio.

8.2 - La Commissione attribuisce a ciascun candidato il proprio punteggio, in base al quale sarà stabilito l'ordine di graduatoria nella Lista degli Idonei.

8.3 - A parità di punteggio la priorità viene assegnata al più giovane di età.

Art. 9 – Lista degli idonei

9.1 - La posizione nella graduatoria della Lista degli Idonei che scaturirà dal procedimento di cui al precedente articolo, stabilirà la priorità e l'ordine di assunzione.

9.2 - La Commissione Esaminatrice rimette la Lista degli Idonei alla Società per l'approvazione da parte degli organi competenti.

9.3 - A ciascun candidato verrà resa nota la propria valutazione complessiva e l'ordine di graduatoria nella Lista degli Idonei mediante posta elettronica.

Art. 10 – Assunzioni

10.1 - Il candidato primo classificato fra gli idonei, verrà invitato a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione comprovante i requisiti ed i titoli posseduti e da lui indicati nella domanda e nel curriculum.

10.2 - Qualora il contratto di lavoro con il 1° classificato non venga instaurato o sia risolto, la Società potrà a suo insindacabile giudizio procedere all'assunzione del 2° classificato con le stesse modalità e procedure di cui ai precedenti commi del presente articolo per il periodo rimanente.

10.3 - La procedura come sopra descritta potrà essere attuata ad insindacabile giudizio della Società fino ad esaurimento della lista degli idonei.

10.4 - Oltre che per le modalità di assunzione di cui ai commi precedenti, la graduatoria della lista degli idonei potrà essere utilizzata dalla Società per le necessità di reclutamento del personale che abbia caratteristiche professionali analoghe od omogenee, anche per contratto a tempo determinato e/o part time. I contratti a tempo determinato potranno, secondo le previsioni del Piano Occupazionale nel rispetto dell'ordine di graduatoria, essere convertiti in contratti a tempo indeterminato anche in ragione dell'eventuale esercizio del diritto di precedenza.

10.5 - È comunque fatto salvo l'insindacabile diritto della Società di interrompere le procedure per sopravvenuti impedimenti di natura giuridica, legislativa, economica e/o organizzativa.

Art. 11 – Validità graduatoria

11.1 - La Società potrà a suo insindacabile giudizio, nel periodo di validità della Lista degli Idonei e nel rispetto dell'ordine di graduatoria, tenendo conto delle previsioni del Piano Occupazionale, attingere dalla Lista stessa mediante assunzioni a tempo determinato e a tempo indeterminato per un periodo massimo di 3 anni, full time o part time.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

12.1 - Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente all'espletamento dell'attività di ammissione, selezione e di eventuale assunzione ed avverrà a cura delle persone preposte ai relativi procedimenti, con l'utilizzo anche di procedure informatiche nei modi e limiti necessari a perseguire tali finalità anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al citato Regolamento.

12.2 - Al termine del periodo di validità della lista degli idonei, la Società si riserva il diritto di distruggere tutti i documenti anche gli originali, relativi al procedimento di selezione qualora chi abbia interesse non ritiri la propria documentazione.

Art. 13 – Rinvii normativi e parità fra uomo e donna

13.1 - Per quanto non previsto dal presente Bando si applicano le norme di legge, il CCNL, il Regolamenti per il reclutamento del personale;

13.2 - Le modalità della selezione garantiscono la parità fra uomo e donna.

Art. 14 – Pubblicazione del bando

14.1 - Il presente bando viene pubblicato sul giornale "Il SECOLO XIX" e sul sito web della Società; la pubblicazione viene effettuata almeno trenta giorni prima della selezione. Il bando ed i suoi allegati potranno essere scaricati così come indicato nel precedente art. 1.

14.2 - il bando rimane in vigore dal 30/10/2021 al 30/11/2021.

La Spezia lì 15/10/2021

L'Amministratore Delegato

Dott. Davide Piccioli

Il Presidente

Avv. Sonia Mochi