

AVVISO DI SELEZIONE ESTERNA

Profilo operatore back office/front-office data entry

La società Fintel Engineering srl, indice una selezione esterna per la sottoscrizione di un contratto a tempo determinato per un periodo da un minimo di 12 mesi ad un massimo di 36 mesi, per nr. 1 (uno) operatore back office/front office e data entry; (livello 5° CCNL Settore Commercio part-time fino ad un massimo di 30 ore settimanali (lunedì-sabato) ed è riservata all'assunzione di nuovo personale da dedicare presso la sede degli uffici amministrativi del Comando di Polizia Locale del Comune di Gargnano (BS), nell'ambito del contratto di appalto aggiudicato alla ditta per la GESTIONE E NOTIFICA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI RELATIVI ALLE VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA, DI LEGGI E REGOLAMENTI DI COMPETENZA DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE DI GARGNANO. Il personale eventualmente assunto resterà alle strette dipendenze della società aggiudicataria.

OGGETTO

L'oggetto della collaborazione riguarda l'espletamento di attività di analisi ed immissione dati relativi alla gestione operativa di processi amministrativi (ad esempio la gestione delle Entrate, tributarie ed extra tributarie, la gestione delle contravvenzioni al "Codice della Strada") e l'espletamento di mansioni esecutive d'ufficio (aggiornamento di archivi elettronici tramite l'uso di supporti ed applicazioni informatiche), con la conseguente gestione di documentazione di vario tipo e formato (editing testuale, grafico, etc).

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO SONO:

- A. possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea,
- B. possesso dei diritti civili;
- C. godimento dei diritti politici ed immunità da condanne che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici condanne penali che siano incompatibili con il posto messo a selezione.
- D. piena idoneità psico-fisica al lavoro.
- E. possesso di diploma di scuola media superiore
- F. conoscenza della lingua inglese o della lingua tedesca, oltre all'italiano.



Non possono partecipare alla selezione:

- coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (Modulo allegato)

Nella domanda, il candidato dovrà dichiarare:

- a) cognome, nome ed indirizzo (luogo di residenza);
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il possesso della cittadinanza italiana;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) se abbia o meno riportato condanne penali ed i procedimenti penali eventualmente pendenti o la loro inesistenza (se il concorrente ha riportato condanne penali deve, inoltre, dichiarare quali sono state e se le medesime hanno comportato o meno, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici);
- f) di essere di sana costituzione fisica;
- g) il possesso dei diritti civili
- h) il possesso di una valida cultura di base e di una solida preparazione professionale che consentano sicure competenze operative nella gestione di processi operativi con particolare riferimento alla gestione delle Entrate (tributarie ed extra tributarie), alla gestione delle contravvenzioni al Codice della Strada collegate alla rilevazione automatica del superamento della velocità, nonché nello svolgimento di mansioni esecutive dei lavori d'ufficio (aggiornamento di archivi elettronici tramite l'uso di supporti ed applicazioni informatiche) con prestazioni che assicurino un efficiente "affiancamento operativo" agli uffici degli Enti. La polivalenza e la flessibilità richieste dovranno altresì garantire:
 - un adeguamento alle esigenze pluri-settoriali dell'azienda
 - una aderenza alla dinamica di flessibilità lavorativa nei momenti di maggiore "carico operativo" del settore di destinazione o, più in generale, dell'azienda.



Nella domanda dovrà risultare pure il domicilio o l'indirizzo al quale il candidato richiede che siano trasmesse le comunicazioni inerenti la selezione (se diverso dalla residenza).

Gli eventuali cambiamenti di recapito dovranno essere tempestivamente segnalati alla Segreteria dell'Azienda mediante pec o a mezzo fax.

La domanda, redatta in carta semplice e preferibilmente compilata sullo stampato allegato, dovrà :

- ◆ essere indirizzata a Fintel Engineerin Srl;
- ◆ contenere tutte le indicazioni e le dichiarazioni sopra elencate ed i documenti richiesti,
- ◆ pervenire via pec, **entro e non oltre le ore 13:00 di giovedì 29.10.2020** al seguente indirizzo pec: **fintelengineering@pec.it** oppure a mezzo fax: **02.56561512**

I concorrenti, a corredo della domanda, dovranno obbligatoriamente produrre allegata alla domanda una copia di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;

Potranno essere prodotti altresì per l'eventuale valutazione:

- curriculum vitae;
- eventuali titoli di studio posseduti oltre a quello richiesto per l'ammissione; ogni altro titolo professionale posseduto e ritenuto utile dal candidato per meglio dimostrare la sua preparazione professionale;

PROVE DI SELEZIONE

La selezione servirà ad accertare la sussistenza dei requisiti attitudinali, delle capacità, delle esperienze e delle conoscenze necessarie per l'efficiente svolgimento delle mansioni previste per il posto messo a selezione e dalla declaratoria contrattuale di 5° livello ed avverrà, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti sulla base della documentazione presentata, per mezzo di un colloquio, nonché della valutazione dei titoli posseduti.

Il colloquio verterà su profili applicativi delle funzioni di tipo multi specialistico da assolvere, con riferimento alle seguenti tematiche:

competenze settoriali: conoscenza di base del quadro normativo e gestione di processi operativi con particolare riferimento alla gestione delle Entrate (tributarie ed extra tributarie), alla gestione delle contravvenzioni al Codice della Strada, nonché nello svolgimento di mansioni esecutive dei lavori d'ufficio (aggiornamento di archivi elettronici tramite l'uso di supporti ed applicazioni informatiche)

gestione dei rapporti interpersonali, con capacità di lavoro di gruppo;



VALUTAZIONE

Le domande di ammissione alla selezione prodotte dai candidati saranno vagliate e valutate dalla direzione dell'azienda.

Tutte le decisioni concernenti le ammissioni ed esclusioni dalla selezione, la valutazione delle candidature ed ogni altra questione attinente la selezione, saranno rimesse al giudizio discrezionale ed inappellabile della direzione generale dell'azienda.

CONVOCAZIONE

I candidati che si saranno iscritti regolarmente alla selezione, entro i termini sopra indicati, si dovranno presentare il **giorno 30 ottobre 2020 alle ore 13:00** presso la sala Castellani sita in via Teatro, 14 nel Comune di Gargnano (Bs).

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in originale.

Pertanto, gli iscritti alla presente procedura non riceveranno nessun avviso di convocazione e pertanto, se interessati alla partecipazioni, dovranno considerarsi automaticamente convocati per il giorno l'ora ed il luogo sopra indicato.

Solamente nel caso in cui, per qualsiasi motivo, la seduta di selezione sarà rinviata la segreteria dell'azienda provvederà a darne comunicazione ai candidati iscritti.

GRADUATORIA FINALE

Terminata la selezione la direzione provvederà alla stesura di una graduatoria dei candidati risultati idonei alla selezione.

Ai fini della costruzione della graduatoria, a parità di punteggio, costituirà titolo preferenziale lo svolgimento di attività lavorativa precedente presso la Pubblica Amministrazione e/o la conoscenza di più lingue straniere contemporaneamente.

L'affidamento sarà subordinato alla presentazione dei documenti richiesti dall'Azienda e attestanti il possesso dei requisiti richiesti, alla verifica positiva dei requisiti dichiarati, nonché al superamento, con esito positivo, della visita medica intesa a verificare la sana, robusta costituzione fisica e l'incondizionata idoneità specifica a svolgere le mansioni previste per i posti da ricoprire.

Il personale assunto in servizio, sarà inquadrato nel 5° livello del vigente Ccnl Commercio ed assoggettato ad un periodo di prova della durata di 3 mesi di effettivi di servizio, con conferma solo qualora superi positivamente tale periodo di prova. Oltre ai compiti propri della qualifica, i neoassunti potranno essere incaricati di svolgere, nell'ambito della



disciplina contrattuale, il proprio lavoro nelle diverse sedi e nei diversi settori di attività in cui opera l'Azienda. Il rapporto di lavoro ed il relativo trattamento economico sono disciplinati, a tutti gli effetti, dalle norme di legge e di regolamento del rapporto di lavoro privato e dal Ccnl commercio e servizi.

DISPOSIZIONI FINALI

La società Fintel Engineering srl si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere, annullare o modificare il presente avviso; si riserva altresì la facoltà di non procedere ad alcun affidamento. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione, senza riserve, delle norme stabilite dal presente avviso.

INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni potranno essere richieste presso l'Ufficio Segreteria della società Fintel Engineering - Tel. 02.87189233 – Sig.ra Irene Molinari

Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei candidati e della loro riservatezza, il trattamento dei dati inoltre ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei candidati a partecipare alla procedura di selezione.

Il titolare del trattamento dei dati personali è Fintel Engineering Srl – Via Luciano Manara, 11 - Milano

Il direttore generale
f.to Avv. Fabio CASATI

