

Prot. n. 266

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN LAVORATORE

Premesso che:

- con delibera assembleare dell'Ente Fiera Isola della Scala srl del 19.07.2019 è stato stabilito di procedere con assoluta urgenza all'assunzione di un lavoratore a tempo determinato per la durata massima di 6 mesi, per svolgere mansioni di:
 - amministrazione (rilevazione e controllo presenze/assenze), programmazione e gestione dei turni del personale stagionale impiegato durante le manifestazioni fieristiche;
 - imputazione/registrazione della contabilità generale dell'Ente Fiera;
 - verifica, controllo e redazione di rapporti giornalieri di cassa.
- si invitano pertanto le persone interessate a candidarsi, entro le ore **12.00** del **07.08.2019**, inviando apposita domanda corredata di Curriculum Vitae all'indirizzo PEC info@pec.isolafiere.it

1) INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

| | |
|--------------------------|---|
| Datore di lavoro | Ente Fiera di Isola della Scala srl unipersonale |
| Tipologia di contratto | Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato |
| CCNL applicato | Commercio - Confcommercio (CCNL 18.07.2008 e s.m.i.) |
| Livello di inquadramento | 2° livello |
| Durata del contratto | Dal 19.08.2019 al 31.01.2020 |
| Orario di lavoro | Dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 18,00 con pausa pranzo dalle ore 13,00 alle 14,30. È richiesta la disponibilità a prestare servizio anche in orari serali e in giorni festivi. Sarà in ogni caso facoltà dell'Ente datore stabilire in sede di contratto individuale l'orario in relazione ad esigenze di servizio |
| Luogo di lavoro | Presso la sede dell'Ente Fiera di Isola della Scala, i padiglioni Ente Fiera – area fieristica di Isola della Scala ovvero nei luoghi in cui si svolgeranno gli eventi fieristici, manifestazioni ed esposizioni, anche al di fuori del Comune di Isola della Scala |
| Mansioni – Primo Livello | Amministrazione, programmazione e gestione dei turni del personale stagionale impiegato durante le manifestazioni fieristiche – imputazione/registrazione contabilità generale – verifiche, controlli, rapporti giornalieri di cassa, gestione dei flussi di cassa durante le manifestazioni |

2) REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE

1. Cittadinanza italiana o di un altro Stato membro dell'Unione Europea. Sono ammessi anche i cittadini di Stati extracomunitari purché in possesso di regolare permesso di soggiorno
2. Adeguata conoscenza della lingua italiana
3. Pieno godimento dei diritti civili e politici, anche nello Stato di provenienza
4. Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune italiano (solo per i cittadini italiani)
5. Età non inferiore a 18 anni alla data di scadenza dell'avviso di selezione.
6. Assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato. Gli effetti di eventuali provvedimenti emanati ex art. 444 c.p.p. (cd sentenze di patteggiamento) saranno equiparati a quelli delle predette sentenze di condanna.
7. Diploma di ragioneria o equipollente ai sensi di legge.
8. Idoneità psico-fisica.

Il possesso di tutti i requisiti sarà dichiarato dagli interessati sotto la propria responsabilità.

L'Ente potrà effettuare controlli e verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

Nel caso vengano riscontrate dichiarazioni mendaci, il dichiarante decadrà immediatamente dai benefici ottenuti e il fatto sarà segnalato, ove ne ricorra la necessità, alle competenti Autorità.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle candidature.

In caso di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti prima dell'assunzione, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti.

3) CRITERI DI VALUTAZIONE

Le candidature saranno valutate da un'apposita Commissione Valutatrice, tenendo conto dei requisiti sia attitudinali che professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, oltre che al punteggio ottenuto.

Tutte le istanze, pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso.

Il punteggio attribuibile ad ogni candidato è così suddiviso:

- Curriculum – esperienze formative – titoli vari: massimo 15 punti;
- Colloquio: massimo 15 punti.

La valutazione dei curricula verrà effettuata dalla Commissione esaminatrice prima del colloquio.

Saranno valutati esclusivamente i titoli espressamente dichiarati sotto la propria personale responsabilità.

Per la valutazione dei candidati saranno utilizzati i seguenti criteri:

a) CURRICULUM - ESPERIENZE FORMATIVE – TITOLI VARI (max 15 punti)

La commissione attribuirà al curriculum / esperienze formative / titoli vari i seguenti punteggi:

- Possesso di diploma di laurea in Economia e Commercio o equipollenti: Laurea di primo livello (L), laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) appartenente ad una delle classi del nuovo ordinamento universitario (D.M. 509/99 o D.M. 270/04) o Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento universitario equiparato ad una delle classi di laurea specialistiche o magistrali nelle discipline sopra indicate, ai sensi di legge: 1 punto
- servizio a tempo indeterminato o determinato presso altre aziende/Enti con mansioni in materia di “contabilità generale”: max 2 punti così attribuiti:
 - servizio (anche cumulativo) fino a un anno: 1 punto;
 - servizio (anche cumulativo) oltre un anno: 2 punti;
- servizio a tempo indeterminato o determinato presso altre aziende/Enti con mansioni in materia di “amministrazione (rilevazione e controllo presenze/assenze) / gestione del personale”: max 8 punti così attribuiti:
 - gestione del personale (da 1 a 10 lavoratori): 2 punti;
 - gestione del personale (da 11 a 50 lavoratori): 4 punti;
 - gestione del personale (da 51 a 100 lavoratori): 6 punti;
 - gestione del personale (oltre 100 lavoratori): 8 punti;
- servizio a tempo indeterminato o determinato presso altre aziende/Enti con mansioni in materia di “analisi di gestione”: max 2 punti così attribuiti:
 - servizio (anche cumulativo) fino a un anno: 1 punto;
 - servizio (anche cumulativo) oltre un anno: 2 punti;
- titoli vari curriculum: max 2 punti. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti purché abbiano attinenza con il posto messo a selezione. Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione da conferire, ivi compreso il tirocinio, non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano anche le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore.

b) COLLOQUIO (max 15 punti)

Oggetto di colloquio, oltre a tematiche generali attinenti l'attività propria del profilo professionale richiesto, sarà accertare la preparazione e l'autonomia in materia di utilizzo di programmi gestionali per la contabilità, gli elementi ritenuti essenziali dal candidato per la predisposizione dei turni di lavoro, le modalità di controllo del personale e dei flussi di cassa, la motivazione e l'esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione del colloquio, sino ad un massimo di punti 15. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione della prova di almeno 8/15.

In caso di parità di punteggio, al fine di stabilire tra i pari merito un criterio di preferenza verrà assegnato un ulteriore punto per ogni anno di partecipazione ad eventi e/o manifestazioni fieristiche fino ad un massimo di 5 punti. In caso di ulteriore parità sarà scelto il più giovane d'età.

4) COMMISSIONE VALUTATRICE

La Commissione di valutazione verrà individuata con apposita determinazione, preventivamente all'inizio delle selezioni e dovrà essere composta da soggetti esperti nel settore delle risorse umane, anche estranei alla Società, individuando i singoli membri nel rispetto della vigente disciplina di incompatibilità ed evitando ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale.

5) MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le candidature dovranno pervenire corredate del proprio Curriculum Vitae tramite PEC all'indirizzo info@pec.isolafiere.it entro le **ore 12.00 del giorno 07.08.2019**.

Per eventuali chiarimenti di natura procedurale-amministrativa gli interessati potranno contattare l'Ente al seguente indirizzo mail: info@isolafiere.it

Con la presentazione della candidatura l'interessato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura.

6) PROCEDURA DI ASSUNZIONE

L'Ente adibirà il candidato risultato idoneo alle mansioni di cui al punto 1).

L'Ente si riserva, tuttavia, la più ampia facoltà di adibire il candidato, a propria discrezione e in base a necessità di carattere tecnico - organizzativo, a mansioni diverse, anche per far fronte a esigenze successive alla pubblicazione del presente avviso.

Al soggetto risultato idoneo dalla Commissione Valutatrice verranno fornite indicazioni per la procedura di assunzione.

Le comunicazioni saranno effettuate ai recapiti, anche telefonici, indicati nella candidatura.

In caso di mancata risposta e/o impossibilità di raggiungere il destinatario entro il termine di 3 giorni, l'Ente si riserva la facoltà di decidere se contattare il candidato successivo per punteggio ottenuto, ovvero di emettere nuovo avviso di selezione.

In caso di rinuncia da parte del candidato contattato ai fini dell'assunzione, l'Ente si riserva la facoltà di decidere se contattare il candidato successivo per punteggio ottenuto, ovvero di emettere nuovo avviso di selezione.

7) CONDIZIONI DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Saranno considerati validi motivi di risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa (oltre a quelli previsti nel CCNL applicabile) il mancato superamento del periodo di prova, la mancata osservanza degli ordini di servizio, due o più assenze ingiustificate dal lavoro, comportamenti non corretti e lesivi della dignità delle persone e dell'onorabilità dell'Ente, perdita delle condizioni di cui al precedente articolo 2.

8) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/1990 e s.m.i. si comunica che responsabile del procedimento è il rag. Roberto Bonfante.

9) DISPOSIZIONI FINALI

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di modificare, prorogare, sospendere o annullare il presente avviso se lo riterrà opportuno o necessario nell'interesse dell'Ente senza che gli interessati possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Il presente avviso è reso disponibile sul sito internet dell'Ente e affisso presso la sede legale dell'Ente stesso.

Eventuali modifiche e/o integrazioni relative alla presente selezione saranno rese note con le stesse modalità.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione gli interessati autorizzano l'Ente alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito www.isolafierte.it per le comunicazioni relative alla presente selezione.

Isola della Scala, 23.07.2019

Il responsabile del procedimento
f.to Roberto Bonfante