

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER ASSUNZIONE DI
LAVORATORE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO
A TEMPO PARZIALE - FIGURA AMMINISTRATIVA PER LA
GESTIONE DELL'UFFICIO ACQUISTI E LA GESTIONE
DELLE GARE D'APPALTO

La Società SAP SRL con sede legale in Ferno (VA) via A. Moro,
1 e sede amministrativa in Lonate Pozzolo (VA) Via Monte Santo,
18, C.F. e P.IVA 01925090126

PREMESSO

Quanto previsto dal Dlgs. n. 198/06 che garantisce pari
opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro;

quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs. 175/2016 in materia di
assunzione di lavoratori dipendenti da parte di società a
partecipazione pubblica,

quanto previsto dal “regolamento di assunzione di personale”
adottato da SAP SRL con delibera di Consiglio di
amministrazione del 21.12.2018 ;

Vista la necessità di implementare l'organico mediante
l'organizzazione dell'ufficio acquisti

RENDE NOTO

l'interesse di selezionare un lavoratore dipendente con la qualifica di impiegato amministrativo con le competenze di seguito indicate.

Art. 1 - OGGETTO DELLA SELEZIONE

La Società SAP SRL ricerca una persona dotata di particolari capacità nella gestione amministrativa, con comprovata esperienza e capacità nella gestione dei contratti di fornitura in genere e nella gestione di bandi pubblici, sia nella stesura degli avvisi sia nella presentazione delle offerte.

Al candidato è richiesta la conoscenza

- del Codice degli Appalti di cui al D. Lgs. 50/16
- del Codice Civile
- della normativa in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro D.Lgs. 81/08
- della normativa in materia di privacy Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR)
- del Testo Unico sulle società a partecipazione pubblica D. Lgs. 175/2016
- delle nozioni principali della normativa fiscale IVA, DPR 633/72 in materia di documenti obbligatori e obblighi delle parti.

Il candidato dovrà inoltre possedere comprovata esperienza amministrativa finalizzata alle attività di società operanti in più settori di mercato.

Al candidato è richiesta capacità di utilizzo degli strumenti informatici quali Word – Excel – Power Point, ...

Il profilo ricercato è di una figura orientata al risultato, con spirito di iniziativa, capacità organizzative, flessibilità, capacità di “problem solving”, buone doti relazionali e di lavoro in gruppo, nonché propensione all’auto – aggiornamento.

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA

Al candidato scelto verrà offerta l’assunzione con contratto a tempo indeterminato part – time minimo 4 ore al giorno; la società si riserva in seguito la possibilità di richiedere l’incremento delle ore giornaliere sino a 7 e per un totale di 35 ore settimanali e/o la possibilità della conversione in un contratto a tempo pieno.

La retribuzione garantita sarà quella prevista dal CCNL Metal Meccanico Industria, livello IV, per 14 mensilità.

Alla figura selezionata verrà riconosciuto, oltre alla retribuzione, un buono pasto di euro 5,00 per giornata lavorativa.

Art. 3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla suddetta selezione il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) La cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

b) Il godimento dei diritti politici;

c) Il non essere stato escluso dall'elettorato attivo e non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stato licenziato 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;

d) L'idoneità fisica all'impiego e, quindi, le idoneità proprie alle mansioni del profilo professionale da rivestire;

e) L'aver conseguito un titolo di studio con inferiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo tecnico economico aziendale o laurea ad indirizzo tecnico economico;

f) L'aver conseguito specifiche competenze, nel quinquennio precedente alla data di presentazione della domanda, sulle materie oggetto del bando e documentabili mediante sintetica descrizione

nel curriculum del ruolo e mansioni svolte nelle precedenti esperienze lavorative.

Art. 4 – POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti di cui al precedente art. 3 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dall'assunzione.

Art. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione in oggetto, redatta in carta semplice deve contenere tutte le informazioni richieste all'art. 3.

La domanda potrà essere inoltrata a SAP S.R.L. in via Monte Santo n. 18 CAP 21015 Lonate Pozzolo (Varese) mediante una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- consegnata a mano presso la medesima sede operativa aziendale sopra indicata;
- inviata tramite PEC all'indirizzo: sap@sapservizi.legalmail.it

Ai fini della consegna a mano delle domande di ammissione, si informa che la Società accetterà le domande esclusivamente presso la sede suddetta nel seguente orario:

dal 02-01-2020 al 03-02-2020 nei seguenti orari: dalle 11.00 alle 12.00

In caso di consegna a mano, i candidati dovranno produrre una copia aggiuntiva della domanda di partecipazione, completa di allegati, sui quali verrà apposto il timbro d'arrivo ad attestazione della data di presentazione.

La domanda di ammissione dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 03-02-2020.

Ai fini dell'osservanza del termine, nel caso di invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, si tiene conto della data di spedizione e farà fede il timbro dell'ufficio postale che riceve il plico dal candidato e lo spedisce .

Le domande consegnate o pervenute dopo la scadenza del termine sono dichiarate inammissibili.

La Società SAP S.R.L. non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Società, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito

da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

La busta chiusa contenente la domanda deve recare la seguente dicitura: “Domanda di partecipazione alla selezione di dipendente a tempo indeterminato – amministrazione – gestione acquisti e gare”.

In caso di invio a mezzo PEC la dicitura “Domanda di partecipazione alla selezione di dipendente a tempo indeterminato – amministrazione – gestione acquisti e gare” deve essere posta nell'oggetto”.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, deve essere debitamente compilata e sottoscritta dal candidato e deve essere corredata di:

a) curriculum vitae et studiorum, ugualmente datato e sottoscritto dal candidato, nel quale siano evidenziate le proprie competenze e conoscenze.

b) fotocopia non autenticata del documento di identità personale in corso di validità.

Art. 6 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituisce motivo di esclusione dalla selezione:

- l'omissione della sottoscrizione della domanda;
- la mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- la mancanza o l'assoluta indeterminatezza del cognome e nome, del luogo e della data di nascita;
- la mancata allegazione alla domanda della copia del documento di identità personale e del curriculum.

Art. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla selezione, secondo quanto previsto dal GDPR 679/2016.

I dati forniti dal candidato saranno utilizzati dalla società esclusivamente per le operazioni di selezione del personale. Quanto dichiarato dal candidato nella sua domanda e nel curriculum verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato unicamente al solo personale dipendente di SAP Srl coinvolto nel procedimento di selezione ed ai membri

della Commissione esaminatrice nominata dal Consiglio di Amministrazione di SAP Srl.

Il conferimento dell'autorizzazione al trattamento dei dati è indispensabile per l'espletamento delle procedure previste dalla presente selezione.

Pertanto, il mancato consenso al trattamento comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Si comunica che il responsabile del trattamento dei dati personali è la signora Ivana Aceti alla quale il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti così come previsto dal GDPR 2016/679 adottato dalla scrivente società.

Art. 8 – VALUTAZIONE DEI CURRICULA

I curricula vitae ammessi saranno sottoposti alla valutazione di una Commissione costituita secondo le modalità del regolamento di assunzione dipendenti adottato da SAP S.R.L.. La commissione effettuerà un esame di quanto indicato nei curricula e nelle dichiarazioni presentate.

I curricula avranno quale specifico oggetto di valutazione:

- competenze acquisite nella gestione amministrativa di avvisi ed offerte di gare ad evidenza pubblica
- risultati conseguiti in precedenti e comprovate esperienze.

Sulla base degli elementi di valutazione sopra specificati, saranno ammessi alla prova scritta i candidati che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando.

Successivamente i candidati in possesso dei requisiti necessari saranno convocati per una prova scritta sulle materie oggetto di selezione.

Nella terza fase i candidati che avranno conseguito un punteggio pari o superiore a 6 nella prova scritta saranno convocati presso la sede operativa della Società in via Monte Santo n. 18 Lonate Pozzolo (Varese) nel giorno e ora indicati sul successivo avviso per un colloquio attitudinale.

Nel colloquio saranno oggetto di valutazione

- Esperienze professionali acquisite, con particolare riferimento agli incarichi svolti presso altre aziende
- Partecipazione a idonei corsi di aggiornamento professionale.

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo indicati.

La mancata presentazione al colloquio nel luogo e nell'orario indicati equivarrà a rinuncia alla selezione.

La valutazione dei candidati avverrà mediante assegnazione dei seguenti punteggi:

- valutazione curriculum solo verifica requisiti
- prove di selezione da 0 a 10
- colloquio attitudinale da 0 a 10

Art. 9 - COMUNICAZIONE DELL'AVVISO

L'avviso di selezione sarà pubblicato sul sito di SAP S.R.L. e agli albi pretori on-line e sui siti istituzionali dei Comuni di Lonate Pozzolo e Ferno.

L'avviso resterà esposto per un periodo non inferiore a giorni 30.

Art. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .

Il responsabile del procedimento è Verderio Modesto, indirizzo e-mail: info@sapservizi.it.

Art. 12 – VALIDITA' GRADUATORIA

La graduatoria avrà validità di un anno dalla data di approvazione.

I legali rappresentanti

Verderio Modesto

Carabelli Roberto

