

**AVVISO DI SELEZIONE PER COSTITUZIONE GRADUATORIA
ADDETTO A FUNZIONI DI SEGRETERIA E GESTIONE PROTOCOLLO
APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE ART. 18 COMMA 2 LEGGE 68/1999**

Art. 1 Natura dell'attività

Pavia Acque S.c.a r.l. Gestore del Servizio Idrico Integrato dell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Pavia, seleziona candidati con esperienza per la costituzione di una graduatoria per la posizione di "ADDETTO A FUNZIONI DI SEGRETERIA E GESTIONE PROTOCOLLO" riservata alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 Legge 12 marzo 1999 n. 68.

I principali compiti della figura professionale selezionata sono di seguito elencati in via esemplificativa:

- gestione dell'attività quotidiana di segreteria;
- gestione del protocollo aziendale in ingresso/uscita sia informatico che cartaceo;
- gestione della posta elettronica;
- attività di data entry.

Art. 2 Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione

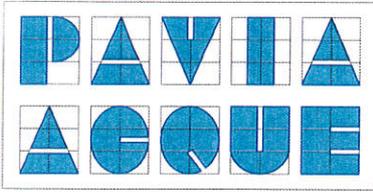
Per essere ammessi alla selezione, i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del presente Avviso, dei seguenti requisiti:

- a) Essere cittadino di un paese membro dell'Unione Europea o in regola con il permesso di soggiorno, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.94, n.174 e successive modificazioni;
- b) Essere iscritto negli elenchi di cui all'art.18 comma 2 Legge 12 marzo 1999 n. 68;
- c) Possedere diploma di scuola media inferiore; per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea la verifica circa l'ammissibilità del titolo di studio avrà luogo ai sensi dell'art.38 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e sulla base dello standard ISCED 97; è comunque obbligo del Candidato, se il titolo di studio è stato conseguito presso un istituto estero, fornire adeguata documentazione e/o specifico provvedimento che attesti il riconoscimento e l'equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano;
- d) Possedere idoneità fisica all'impiego;
- e) Godere dei diritti politici e civili;
- f) Non aver riportato condanne penali o che comportano l'interdizione dagli Uffici pubblici, o provvedimenti di prevenzione o altre misure;
- g) Possedere la patente di guida per autoveicoli (cat. B/B speciale).

Art. 3 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà:

- essere redatta, pena l'esclusione, in lingua italiana;
- essere redatta in carta semplice, seguendo il modello del fac-simile Allegato 1;
- prevedere in allegato il Curriculum Vitae del candidato in formato europeo datato e firmato.



La domanda dovrà essere inviata in busta chiusa con scritto all'esterno: "AVVISO DI SELEZIONE PER ADDETTO A FUNZIONI DI SEGRETERIA E GESTIONE PROTOCOLLO – CATEGORIE PROTETTE ART. 18 COMMA 2 LEGGE 68/1999" al seguente indirizzo: Pavia Acque S.c.ar.l., Via Donegani, 21 - 27100 Pavia (PV), tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure consegnata a mano alla Segreteria di Direzione di Pavia Acque S.c.a r.l.

Le domande dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 28/12/2017.

La dichiarazione resa di notizie false, o comunque inesatte, comporterà l'esclusione dalla Selezione.

Pavia Acque S.c.a.r.l. non si assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 Allegati alla domanda

Con la domanda di ammissione, da presentare sul fac-simile allegato al presente Avviso, dovranno essere presentati, pena l'esclusione:

- Fotocopia carta d'identità o altro documento di riconoscimento valido alla data di scadenza del presente Avviso;
- Curriculum Vitae del candidato che dettagli in particolare attività ed esperienze attinenti l'oggetto della selezione;
- Documento attestante l'iscrizione negli elenchi di cui all'art.18 comma 2 Legge 12 marzo 1999 n. 68;
- Per i cittadini extracomunitari copia del permesso/carta di soggiorno in corso di validità o documentazione comprovante l'avvenuta richiesta di rinnovo.

Non sarà ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, qualora non specificatamente richiesta dalla Commissione di valutazione.

Art. 5 Commissione di valutazione

Le domande di ammissione saranno esaminate da una Commissione di valutazione nominata dal Responsabile del procedimento. La Commissione di valutazione sarà composta da 3 membri, nominati ai sensi dell'art.35 comma 3 del D.Lgs.165/2001.

Tutte le decisioni concernenti la valutazione dei titoli, le modalità di organizzazione e i criteri di svolgimento delle prove di selezione e ogni altra questione attinente la procedura saranno rimesse alla Commissione di valutazione.

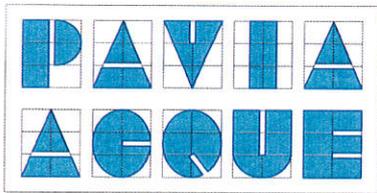
La Commissione stabilirà le modalità di espletamento delle prove.

Art. 6 Valutazione dei Curricula

La Commissione valuterà i curricula pervenuti e, sulla base di quanto di seguito indicato, potrà assegnare a ciascun candidato fino ad un **massimo di 20 (venti) punti**.

Costituiscono elementi qualificanti ai fini della valutazione:

1. possedere titolo di studio e formazione di livello superiore a quello previsto al precedente art. 2 comma c), fino ad un massimo di punti 6;



2. avere maturato esperienza nell'ambito della figura ricercata e nell'attività prevista nel precedente art.1, fino ad un massimo di punti 10;
3. possedere buona conoscenza e padronanza del pacchetto Microsoft Office, fino ad un massimo di punti 4.

Art. 7 Comunicazione elenco ammessi

L'elenco degli ammessi e le date di svolgimento delle prove di selezione saranno comunicati con preavviso minimo di cinque giorni lavorativi mediante pubblicazione sul sito web aziendale - nell'apposita sezione "Lavora con noi" e con specifica comunicazione a mezzo posta elettronica ai singoli candidati ammessi.

I candidati ammessi dovranno presentarsi alla prova muniti di documento di riconoscimento valido.

I candidati che per qualsiasi motivo non si presenteranno a sostenere le prove nelle date ed ore stabilite saranno esclusi dalla selezione.

Art. 8 Svolgimento della prova orale

La Commissione effettuerà le prove orali finalizzate a verificare il livello di competenza in merito alle attività e ai compiti dettagliati nell'Art. 1, le competenze informatiche, l'attitudine e la motivazione alla copertura del ruolo.

Il colloquio potrà prendere spunto anche dal curriculum del candidato.

La Commissione potrà assegnare al candidato per la prova orale fino ad un **massimo di 40 (quaranta) punti**.

Art. 9 Graduatoria di merito

La graduatoria finale, derivante dalla sommatoria dei punteggi della valutazione curriculare e della prova orale, sarà approvata dal Responsabile del procedimento e avrà validità di due anni dalla sua approvazione. Saranno giudicati idonei e quindi inseriti in graduatoria i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo pari a 30/60.

Art. 10 Assunzione

Pavia Acque S.c.a r.l. procederà all'assunzione delle risorse necessarie sulla base della graduatoria di merito approvata, durante il periodo di validità della stessa, in base alle proprie esigenze organizzative anche in applicazione del Piano Industriale vigente.

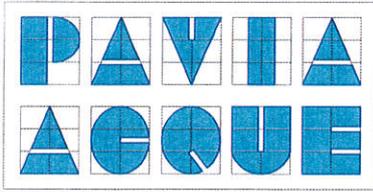
L'assunzione, che resta subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica del candidato allo svolgimento delle mansioni indicate, sarà effettuata in conformità alle norme al tempo vigenti per le Società a totale capitale pubblico.

Art. 11 Rapporto di lavoro

È prevista l'assegnazione del livello II ai sensi del vigente CCNL settore gas-acqua, con facoltà insindacabile per la Società di ulteriori valutazioni in base alle caratteristiche professionali riscontrate.

È previsto un periodo di prova in accordo alle specifiche disposizioni del CCNL.

La sede di lavoro è fissata in Pavia capoluogo e l'attività è svolta su tutto il territorio della Provincia di Pavia.



Art. 12 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del DLGS 196/2003, Pavia Acque S.c.a r.l. informa che i dati forniti dai candidati alla Selezione saranno trattati in forma cartacea e registrati su archivi elettronici ed eventualmente comunicati a terzi esclusivamente per l'espletamento della procedura di selezione.

Tutta la documentazione presentata non verrà restituita.

Art. 13 Disposizioni finali

La selezione si riterrà conclusa allo scadere del sesto mese dalla pubblicazione del presente avviso.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dal presente Avviso di selezione. Le domande di assunzione presentate in precedenza o fuori dai termini del presente Avviso sono ritenute nulle.

La presente selezione è disciplinata, oltre che dal presente Avviso, dal "Regolamento per il reclutamento del personale" adottato da Pavia Acque S.c.a r.l. e disponibile sul sito aziendale.

È facoltà, altresì, di Pavia Acque S.c.a r.l. procedere alla riapertura del termine, fissato nel presente avviso, per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze. La pubblicazione dell'avviso di riapertura avverrà con le medesime modalità di pubblicazione del presente Avviso.

È facoltà di Pavia Acque S.c.a r.l. procedere alla revoca del presente Avviso in qualsiasi momento del procedimento di selezione, purché prima della pubblicazione della graduatoria, ovvero, anche successivamente a detta pubblicazione, non procedere ad alcuna assunzione una volta terminato il procedimento di selezione, ferma restando, in tale secondo caso la validità della graduatoria medesima per il periodo indicato nel presente Avviso.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria di Direzione ai seguenti riferimenti: Leone Ernestina, tel. 0382/434747; e-mail: e.leone@paviaacque.it

Pavia, 06 dicembre 2017

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore Generale

(Dott. Ing. Marco Chiesa)

Allegato 1

Spett.le
Pavia Acque S.c.a r.l.
Direzione Generale
Via Donegani, 21
27100 Pavia (PV)

Io sottoscritto/a.....
Nato/a a.....il.....
Residente a..... cap..... prov.....
Via..... n..... telefono.....
CF.....
Email..... (per comunicazioni relative alla selezione)

Chiedo di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per ADDETTO A FUNZIONI DI SEGRETERIA E GESTIONE PROTOCOLLO – CATEGORIE PROTETTE ART. 18 COMMA 2 LEGGE 68/1999 di cui al bando pubblicato in data 06/12/2017 e di accettare senza riserve tutte le norme e clausole della presente selezione.

Con la presente domanda dichiaro sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso atti falsi, richiamate dall'art 76 del DPR 445/2000 e s.m.i.:

- di essere cittadino di un paese membro dell'Unione Europea o in regola con il permesso di soggiorno; fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.94, n.174 e successive modificazioni;
- di essere iscritto negli elenchi di cui all'art. 18 comma 2 Legge 12 marzo 1999 n. 68;
- di possedere il seguente titolo di studio: _____ ;
- di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- di godere dei diritti politici e civili;
- di non aver riportato condanne penali o che comportano l'interdizione dagli Uffici pubblici o provvedimenti di prevenzione o altre misure;
- di possedere patente di guida per autoveicoli cat. B/B speciale;
- di aver svolto la seguente attività inerente la posizione ricercata: _____

_____;

di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet della Società per comunicazioni inerenti la presente selezione.

Allego alla domanda di partecipazione i seguenti documenti:

1. Fotocopia carta di identità (o altro documento valido di riconoscimento);
2. Curriculum Vitae in formato europeo, datato e firmato;
3. Documento attestante l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 18 comma 2 Legge 12 marzo 1999 n. 68;
4. Per i cittadini extracomunitari copia del permesso/carta di soggiorno in corso di validità o documentazione comprovante l'avvenuta richiesta di rinnovo.

Data: _____ Firma _____

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003.

Data: _____ Firma _____