



Limana Servizi S.r.l.
Società con socio unico soggetta alla direzione
e coordinamento del Comune di Limana (BL)

Via Garibaldi, 28 - 32020 Limana (BL)
Tel | 0437 970441
E-mail | amministrazione@limanaservizi.it

PEC | limanaservizisrl@pec.it
Capitale Sociale | € 100.000,00 i.v.
Cod. Fiscale / P.IVA e iscr.reg. imprese | 01179110257

Prot. n. 58 del 06/04/2023

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE

Limana Servizi srl avvia una selezione utile alla formulazione di una graduatoria di idoneità per coordinatore amministrativo finalizzata all'inserimento a tempo indeterminato, a tempo pieno presso il Centro Servizi per l'Anziano "Ing. C. Testolini" di Limana.

Di seguito i dettagli della selezione:

PROFILO PROFESSIONALE: COORDINATORE AMMINISTRATIVO Livello 2 con conferimento di superminimo in attuazione di attribuzione di ruolo in distacco presso altro ente partecipato del Distretto 1 Ulss 1, avente stessa mission

CONTRATTO DI RIFERIMENTO: CCNL UNEBA

REQUISITI D'AMMISSIONE

Per l'ammissione sono richiesti i seguenti requisiti.

Requisiti generali

- Età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla presente selezione;
- Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, o per cittadini extracomunitari il possesso di regolare permesso di soggiorno;
- Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento di tale requisito verrà effettuato dalla società prima dell'immissione in servizio
- Assenza di condanne penali rilevanti che impediscano, ai sensi delle norme giuridiche vigenti in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con società partecipate da enti pubblici
- Godimento dei diritti politici, ovvero di non essere esclusi dall'elettorato attivo.
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3.

Requisiti specifici alternativi fra loro:

- laurea triennale o laurea specialistica in materie economico giuridiche o equipollenti del nuovo ordinamento universitario, oppure diploma di laurea dell'ordinamento precedente – sarà a carico del candidato la prova dell'equipollenza;
- diploma di scuola media superiore ed esperienza almeno biennale con funzioni amministrative presso una società a partecipazione pubblica afferente al sistema socio sanitario –
- diploma di scuola media superiore ed esperienza almeno quinquennale con funzioni amministrative presso enti privati afferenti al sistema socio sanitario;

I requisiti specifici devono essere posseduti alla data di assunzione da parte della Limana Servizi Srl

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesto il possesso del titolo di studio equipollente a quello italiano. Detta equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato A), potrà:

- essere consegnata a mano presso gli uffici amministrativi della Limana Servizi srl – società via Garibaldi n.28, 32020 Limana (BL);
- inviata con raccomandata A/R al succitato indirizzo;
- a mezzo PEC all'indirizzo limanaservizisrl@pec.it.

Alla domanda, nella quale i candidati dovranno esplicitamente dichiarare di accettare le regole previste dal presente avviso, dovranno essere allegati il Curriculum Vitae contenente i titoli professionali e di studio, gli incarichi svolti e quanto si ritenga utile al fine della valutazione; inoltre deve essere allegata la copia di un documento d'identità in corso di validità.

Qualsiasi sia la modalità di invio prescelta, la domanda dovrà pervenire al protocollo degli uffici amministrativi della Limana Servizi srl – società con unico socio **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 9 maggio 2023.**

Si specifica che per la data di presentazione della domanda faranno fede il timbro e data apposti dal protocollo degli stessi uffici amministrativi. Pertanto, in caso di spedizione postale, non farà fede la data e il timbro dell'Ufficio Postale.

Eventuali comunicazioni ulteriori a quanto pubblicato sul sito della Società, inerenti la procedura di selezione e la fase di assunzione avverranno esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo obbligatoriamente espresso dal candidato. Tali comunicazioni, che potranno contenere termini perentori di riscontro, verranno date per lette trascorse 24 ore dall'invio, salvo segnalazione di mancato recapito da parte del sistema informatico. Rimane a carico del candidato la responsabilità in merito alla verifica della ricezione delle comunicazioni.

SELEZIONE E COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'espletamento della selezione è affidato ad una Commissione di valutazione, presieduta dal Direttore Generale o un suo delegato e composta da tecnici nei servizi afferenti alle mansioni previste per il profilo professionale richiesto.

La selezione prevede:

- valutazione dei titoli di ammissione e del curriculum;
- colloquio individuale con verifica delle conoscenze acquisite.

Nel corso della prova saranno verificate le conoscenze in merito alle seguenti materie:

- Conoscenza dei principi di ragioneria, di contabilità e di gestione amministrativa aziendale;
- Conoscenza dei principi di gestione amministrativa del personale;
- Conoscenza software di gestione del personale e di contabilità;
- Conoscenza predisposizione atti amministrativi propri degli enti pubblici e società partecipate
- Conoscenza delle modalità di acquisto da parte degli enti pubblici economici e società partecipate (D- Lgs 50/2016 e successive modifiche)
- Gestione dei rapporti con clienti e fornitori;
- Capacità di analisi, precisione e problem solving;



Limana Servizi S.r.l.
Società con socio unico soggetta alla direzione
e coordinamento del Comune di Limana (BL)

Via Garibaldi, 28 - 32020 Limana (BL)
Tel | 0437 970441
E-mail | amministrazione@limanaservizi.it

PEC | limanaservizisrl@pec.it
Capitale Sociale | € 100.000,00 i.v.
Cod. Fiscale / P.IVA e iscr.reg. imprese | 01179110257

- Capacità relazionali/comunicative interne ed esterne;
- Conoscenza di base della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro
- Conoscenza appropriata del sistema operativo Office in particolare file word ed excel navigazione e ricerca nel web;
- Conoscenza del CCNL Uneba;
- Conoscenza della contabilità con particolare riferimento alle aziende partecipate (Testo unico delle società partecipate D.LGS19/08/2016 n. 175);
- Conoscenza degli obblighi relativi ad amministrazione trasparente e anticorruzione
- Conoscenza normativa sulla privacy e sull'accesso agli atti,
- Conoscenza delle caratteristiche proprie dell'area anziani,

Il colloquio individuale si svolgerà presso gli uffici amministrativi della Limana Servizi srl, via G. Garibaldi, 28 32020 Limana (BL)

Sarà premura della Commissione avvisare direttamente i candidati ammessi a sostenere il colloquio, comunicando loro giorno e ora dello stesso.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti.

1. Valutazione del curriculum e dei titoli di ammissione (Punteggio massimo 03/30)

- possesso di titoli ulteriori rispetto ai requisiti minimi richiesti compatibili con profilo ricercato
- Esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro;
- Particolari specializzazioni o esperienze lavorative in ambito sociale e/o socio-sanitario.

2. Colloquio individuale (Punteggio 27/30)

La prova verterà sulla verifica e approfondimento di competenze specifiche negli ambiti d'interesse del profilo.

Nel corso del colloquio individuale saranno approfonditi la preparazione specifica, le esperienze pregresse, le attitudini dei candidati a ricoprire l'incarico oggetto della presente selezione, anche in considerazione del contesto socio-sanitario in cui opera la Società.

La giornata, l'orario e la sede del colloquio orale saranno comunicati a tutti i candidati a mezzo e-mail (farà testo l'account di posta elettronica indicato in CV).

A parità di punteggio, la Commissione si riserva di procedere con un ulteriore colloquio valutativo tra i soli candidati interessati.

La graduatoria avrà validità per 3 mesi a partire dalla data della sua pubblicazione nel sito internet istituzionale della Società salvo possibilità di proroga per un ulteriore periodo di 2 mesi.

L'avvio della procedura di assunzione avviene secondo l'ordine cronologico delle necessità individuate dalla società.

Limana Servizi srl contatta i nominativi rispettando l'ordine della graduatoria, mediante contatto telefonico e, nel solo caso di non risposta, con l'invio di mail all'indirizzo specificato in sede di domanda di partecipazione. Trascorse 24 ore senza che il candidato abbia fatto pervenire la propria disponibilità mediante riscontro alla mail, questi si intende rinunciatario.

Limana Servizi srl procede quindi contattando i nominativi in graduatoria fino all'individuazione di un candidato disponibile all'assunzione in base alla natura dell'offerta (tempo pieno e data di assunzione). In caso di rinuncia all'assunzione il candidato verrà estromesso dalla graduatoria.

Il candidato che rinuncia alla prosecuzione del servizio una volta instaurato il rapporto di lavoro, viene escluso dalla graduatoria.

La Limana Servizi srl – società a unico socio - si riserva la facoltà, senza che i candidati possano vantare diritti acquisiti, per legittimi motivi sopravvenuti, di prorogare, sospendere, revocare o modificare in



Limana Servizi S.r.l.
Società con socio unico soggetta alla direzione
e coordinamento del Comune di Limana (BL)

Via Garibaldi, 28 - 32020 Limana (BL)
Tel | 0437 970441
E-mail | amministrazione@limanaservizi.it

PEC | limanaservizisrl@pec.it
Capitale Sociale | € 100.000,00 i.v.
Cod. Fiscale / P.IVA e iscr.reg. imprese | 01179110257

tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio, nonché di non procedere ad alcuna assunzione anche a seguito di approvazione della graduatoria.

TRATTAMENTO DEI DATI DEI CANDIDATI

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di selezione cui si riferiscono con modalità, cartacee, elettroniche e telematiche e comunque nel rispetto della normativa vigente – D.Lgs. 196/03 e GPDR UE 2016/679.

RICHIESTA INFORMAZIONI

Per informazioni è possibile rivolgersi agli uffici amministrativi di Limana Servizi srl: tel. 0437/970441, e-mail: amministrazione@limanaservizi.it.

Il Direttore Generale
Dott. Arrigo Boito