

Bando di selezione pubblica per l'assunzione, a tempo parziale indeterminato, di n. 1 unità amministrativa presso la società Sebino Servizi s.r.l.

LA SEBINO SERVIZI S.R.L.

Visto il Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. 198/2006 con cui è stato approvato il codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246 e ss.mm.ii.;

RENDE NOTO

E' indetta una selezione, sulla base della esperienza e delle competenze professionali (curriculum e prove), per formare una graduatoria per il profilo professionale di n. **1 unità amministrativa**.

1. CONTENUTI PROFESSIONALI DEL PROFILO

Il profilo professionale ricercato svolge **funzioni sia amministrative sia contabili** di media complessità.

Le conoscenze richieste sono di tipo amministrativo e contabile, a carattere generale.

È inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio.

Esercita le proprie funzioni con rilevante autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle attività attribuitegli.

La figura professionale dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze tecniche, capacità organizzative e competenze attitudinali che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso, e svolgere le sottoindicate mansioni richieste:

a. Capacità e competenze comportamentali:

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza;
- capacità di utilizzare le informazioni in proprio possesso in maniera appropriata;
- capacità di monitoraggio e di orientamento della qualità dei servizi offerti rispetto ai servizi attesi e agli standard predefiniti;
- capacità propositive, di orientamento alla risoluzione di problematiche e di sintesi dei risultati;
- capacità di autorganizzazione e di ottimizzare il tempo e di rispettare i tempi e le scadenze con precisione nell'adempimento dei propri compiti;
- flessibilità/adattabilità, modificare comportamenti e schemi mentali in funzione delle esigenze del contesto lavorativo e sapersi adattare alle situazioni di cambiamento, lavorare efficacemente in situazioni differenti e/o con diverse persone o gruppi, adattarsi alle urgenze e agli imprevisti;
- autocontrollo e gestione dello stress, mantenere un adeguato controllo emotivo anche in situazioni incerte od impreviste;
- capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti interni ed esterni riducendo le possibilità di conflitto;
- capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace con gli interlocutori e con gli utenti anche in situazioni complesse;
- orientamento all'utenza o agli stakeholder (interni/esterni);
- orientamento alle dinamiche di gruppo.

b. Conoscenze tecniche:

- finanza e contabilità aziendale, con particolare riferimento alla redazione di bilanci e fatturazione;
- elementi di base sull'ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000);

- elementi di base in tema di anticorruzione, trasparenza e tutela della privacy;
- elementi di base inerenti al diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge n. 241/1990, ed alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- elementi di base e/o predisposizione all'utilizzo dei portali pubblici e privati.

c. Principali mansioni lavorative attuali:

- Predisposizione contabilità aziendale;
- Fatturazione in ingresso ed in uscita;
- bollettazione ed imbustamento servizi acquedotto ed illuminazione votiva;
- apertura sportello al pubblico per n. 4 ore settimanali;
- comunicazione dati aziendali attraverso piattaforme e portali pubblici e privati;
- collaborazione con Uffici Comunali per condivisione documentazione (società partecipata);
- attività di segreteria;
- varie ed eventuali a seguito delle variazioni societarie.

2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

Requisiti generali

- Cittadinanza italiana. Possono inoltre partecipare:
 - gli italiani non appartenenti alla Repubblica (art. 51 della Costituzione italiana) ai sensi del combinato disposto tra l'art. 38 (commi 1 e 3-bis) del D.lgs. n. 165/2001 e del DPCM n. 174/1994, i Cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea (ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente), ovvero i Cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno C.E. per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge. Ai non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana (art. 38, co. 3-ter del D.lgs. n. 165/2001 ed art. 3, co. 1c) del DPCM n. 174/1994), che verrà accertata durante lo svolgimento delle prove d'esame;
- età non inferiore alla maggiore età alla data di scadenza del bando e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (art. 3, lett. a) del DPCM n. 174/1994 ed art. 2, co. 2 del D.P.R. n. 487/1994);
- idoneità psico-fisica alle mansioni relative al profilo lavorativo messo a selezione, fatte salve le tutele di cui alla Legge n. 104/1992 *“Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili”*. In ogni caso verrà effettuato, successivamente all'assunzione, l'accertamento dell'idoneità al servizio da parte della società (art. 41, co. 2, lett. a del D.lgs. n. 81/2008 ed art. 2, co. 5 del D.P.R. n. 487/1994);
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- non essere stato licenziato per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 55-quater del D.lgs. n. 165/2001;
- assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001;

- k. per i Cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
- l. non trovarsi, in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 o altra condizione di impedimento all'esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire. Tale requisito deve sussistere solamente al momento dell'assunzione in servizio e non al momento della partecipazione alla procedura selettiva.
- m. non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo da Sebino Servizi s.r.l.
- n. Titolo di studio: **Diploma istituto tecnico del settore economico-contabile di durata quinquennale oppure triennale con comprovata esperienza lavorativa per la tenuta della contabilità ordinaria ed adempimenti amministrativi.** È ammesso al concorso il candidato in possesso di titolo di studio superiore che sia assorbente rispetto a quello richiesto.
- o. Non è richiesto il possesso della patente di guida.

Mancando anche solo uno dei requisiti, la candidatura non può essere accettata.

Il candidato, inoltre, dovrà disporre d'idoneità fisica per l'impiego da ricoprire, accertabile con visita medica da effettuarsi prima dell'assunzione. Prima dell'assunzione si valuterà l'esistenza di eventuali incompatibilità dovute a rapporti di parentela con dirigenti e amministratori della Società.

Tutti i sopra menzionati requisiti, se non diversamente indicato (vedasi punto L), devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio (art. 2, co. 8 D.P.R. n. 487/1994).

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. È fatta salva, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

3. INQUADRAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Contratto di lavoro subordinato part-time a tempo indeterminato con periodo di prova di 3 mesi.

Livello di inquadramento e trattamento economico adeguati all'esperienza e alle competenze disponibili, comunque non inferiore al 2° livello per 20 ore settimanali è di € 937,47 quindi € 13.124,58 ca. di imponibile previdenziale annuo comprensivo di 13^a e 14^a mensilità.

Sono fatte salve eventuali modifiche retributive dovute ad adeguamenti stabiliti dai futuri CCNL.

4. SEDE DI LAVORO

La sede di lavoro sarà presso la Sebino Servizi s.r.l. a Marone (BS).

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINE E MODALITÀ

La domanda di candidatura alla presente selezione deve essere presentata (ai sensi dell'art. 3, co. 2, lett. a) del D.P.R. n. 487/1994), entro giorni 30 dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando **unicamente via pec** all'indirizzo: sebinoservizisrl@pec.it.

La PEC deve contenere:

- il MODULO di DOMANDA, scaricabile nella stessa sezione del presente disciplinare, debitamente compilato;
- documento d'identità del candidato in corso di validità.

Non è prevista la pubblicazione della presente procedura sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a serie speciale Concorsi ed Esami, ai sensi dell'art. 35-ter, co. 2-bis del D.lgs. n. 165/2001.

Essendo la pubblicazione avvenuta in data 08-04-2025, LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE DEVE ESSERE PRESENTATA, PENA ESCLUSIONE, ENTRO LE ORE 23:59 DEL 08-05-2025

L'unica modalità di candidatura ammessa è via **pec**.

Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla selezione.

In risposta alla PEC pervenuta per la candidatura, la società Sebino Servizi srl provvederà a comunicare il codice univoco identificativo del candidato, con il quale lo stesso verrà identificato in tutte le comunicazioni ufficiali sui siti internet dalla società stessa e del Comune di Marone, come ad esempio prove, graduatorie ed esiti.

Entro la data di scadenza dei termini per presentare l'istanza di partecipazione al presente concorso, il candidato ha la possibilità di annullare la domanda già inviata, modificarla e rinviarla, sempre via pec. In tal caso sarà tenuta in considerazione esclusivamente l'ultima candidatura inviata in ordine cronologico.

Nella domanda i partecipanti devono esplicitamente dichiarare:

- di aver preso visione e di accettare, senza riserve, i contenuti e le regole del presente Bando, che costituisce *lex specialis* per la presente procedura selettiva;
- di aver preso visione dell'informativa sulla privacy, di cui al successivo art. 11, e di prestare esplicito consenso al trattamento dei dati personali;
- i candidati diversamente abili o con disturbi specifici dell'apprendimento – DSA (Legge n. 170/2010) – devono indicare la necessità di eventuali ausili per l'espletamento delle prove d'esame previste dal Bando, l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ovvero di prove sostitutive, ai sensi dell'art. 20, co. 1 e 2 della Legge n.104/1992, dell'art. 3, co. 4-bis del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021 e dell'art. 2, co. 2 del D.M. 12.11.2021. In tal caso è necessario allegare idonea documentazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso ovvero dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, dalla quale risulti la diagnosi e la motivazione per la quale vengono chiesti gli ausili/tempi aggiuntivi;

Nella domanda i concorrenti devono esplicitamente dichiarare di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti e le regole del presente avviso.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese in domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76. L Società si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71.

La Società non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità dei destinatari o di dispersione di comunicazioni (anche a mezzo e-mail o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. PROVE DI ESAME

I criteri di valutazione delle prove d'esame, nonché la modalità dettagliata di svolgimento delle stesse, saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Bando.

Gli esami consisteranno in 1 (una) prova scritta e in 1 (una) prova orale.

Le prove valutano complessivamente la professionalità del candidato in base alle conoscenze teoriche e all'esperienza professionale nonché verificano la capacità di applicare le conoscenze a specifiche situazioni o casi problematici di ordine teorico o pratico.

Le materie e competenze di riferimento sono quelle indicate all'art. 1 del presente Bando. Potranno altresì essere posti quesiti di tipo psico-attitudinale (matematico-aritmetici, deduttivi, ragionamento, analisi del testo).

In ciascuna prova d'esame, il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al conseguimento di una valutazione corrispondente ad almeno 21/30 (ventuno/trentesimi). Il mancato superamento di una prova, preclude automaticamente l'ammissione del candidato a quella successiva.

L'assenza ad una delle prove, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, sarà considerata come rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione dal Concorso.

Prova scritta

La prova scritta potrà consistere in un questionario a risposta multipla, o nella stesura di un elaborato, o in quesiti a risposta aperta, o nella redazione/predisposizione di atti amministrativo/contabili ovvero in una combinazione delle tipologie anzidette.

Durante la prova scritta, è vietata la consultazione di qualsiasi tipo di materiale documentale, compresi codici, testi di leggi o regolamenti, anche se non commentati e l'utilizzo di dispositivi digitali per la ricerca

di informazioni.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio individuale di approfondimento delle tematiche trattate nella prova scritta e/o delle materie d'esame. Verranno inoltre verificati gli aspetti motivazionali e le caratteristiche attitudinali / competenze trasversali del candidato.

Nell'ambito della prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e all'accertamento delle conoscenze informatiche di cui all'articolo 37 del D.Lgs 165/2001 e smi.

Durante la prova orale è vietata la consultazione di qualsiasi tipo di materiale documentale, compresi codici, testi di leggi o regolamenti, anche se non commentati e l'utilizzo di dispositivi digitali per la ricerca di informazioni o la comunicazione con l'esterno, che dovranno essere consegnati all'ingresso della sede della prova.

La prova orale sarà aperta al pubblico (art. 7, co. 3 del D.P.R. n. 487/1994).

Il punteggio finale per la redazione della graduatoria finale di merito sarà costituito dalla somma della valutazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale, sarà pertanto in sessantesimi.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito web della Sebino servizi srl www.sebinoservizi.it e sul sito istituzionale del Comune di Marone all'indirizzo www.comune.marone.bs.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – sotto sezione Bandi di concorso".

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Si precisa che l'Amministrazione non fornisce alcuna indicazione circa i testi da utilizzare per la preparazione al concorso, poiché è esclusivo onere del candidato effettuare tale scelta.

7 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso - l'elenco dei candidati ammessi, l'eventuale modifica delle sedi e degli orari delle prove, le eventuali esclusioni dalla procedura, il calendario delle prove e i relativi esiti - è effettuata **esclusivamente** attraverso pubblicazione sul sito web della Sebino servizi srl www.sebinoservizi.it;

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

È pertanto cura dei candidati verificare sui siti internet istituzionali l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità.

La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Non sono ammessi spostamenti di calendario nelle prove dipendenti da elementi ostativi dei candidati.

La mancata presentazione alle prove nel luogo, giorno ed orario stabiliti è considerata come rinuncia alla selezione e di conseguenza al concorso.

Alle candidate impossibilitate a esser presenti alle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento è garantita la partecipazione attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento

8. GRADUATORIA.

Tutte le comunicazioni, nessuna esclusa, avvengono mediante pubblicazione di avvisi presso l'apposita sezione del portale web della società Sebino Servizi Srl presso l'indirizzo www.sebinoservizi.it

La graduatoria conterrà il codice univoco identificativo del candidato comunicato per PEC dalla Sebino Servizi srl in risposta alla domanda di presentazione pervenuta dal candidato.

La graduatoria rimarrà valida per tutto il periodo stabilito dalla normativa vigente (art. 35, co. 5-ter del D.lgs. n. 165/2001 ed art. 15, co. 7 del D.P.R. n. 487/1994).

Ai sensi dell'art. 17, co. 3 del D.P.R. n. 487/1994, il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade sia dall'assunzione sia dalla graduatoria.

Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso la Sebino Servizi srl comporta per il rinunciatario la perdita del proprio posto in graduatoria.

9. ASSUNZIONE

Il candidato da assumere riceverà la lettera di impegno all'assunzione (inviata via email o consegnata a mano previa comunicazione telefonica), la cui accettazione costituisce lettera di preassunzione.

La lettera di impegno all'assunzione resta valida per 5 giorni dalla ricezione da parte del candidato. La mancata formale accettazione entro il termine previsto di 5 giorni, vale come rifiuto. Sebino Servizi procede, di conseguenza, in favore del candidato successivo nella graduatoria.

L'assunzione in servizio avviene con la sottoscrizione del contratto di lavoro, secondo la tipologia e le caratteristiche in precedenza evidenziate nel presente avviso di selezione, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di riferimento. Sulla base dell'art. 11 del vigente C.C.N.L., il contratto di assunzione prevede un periodo di prova della durata di 3 mesi.

Presupposto per la sottoscrizione del contratto è la verifica circa la rispondenza al vero delle dichiarazioni sostitutive presentate dal soggetto aggiudicatario della procedura di selezione.

Al fine di verificare la veridicità tanto del contenuto delle autocertificazioni prodotte, la società Sebino Servizi si riserva di richiedere la produzione di documentazione originale o in copia conforme all'originale a comprova di quanto dichiarato dal concorrente in sede di partecipazione alla procedura.

È richiesta la disponibilità a prendere servizio entro massimo 15 giorni solari dall'avvenuta accettazione della proposta di contratto, o comunque compatibilmente alle tempistiche contrattuali della situazione lavorativa eventualmente in essere. Il candidato che, senza motivazione, non prende servizio entro tale termine è considerato rinunciatario ed è escluso, in via definitiva, dalla graduatoria.

10. DISPOSIZIONI VARIE

Si informa che, per i rapporti di lavoro c/o Sebino Servizi s.r.l., vigono le disposizioni previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, co. 16-ter:

“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, hanno il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.”

Qualora sviluppi organizzativi lo richiedano, è facoltà di Sebino Servizi s.r.l. sospendere o annullare la presente selezione, o non procedere a nessuna assunzione una volta completata, ferma restando, in tale caso la validità della graduatoria per il periodo stabilito.

È garantita la pari opportunità fra uomini e donne (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Sulla base del Regolamento Europeo sulla tutela dei dati personali (GDPR), il trattamento dei dati personali è finalizzato unicamente allo svolgimento della presente selezione. I dati personali possono essere trattati esclusivamente da dipendenti dall'ufficio personale di Sebino Servizi, dalla direzione e dal gruppo di valutazione. I dati personali sono tenuti presso la sede amministrativa della società. Il candidato ha accesso ai propri dati e può richiederne l'aggiornamento.

12. PUBBLICAZIONE.

Il presente avviso di ricerca del personale è pubblicato sul sito internet della società all'indirizzo www.sebinoservizi.it e sul sito istituzionale del Comune di Marone all'indirizzo www.comune.marone.bs.it.

13. RESPONSABILE DELLA PRESENTE SELEZIONE.

Il Responsabile della presente selezione è l'Amministratore Unico della Sebino Servizi s.r.l. Corrà Maura.

Marone, 08/04/2025