

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI AI FINI DELLA FORMULAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA CUI ATTINGERE PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ADDETTO HELP DESK E RELATIVA ASSISTENZA" - CON INQUADRAMENTO IV LIVELLO DEL C.C.N.L. COMMERCIO E TERZIARIO

In esecuzione della determina dell'Amministratore Unico del 14/12/2020, nel rispetto del vigente regolamento per le assunzioni, viene indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per formazione graduatoria per assunzioni a tempo determinato di "addetto Help desk e relativa Assistenza", livello IV del vigente CCNL Commercio e Terziario.

Le procedure della selezione vengono definite secondo la disciplina di seguito indicata.

Art. 1 - Mansione lavorativa e natura del contratto

L'azienda TASK srl seleziona candidati per assunzioni a tempo determinato di "addetto Help desk e Assistenza" su servizi informatici e procedure web;

La figura - interfacciandosi con la Direzione, i Consulenti specifici di volta in volta individuati, i Tecnici e gli operatori del Customer Care - avrà il compito di fornire agli utenti esterni (sia Enti pubblici che relativi cittadini ed imprese destinatari di servizi) il necessario supporto tecnico-operativo all'utilizzo di procedure web regionali relative alla ricostruzione post sismica e ad alle problematiche correlate (bandi per opere pubbliche e private, rendicontazioni spese, gestione attività in applicazione alle norme vigenti), oltre alle procedure web di altri servizi erogati dal CST TASK.

L'attività, che riguarderà la gestione di chiamate telefoniche e richieste provenienti da altri canali di comunicazione, prevede altresì l'assistenza in loco presso Comuni ed altri Enti marchigiani e la partecipazione ad eventi e formazione, oltre alla gestione di attività di tipo amministrativo contabile.

Il profilo professionale richiesto deve pertanto avere le seguenti caratteristiche:

- conoscenza di base delle procedure per l'affidamento e la gestione di appalti pubblici;
- conoscenza di base delle procedure di contabilità pubblica e di rendicontazione;
- conoscenze informatiche del sistema Microsoft Windows, dei principali programmi del pacchetto Microsoft Office, client di posta elettronica, di Internet, delle Procedure Web e comunque dei principali programmi informatici;
- conoscenza delle normative relative all'emergenza sisma 2016.

Art 2 - Requisiti

Alle selezioni sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- Avere età non inferiore agli anni 18;
- Essere cittadino di un paese membro dell'unione europea con ottima conoscenza della lingua italiana orale e scritta;
- Non avere riportato condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi del rapporto di lavoro e non avere procedimenti penali in corso che ne possano pregiudicare il mantenimento;

- non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego pubblico;
- non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, in base al disposto di cui all'art. 35- bis del d.lgs. n. 165/2001;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva, nati prima dell'01/01/1986).

Requisiti specifici:

- diploma quinquennale di Istituto Superiore;
- comprovato uso e conoscenze di strumenti informatici del sistema Microsoft Windows, dei principali programmi del pacchetto Microsoft Office, client di posta elettronica, di Internet, delle Procedure Web e comunque dei principali programmi informatici;
- essere in possesso della patente di guida ed essere automunito;
- titolo preferenziale: esperienza di almeno mesi sei cumulativi maturata in posizioni attinenti alle richieste del presente avviso, espletata presso Enti Locali e/o Aziende pubbliche.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle candidature e devono permanere anche al momento dell'assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti dà facoltà alla Società di disporre, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione del candidato o la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Art. 3 – Domande di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta, pena l'esclusione, in lingua italiana ed in carta semplice, utilizzando lo schema del fac-simile allegato e inviata nei seguenti modi alternativi:

- tramite PEC all'indirizzo:
task@pec.it
- tramite servizio postale con raccomandata AR al seguente indirizzo: Task srl - Via Velluti, 41 62100 Macerata.

Sul retro della busta o sull'oggetto della pec dovrà essere indicata la dicitura "ADDETTO HELP DESK E RELATIVA ASSISTENZA"

Gli aspiranti dovranno, a pena nullità, apporre la propria firma leggibile in calce alla domanda se inviata per AR; nelle domande trasmesse tramite PEC gli aspiranti dovranno provvedere a sottoscrivere la stessa mediante firma digitale ovvero con firma autografa e quindi provvedere all'acquisizione di copia per immagine (in formato pdf/a) della domanda medesima da trasmettere telematicamente unitamente a copia di documento di identità.

Le domande dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 13 del giorno 11.01.2021

Non saranno prese in considerazione le domande ed i documenti presentati, o pervenuti successivamente al termine indicato; per le domande inviate con raccomandata A.R. faranno fede la data e l'ora del timbro postale.

Task è esonerata da ogni responsabilità per eventuali dispersioni o ritardi dovuti a disguidi postali, telematici, problemi tecnici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza

maggiore, per errate spedizioni o per l'invio di messaggi di PEC contenenti allegati in formato elettronico illeggibile o danneggiati.

La dichiarazione resa di notizie false o comunque inesatte, comporterà l'esclusione dalla selezione e/o dalla graduatoria e dall'eventuale assunzione.

Art. 4 - Allegati alla domanda

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati, pena l'esclusione:

- fotocopia della carta di identità o altro documento di riconoscimento valido alla data della scadenza della presentazione della domanda;
- curriculum ed elenco titoli che il candidato ritiene utile dichiarare ai fini della graduatoria di merito. Tra i titoli professionali indicare specificatamente le attività svolte, le mansioni, le aziende o gli Enti dove sono state prestate e il periodo esatto di inizio e termine della prestazione. In mancanza di dati esatti o riferimenti che possano consentire l'attribuzione dei punteggi la Commissione non attribuirà al candidato alcun punteggio per la voce che risultasse incompleta.

Non sarà ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, fatta eccezione per eventuali richieste di integrazioni.

Art. 5 - Commissione Giudicatrice

Le domande di ammissione saranno esaminate da una Commissione Giudicatrice nominata dall'Amministratore Unico. Tutte le decisioni concernenti la valutazione delle prove ed ogni altra questione attinente alla selezione saranno rimesse alla predetta Commissione Giudicatrice. La Commissione, prima della selezione, stabilirà le modalità di espletamento delle prove.

Art. 6 - Elenco ammessi e comunicazione prove

L'elenco degli ammessi e le date di svolgimento delle prove verranno comunicate mediante pubblicazione sul sito web aziendale (<http://www.task.sinp.net>).

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ammessi si dovranno presentare alle prove muniti di documento di riconoscimento. I candidati che per qualsiasi motivo non si presenteranno a sostenere le prove nelle date ed ore stabilite, saranno esclusi dalla selezione.

Art. 7 - Selezione dei Candidati

La selezione dei Candidati verrà effettuata attraverso l'espletamento delle seguenti fasi selettive:

- Screening dei curricula pervenuti per la valutazione dei titoli posseduti e delle esperienze maturate ed individuazione della rosa dei candidati;
- Colloquio individuale finalizzato a verificare le conoscenze informatiche e le conoscenze teoriche possedute dai candidati sulle seguenti tematiche: normative relative all'emergenza sisma 2016; procedure per l'affidamento e la gestione di appalti pubblici; procedure di contabilità pubblica. Ad insindacabile giudizio della Commissione la prova potrà essere svolta integralmente o parzialmente da remoto.
- Prova motivazionale e attitudinale finalizzata alla valutazione delle competenze di base e delle attitudini necessarie alla posizione servizio di assistenza. Ad insindacabile giudizio della Commissione la prova potrà essere svolta integralmente o parzialmente da remoto.

Art. 8 - Formazione della graduatoria

La graduatoria finale si ottiene sommando i punteggi attribuiti nelle prove di esame a quelli corrispondenti ai titoli conseguiti dai singoli candidati sulla base dei documenti presentati. I titoli verranno valutati sulla base della documentazione e del curriculum presentati dal candidato in sede di domanda di ammissione alla selezione.

Il punteggio massimo attribuito è di punti 100, di cui

- max 20 punti per servizio espletato presso Enti Locali e/o Aziende pubbliche e maturato in posizioni attinenti alle richieste del presente avviso,.
- max 20 punti per curriculum e altri titoli;
- max 30 punti per le competenze dimostrate nel colloquio finalizzato a verificare le conoscenze informatiche e teoriche di cui al punto b dell'Art7;
- max 30 punti per la prova motivazionale e attitudinale.

La definizione dei criteri specifici di attribuzione dei punteggi di cui ai punti a) b) c) d) è demandata alla Commissione, che provvederà preventivamente all'avvio delle prove.

In caso di parità di punteggio, valgono le norme vigenti in materia di preferenza per l'accesso al pubblico impiego, ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994.

Per l'ingresso in graduatoria è previsto un punteggio minimo di 60/100 (pari a 6/10).

La graduatoria finale prodotta dalla Commissione giudicatrice verrà approvata dall'Amministratore Unico. La graduatoria resterà valida per 2 anni dalla approvazione con possibilità, ove ciò sia opportuno a insindacabile giudizio dell'Amministratore Unico, di operare dalla stessa assunzioni per scorrimento. Il predetto termine di validità della graduatoria potrà essere prorogato a insindacabile giudizio dell'Amministratore Unico.

Art. 9 – Disciplina del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro subordinato è disciplinato a tutti gli effetti dal CCNL Commercio Terziario. La retribuzione è quella prevista per il livello IV. La sede di servizio è ubicata nel territorio marchigiano oggetto dei contratti di servizio di TASK srl.

Art 10 – Assunzione

Task, in relazione alle proprie esigenze di servizio, opererà assunzioni seguendo l'ordine della graduatoria. Le eventuali assunzioni saranno a tempo determinato verranno effettuate nell'arco di validità della graduatoria secondo necessità, a tempo pieno o parziale e secondo modalità consentite dalle specifiche disposizioni di legge.

TASK, in relazione alle proprie esigenze di servizio, opererà assunzioni a tempo determinato interpellando gli interessati seguendo l'ordine di graduatoria. In caso di rinuncia, il rinunciataro non sarà nuovamente interpellato per eventuali successive assunzioni riferite alla stessa graduatoria.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 TASK informa che i dati personali 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. 12 – Pubblicità

Il presente bando viene pubblicato ai fini della pubblicità legale

- nel sito web aziendale www.task.sinp.net (sezione <https://www.task.sinp.net/societa-trasparente/?a=bandi-di-concorso>);
- presso ogni altra sede ritenuta idonea.

Art. 13 - Tutela della privacy

I dati dei quali T A S K entra in possesso a seguito del presente Avviso saranno trattati

nel rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. e del Regolamento Europeo n. 679/2016 sulla Data Protection (GDPR).

Art. 14 – Disposizioni finali

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dal presente bando. Le domande di assunzione presentate fuori dai termini del presente bando sono ritenute prive di qualsiasi valore e pertanto nulle.

Per quanto non espressamente qui disciplinato deve farsi riferimento alla normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni.

TASK si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare, sospendere, revocare/annullare in tutto o in parte il presente Avviso, ovvero di non procedere ad alcuna selezione o assunzione.

TASK si riserva la facoltà di revocare la procedura selettiva e la facoltà di non procedere all'assunzione della figura professionale ricercata sia nell'eventualità di impedimenti conseguenti a disposizioni legislative, sia nell'eventualità di sopravvenute esigenze di natura organizzativa.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi a TASK SRL Via Velluti 41 Macerata. tel. 0733/280140 negli orari 9-11 e 15-16.

Macerata li 14/12/2020

l'Amministratore Unico

Giorgio Bottacchiari



SCHEMA DI DOMANDA

A TASK srl
Via Velluti 41
62100 Macerata

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per "addetto Help desk e relativa Assistenza"
(Livello IV CCNL Commercio Terziario).

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ Prov. ____ Il _____

Residente a _____ Via _____ n. _____

Recapito telefonico _____

CF _____

Chiede di partecipare alla selezione, indetta con avviso del xx/12/2020, per la formazione della graduatoria di idonei alla mansione di addetto Help desk e relativa Assistenza.

Il/la sottoscritto/a, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite per chi attesta il falso e delle sanzioni richiamate dall'artt.76 DPR n.445 del 28.12.2000, dichiara di:

- essere cittadino di un paese membro dell'unione europea o extracomunitario in regola con la normativa nazionale sull'immigrazione;
- godere dei diritti politici e civili;
- non avere riportato condanne penali né di essere sottoposto a provvedimenti di prevenzione o ad altre misure cautelari;
- non essere sottoposto/a a procedimenti penali in corso;
- di avere un'ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta
- essere in possesso

del seguente titolo di studio: _____, conseguito in data: _____

con la seguente votazione: _____

Allega:

- Curriculum formativo e Professionale in formato europeo, datato e sottoscritto ai sensi del DPR n.445/2000 attestante le competenze professionali e gli altri titoli che si intende sottoporre

- fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità con firma autografa

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di accettare senza riserva alcuna i termini e le condizioni previste all'avviso di selezione ed autorizza TASK srl ad utilizzare i dati indicati nella presente al fine dell'esperimento della selezione e per gli usi previsti dalle vigenti disposizioni che disciplinano il rapporto di lavoro.

Luogo e Data _____

Firma _____