



**Selezione pubblica per l'assunzione di 1 impiegato/a amministrativo/a – Livello 3 -  
CCNL Contratto Unico Feder Gas-Acqua – Tempo indeterminato  
SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 24/02/2020 ORE 12:00**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione in esecuzione della decisione assunta nelle forme di rito assembleari;

Visto l'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità) che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti di lavoro a norma dell'art. 6 delle L. 246/2005 oltre che dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001;

Visto l'attuale Statuto Sociale;

Visto l'art. 18 della Legge 133/2008

Visto il regolamento aziendale per il reclutamento del personale;

Visto Dlgs 175/2016;

**AVVISA E RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato di 1 impiegato/a amministrativo/a inquadrato/a al 3° livello CCNL Gas e Acqua. A questa selezione non si applica la riserva dei posti avendo questa Società coperto la quota d'obbligo ai sensi della Legge n. 68/1999.

Il trattamento giuridico ed economico per i posti messi a disposizione è quello previsto dal predetto contratto.

Si garantiscono le pari opportunità nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125 "azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo-donna nel lavoro".

La graduatoria di merito di cui al presente avviso sarà valida 12 (dodici) mesi, ma è facoltà della Società, non obbligo, qualora quest'ultima avesse necessità di reperire nel frattempo risorse oltre alle precedenti di procedere poi con la chiamata degli addetti che risulteranno in graduatoria con l'osservanza del loro ordine progressivo.

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

L'addetto/a, scelto/a dalla graduatoria, ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato, sarà inquadrato/a, previo superamento del periodo di prova, nel 3° livello del vigente predetto contratto collettivo nazionale di lavoro con il trattamento economico iniziale lordo spettante alla data di assunzione. Al trattamento economico, si aggiunge quanto previsto da C.C.N.L. come la tredicesima e quattordicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, nonché ogni altro emolumento incentivante legati alle attività da svolgere, all'estensione di orari ed alle aperture prolungate e/o straordinarie.

**DATA DI SCADENZA DEL PRESENTE AVVISO**

**Entro e non oltre le ore 12.00 di 24/02/2020**

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data del presente avviso:

- A) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del D.P.R. 761/1979 e all'art. 2, 1° comma punto 1) del D.P.R. n. 487/1994;
- B) Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (maturità quinquennale) o superiore;
- C) Godimento dei diritti politici;
- D) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;
- E) Idoneità fisica all'impiego e quindi proprie alle mansioni del profilo professionale da rivestire;
- F) Possesso della patente di guida "B";
- G) Buona conoscenza del pacchetto software Microsoft Office;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- H) Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- I) Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini italiani;
- J) Avere ottima conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende "ottima" nel momento in cui il cittadino dell'Unione Europea, in sede di esame, ne dimostra la conoscenza sostenendo l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.
- K) Patente di guida categoria B;
- L) Essere in possesso del diploma di scuola media superiore;

L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero da cittadino italiano dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione, dichiarazione, resa con le modalità di cui al DPR 28.12.2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autentica. Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e l'azienda può disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti previsti.

### **DOMANDA, TERMINI DI PRESENTAZIONE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

La domanda di ammissione alla selezione, datata e firmata, deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato (allegato 1 e 2), indirizzata a GAIA SERVIZI SRL – ed essere presentata o spedita nei modi e nei termini previsti dal presente bando:

- Personalmente all'azienda che rilascerà ricevuta o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato, o a mezzo di posta certificata al seguente indirizzo **giaservizisrl@legalmail.it entro e non oltre le ore 12,00 (dodici) del 24/02/2020**. A tal fine farà fede il timbro e data da parte dell'ufficio protocollo o dell'ufficio postale accettante, o quello apposto sulla domanda stessa ricevuta presso la sede della società Gaia Servizi Srl Via Stelvio n. 38 – 20021 Bollate (MI), sottoscritta senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ed indirizzata alla Direzione Generale.

I candidati, utilizzando l'allegato modello, debbono dichiarare ai sensi del DPR 445/2000, pena l'esclusione dalla selezione, quanto segue:

- A. Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico ed indirizzo mail;
- B. Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- C. Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione alle liste medesime;
- D. Il titolo di studio posseduto indicando l'anno di conseguimento e relativa votazione finale;
- E. Eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- F. Di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali
- G. Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale.

Il termine perentorio di presentazione della domanda di partecipazione, pena l'esclusione, è pari a 30 (trenta) giorni solari consecutivi dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito web dell'azienda ([www.gaiaservizi.eu](http://www.gaiaservizi.eu)) e del Comune di Bollate ([www.comune.bollate.mi.it](http://www.comune.bollate.mi.it)).

La busta, firmata, chiusa e sigillata con nastro adesivo su tutti i lati, contenente la domanda deve riportare la seguente indicazione:

**“Selezione pubblica per l'assunzione di un impiegato/a amministrativo/a – Livello 3 - CCNL Contratto Unico Feder Gas-Acqua – Tempo indeterminato”**

Nel caso di invio della domanda a mezzo posta PEC certificata tutti i documenti richiesti dovranno essere contenuti all'interno di un'unica cartella compressa che dovrà essere denominata:

**“Selezione pubblica per l'assunzione di un impiegato/a amministrativo/a – Livello 3 - CCNL Contratto Unico Feder Gas-Acqua – Tempo indeterminato”**

Anche le domande spedite per posta dovranno pervenire al protocollo dell'azienda, a rischio del mittente, entro il termine sopra indicato (24/02/2020 ore 12.00).

L'azienda non si assume responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da errata indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da assente o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Con la presentazione delle domande è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando, di legge e di regolamento in vigore e di eventuali modificazioni che potranno essere disposte in futuro.

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI CANDIDATI A PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

L'informativa riguarda il trattamento dei dati personali di coloro che partecipano alle procedure di reclutamento di Specifico Personale di GAIA SERVIZI S.r.l. ed è resa ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018.

Le informazioni ed i dati personali dell'aspirante candidato verranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni di selezione, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei

documenti forniti. Nel partecipare alle procedure di reclutamento del personale Lei comunica necessariamente i suoi dati personali all'Amministrazione di questa azienda divenendo, ai sensi dell'art.4.1 del GDPR **interessato** al trattamento di tali dati e dei diritti previsti al Capo III dello stesso GDPR – ovvero della facoltà di richiedere gratuitamente l'accesso, la rettifica, l'opposizione, la cancellazione, la limitazione e la revoca al trattamento dei propri dati personali; ha altresì il diritto richiedere la portabilità o il trasferimento se tale operazione non comporta oneri e spese procedurali all'azienda Titolare. Ha altresì il diritto reclamo dinanzi all'autorità di controllo.

Il Titolare del trattamento è GAIA SERVIZI S.r.l., nella persona del Presidente quale legale rappresentante.

- Il contatto del Titolare è [info@gaiaservizi.eu](mailto:info@gaiaservizi.eu) oppure [privacy@gaiaservizi.eu](mailto:privacy@gaiaservizi.eu)
- Il contatto del Responsabile della protezione dati DPO – D.ssa Raffaella Sella [dpo@gaiaservizi.eu](mailto:dpo@gaiaservizi.eu)

### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare tutte le documentazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso il Curriculum Vitae, datato e sottoscritto in tutte le pagine. Il Curriculum, per poter essere valutato, deve essere sottoscritto sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi D.P.R. n. 445/2000. I titoli potranno essere prodotti in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati ai sensi D.P.R. n. 445/2000.

### **CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI, DELLA PROVA PRATICA, DEL QUESTIONARIO A RISPOSTA APERTA E DEL COLLOQUIO ORALE**

#### **TITOLI VALUTABILI E RELATIVO PUNTEGGIO**

Il punteggio attribuibile per i titoli, il questionario a risposta aperta, la prova pratica ed il colloquio orale è di massimo 100 punti che viene suddiviso e ripartito come segue:

#### **VALUTAZIONE COMPETENZE E TITOLI DI STUDIO – MAX 60 PUNTI**

- Esperienze pregresse in ambito amministrativo e contabile (3 punti x anno sino a max 30 punti)
- Titoli di studio e specializzazioni superiori (max 10 punti)
- Esperienza pregressa presso attività a contatto con il pubblico (max 5 punti)
- Valutazione generale del curriculum (max 15 punti)

Per accedere alle prove scritte e orali sarà necessario ottenere almeno 10 punti nella valutazione delle competenze e titoli di studio di cui sopra.

#### **TITOLI PER PROVE SOSTENUTE – MAX 40 PUNTI:**

- Domande a risposta aperta, **massimo 20 punti**;
- Prova pratica PC, **massimo 5 punti**;
- Colloquio orale, **massimo 15 punti**;

### MATERIE SU CUI VERTERA' IL COLLOQUIO:

Come da Regolamento per l'assunzione del personale deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società, la scelta del candidato avverrà a giudizio della commissione esaminatrice, dopo l'esame dei titoli, l'effettuazione test con domande a risposta aperta, della prova pratica di utilizzo del computer (pacchetto Office) e del colloquio orale. Le materie di esame verteranno sulla valutazione delle nozioni di contabilità generale e sulla conoscenza della normativa pubblica in tema di Imposta Comunale Pubblicità, Occupazione suolo pubblico, Codice degli appalti, Gestione pratiche servizi cimiteriali, Polizia mortuaria.

**I candidati ammessi alla selezione saranno convocati per le prove mediante comunicazione scritta da parte dell'azienda, anche attraverso pubblicazione sul sito di Gaia Servizi (sezione amministrazione trasparente – selezione del personale).**

Per ogni eventuale ed ulteriore informazione gli interessati possono rivolgersi alla Sig.ra Katia Rizzo telefono 02/38203296 nei seguenti giorni ed orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

### PUBBLICAZIONE GRADUATORIA E DICHIARAZIONE DEL VINCITORE

Espletate le prove selettive, si procederà alla formazione della graduatoria che sarà pubblicata sul sito di Gaia Servizi (sezione amministrazione trasparente – selezione del personale).

**Saranno ritenuti idonei al fine della formazione della graduatoria finale esclusivamente i candidati che avranno conseguito nelle prove un punteggio complessivo pari o superiore ai 30 punti.**

La graduatoria potrà essere utilizzata per eventuali coperture, anche temporanee, di ulteriori posti in analogo profilo professionale.

### VARIE

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente bando di concorso a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Bollate, lì 24 gennaio 2020

Gaia Servizi Srl

Il Presidente  
Dott. Luigi Maria Umberto Quinterio

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo  
Giuseppe Vassallo