

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DELLA FIGURA DI RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA (LIVELLO QUADRO CCNL COMMERCIO, TERZIARIO, DISTRIBUZIONE E SERVIZI).

SI RENDE NOTO

che, attraverso il presente avviso, Ge.S.I. S.r.l., con sede legale in Brescia, Via Creta 56/C (d'ora innanzi solo Ge.S.I.), indice una selezione, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato della figura di Responsabile dell'Area Amministrativa (livello Quadro CCNL commercio, terziario, distribuzione e servizi), presso la sede legale e amministrativa della società medesima.

Art. 1 - Caratteristiche

L'incarico si sostanzia in un contratto a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nel livello QUADRO del CCNL del commercio, terziario, distribuzione e servizi.

Ge.S.I. si riserva di conferire l'incarico al primo degli idonei inseriti nella graduatoria di merito secondo le proprie specifiche esigenze.

Il presente Avviso non comporta alcun obbligo di Ge.S.I. al conferimento del citato incarico e l'inserimento in graduatoria non comporta l'insorgere di alcun diritto a vantaggio degli idonei.

A norma dell'art. 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente bando.

Ge.S.I. si riserva la facoltà di prorogare, modificare e revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Art. 2 - Mansioni

In conformità a quanto previsto dal CCNL richiamato, la figura ricercata sarà **Responsabile dell'Area Amministrativa** e coordinerà le risorse umane assegnate. Dovrà occuparsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

- predisporre le gare d'appalto, definendone l'impianto e la strategia con l'Amministratore Unico, nonché curando la redazione della relativa documentazione (determinazione a contrarre, disciplinare, avvisi, pubblicazioni) e gestendo l'espletamento delle procedure sino all'aggiudicazione attraverso gli strumenti di e-procurement della pubblica Amministrazione;
- seguire gli adempimenti relativi ai controlli anticorruzione e trasparenza in materia di contratti pubblici, nonché la predisposizione degli atti necessari alla stipula e variazione dei contratti, monitorando la corretta esecuzione;
- affiancare l'Amministratore Unico nella pianificazione delle attività legate alla formazione e allo sviluppo del personale e gestire gli aspetti amministrativi legati alle risorse umane;
- supportare l'Amministratore Unico nell'applicazione delle procedure che riguardano il regolamento sulla privacy (DPGR);
- supervisionare il funzionamento dell'infrastruttura informatica al servizio della società (CED) e dei software gestionali (ERP) in uso, promuovendo la loro integrazione, nonché migliorare la digitalizzazione dei processi documentali della società, con conseguente dematerializzazione e conservazione sostitutiva degli atti;
- organizzare e gestire l'ufficio preposto all'amministrazione condominiale degli edifici di ALER BCM, assumendo l'incarico di Amministratore condominiale in base ai requisiti professionali stabiliti dal Decreto del Ministero della Giustizia n. 140 del 24 settembre 2014;

Il luogo di lavoro è la sede legale e amministrativa della società e altre eventuali unità locali aziendali, nonché le sedi di ALER BCM.

Art. 3 - Requisiti generali di ammissione alla selezione

Tutti i requisiti generali richiesti per il profilo oggetto della presente selezione sono obbligatori e devono essere posseduti, pena esclusione, alla data di presentazione della domanda alla selezione, alla sottoscrizione del contratto di lavoro e per tutta la durata del rapporto di lavoro:

- a. essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- b. aver compiuto il 18° anno di età;
- c. godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- d. non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso, non essere stati interdetti dai pubblici uffici, (ove il candidato risulti indagato, imputato o condannato con sentenza non definitiva o definitiva per qualsiasi ragione o motivazione, dovrà dichiararlo

all'atto di candidatura, nel rispetto del D.P.R. 445/2000, nella Domanda di ammissione redatta secondo il modello dell'allegato A del presente avviso);

- e. non essere sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- f. non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione, Ente pubblico o Società Partecipata da Ente pubblico;
- g. non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario previsto dal D.Lgs 231/01;
- h. non essere stato interdetto dalla Pubblica Amministrazione o Partecipate da Ente pubblico a seguito di sentenza passata in giudicato;
- i. non avere contenziosi in corso con Ge.S.I. né con ALER Brescia Cremona Mantova;
- j. aver adempiuto agli obblighi di leva per i soggetti tenuti all'assolvimento di tale obbligo nel paese di origine;
- k. possedere l'idoneità psico-fisica specifica per le funzioni afferenti al profilo/figura professionale ricercato. I relativi accertamenti saranno eseguiti dal medico competente aziendale. Non potrà farsi luogo alla costituzione del rapporto di lavoro qualora gli accertamenti attestino la inidoneità del lavoratore alle specifiche mansioni.

Ove si verificasse la perdita di alcuni fra i suddetti requisiti, il candidato è tenuto a comunicarlo immediatamente all'indirizzo e-mail: gesi@gesiservizi.it.

Art. 4 - Requisiti specifici di ammissione alla selezione e requisiti preferenziali

Tutti i requisiti specifici di ammissione, richiesti per la presente selezione, sono obbligatori e devono essere posseduti, pena esclusione, alla data di presentazione della domanda e fino all'eventuale stipula del contratto di lavoro (ove si verificasse la perdita di alcuni fra i suddetti requisiti, il candidato è tenuto a comunicarlo immediatamente).

Tali requisiti specifici saranno dichiarati e autocertificati utilizzando lo schema allegato al presente avviso (All. C).

La Società si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso sarà escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

Il candidato sarà valutato anche sulla base del possesso di eventuali titoli ed esperienze preferenziali attinenti al profilo dell'avviso secondo le previsioni e il punteggio della tabella che segue sui requisiti preferenziali.

Requisiti specifici di ammissione obbligatori “RESPONSABILE AMMINISTRATIVO”:

- a) laurea magistrale o vecchio ordinamento in giurisprudenza oppure titolo equipollente o equiparato coerente con il profilo ricercato;
- b) formazione specifica in materia di appalti pubblici e digitalizzazione dei processi amministrativi, abilitazioni legali o professionali coerenti con il profilo ricercato;
- c) esperienza professionale nella predisposizione e conduzione di gare di appalto nonché stipulazione di contratti nella pubblica Amministrazione;
- d) esperienza professionale all'interno di Centrali Uniche di Committenza e di Soggetti Aggregatori (Codice dei Contratti Pubblici);
- e) esperienza professionale in materia di controlli di contratti pubblici, controlli antimafia e adempimenti in materia di trasparenza;
- f) esperienza almeno quinquennale di dirigente con incarico di direzione di strutture complesse in enti pubblici o privati con compiti di gestione del personale;

Tutti i requisiti richiesti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e dovranno essere mantenuti durante tutto il periodo di permanenza in graduatoria.

La mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti generici e specifici comporterà, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura di selezione. La società si riserva di valutare l'eventuale sentenza penale di condanna o il procedimento penale pendente ai fini dell'ammissione del candidato.



GESTIONE SERVIZI INTEGRATI

Requisiti preferenziali “RESPONSABILE AMMINISTRATIVO” (max 35 punti):

| | |
|--|-----------------|
| laurea magistrale o vecchio ordinamento in giurisprudenza oppure titolo equipollente o equiparato coerente con il profilo ricercato; | massimo 5 punti |
| formazione specifica in materia di appalti pubblici e digitalizzazione dei processi amministrativi, abilitazioni legali o professionali coerenti con il profilo ricercato; | massimo 5 punti |
| esperienza professionale nella predisposizione e conduzione di gare di appalto nonché stipulazione di contratti nella pubblica Amministrazione; | massimo 5 punti |
| esperienza professionale all'interno di Centrali Uniche di Committenza e di Soggetti Aggregatori (Codice dei Contratti Pubblici); | massimo 5 punti |
| esperienza professionale in materia di controlli di contratti pubblici, controlli antimafia e adempimenti in materia di trasparenza; | massimo 5 punti |
| esperienza almeno quinquennale di dirigente con incarico di direzione di strutture complesse in enti pubblici o privati con compiti di gestione del personale; | massimo 5 punti |
| iscrizione amministratori di condominio ai sensi dal Decreto del Ministero della Giustizia n. 140 del 24 settembre 2014 | 5 punti |

Art. 5 - Termini e modalità di candidatura

I documenti da presentare, pena la non ammissibilità/accettazione della domanda, sono i seguenti:

1. Domanda di partecipazione debitamente sottoscritta, da compilarsi a pena di esclusione secondo lo schema allegato al presente avviso (All. A);
2. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa la presenza o assenza di vincoli di parentela ed affinità debitamente sottoscritta secondo lo schema allegato al presente avviso (All. B);
3. Autocertificazione requisiti specifici e preferenziali di ammissione secondo lo schema allegato al presente avviso (All. C);



GESTIONE SERVIZI INTEGRATI

4. Curriculum professionale e formativo in formato europeo debitamente sottoscritto e datato con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati;
5. Copia di documento d'identità in corso di validità;
6. Ricevuta del versamento del contributo di iscrizione.

I documenti sopra richiamati o dovranno pervenire all'indirizzo di posta elettronica certificata info@pec.gesiservizi.it o dovranno essere consegnati a mano, in busta chiusa, all'ufficio Protocollo di Ge.S.I., con indicazione esterna sulla busta o nell'oggetto della PEC di trasmissione della dicitura “**Domanda selezione di un responsabile amministrativo**”.

Non sono consentite altre modalità di invio.

L'Azienda è esonerata da ogni responsabilità per eventuali dispersioni o ritardi dovuti a disguidi telematici, problemi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore o per l'invio di messaggi di PEC contenenti allegati in formato elettronico illeggibile o danneggiati.

La domanda e i suoi allegati dovranno pervenire esclusivamente entro il termine ultimo perentorio delle ore 12.00 del 21/03/2022.

La domanda di partecipazione e tutti i documenti allegati presentati e sopra dettagliatamente richiamati devono essere sottoscritti dal candidato, anche in forma digitale.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R 445/2000.

Art. 6 – Contributo di iscrizione

Per la partecipazione alla selezione, prima dell'inoltro della candidatura, i candidati devono effettuare un versamento di un importo pari a € 20,00 (venti/00) a titolo di contributo alle spese di gestione dell'iter selettivo.

Il versamento va effettuato, a mezzo bonifico IBAN IT 44X0306911260100000000470 intestato a Ge.S.I., indicando la seguente causale “SELEZIONI RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA – NOME E COGNOME DEL CANDIDATO”.

La ricevuta di versamento del contributo di iscrizione dovrà essere allegata alla domanda.

Si consiglia di verificare attentamente il possesso di tutti i requisiti richiesti prima di effettuare il pagamento del contributo di partecipazione.

Il contributo non è rimborsabile, sia in caso di esclusione/non ammissione alla prova preselettiva o prove selettive, sia in caso di assenza alle prove suddette (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore).

Art. 7 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà composta da 3 commissari esperti nel settore.

Art. 8 - Cause di esclusione

Sono motivi di esclusione dalla selezione:

1. la mancata presentazione della domanda entro il termine stabilito;
2. la mancata presentazione degli allegati e/o della copia di documento d'identità in corso di validità come previsto dal presente avviso di selezione;
3. la mancata firma sulla domanda, sulle dichiarazioni e/o sul curriculum;
4. la mancata indicazione nella domanda delle generalità, della data e luogo di nascita, della residenza e del domicilio del candidato.

L'esclusione dalla selezione in oggetto avverrà inoltre qualora ricorrono uno o più dei seguenti casi:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per la candidatura;
- la mancata produzione della documentazione richiesta per l'ammissione;
- la presentazione o l'inoltro della candidatura con modalità diverse da quelle previste dall'avviso.

In caso di errata o insufficiente compilazione della candidatura o dei certificati/documenti richiesti, il candidato non sarà ammesso alle prove selettive.

Art. 9 – Inserimento nella lista dei candidati idonei

Una volta ammessi sulla base dei requisiti specifici e valutati i requisiti preferenziali, i candidati ammessi saranno sottoposti alla valutazione tramite lo svolgimento di un colloquio tecnico-motivazionale, per il quale è attribuibile un punteggio massimo di 20 punti.

Il raggiungimento del punteggio minimo di 30 punti ottenibile dalla sommatoria del punteggio dei requisiti preferenziali (max 35 punti) e quello del colloquio tecnico-motivazionale (max 20 punti) consente l'inserimento nella lista dei candidati idonei.

La commissione redigerà il verbale della procedura per tutte le fasi di selezione.

Art. 10 – Comunicazioni e convocazioni

L'elenco degli ammessi al colloquio tecnico-motivazionale sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet della Società <http://www.gesiservizi.it> nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Tale comunicazione ha valore di notifica, a tutti gli effetti di legge, ai candidati. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo e data di svolgimento delle prove.

I candidati ammessi al colloquio tecnico-motivazionale dovranno presentarsi obbligatoriamente presso la sede indicata o rispondere al collegamento telematico (skype, teams, zoom o altro strumento indicato da Ge.S.I.) nel giorno e alle ore indicati, pena esclusione, con un valido documento di identità personale in corso di validità.

Tutte le comunicazioni e convocazioni, relative alle date e luogo di svolgimento delle prove ed il loro eventuale rinvio, saranno rese note esclusivamente sul sito internet <http://www.gesiservizi.it> nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

La mancata presenza/partecipazione dei candidati nel giorno, luogo ed ora stabiliti per la prova equivarrà a rinuncia alla selezione in oggetto (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore).

Art. 11 - Formazione della graduatoria di merito e suo utilizzo

E' dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto nella graduatoria degli idonei.

I candidati idonei diversi dal vincitore non avranno diritto all'assunzione, ma rimarranno inseriti nella suddetta graduatoria, che avrà una validità di 24 mesi a decorrere dal momento della sua pubblicazione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno.

L'azienda, in caso di ulteriore fabbisogno, potrà utilizzare la graduatoria nel rispetto del termine sopra indicato.

I casi di ex aequo saranno gestiti ai sensi della normativa vigente (art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94).

La collocazione in graduatoria non dà comunque titolo alcuno all'accesso ai posti che si rendessero liberi, se non per espressa volontà dell'Azienda, né può essere valutata titolo utile per la partecipazione a concorsi pubblici presso la Pubblica Amministrazione o altri Enti Pubblici.

La graduatoria finale, approvata dalla Commissione, sarà pubblicata sul sito internet <http://www.gesiservizi.it> nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE per un periodo non inferiore ai 15 gg., fermi restando gli obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia di trasparenza.

La rinuncia del candidato all'assunzione comporterà lo scorrimento della graduatoria e l'esclusione dello stesso con la contestuale decadenza.

Art. 12 - Nomina ed assunzione del vincitore

La Società, prima di procedere all'assunzione, procederà all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della compilazione della candidatura di partecipazione e nel CV.

Qualora venga rilevata la non veridicità, il dichiarante decade dai benefici ottenuti con la dichiarazione non veritiera.

Il personale in servizio è sottoposto ad un periodo di prova, ai sensi della vigente disciplina contrattuale.

Il candidato dichiarato vincitore che non si presentasse alla sottoscrizione del contratto sarà considerato rinunciatario.

Art. 13 - Trattamento economico

Ai vincitori assunti si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal CCNL commercio, terziario, distribuzione e servizi per il livello QUADRO, con espressa riserva della parte datoriale, di modifica, nel corso del rapporto di lavoro, del CCNL applicato, nel rispetto delle modalità e dei termini di legge, nonché del disposto di cui all'art. 36 della Costituzione.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del General Data Protection Regulation, GDPR, regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione dei dati e trattamento dei dati

personal, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, per l'espletamento della presente procedura e successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e la gestione del medesimo.

Ai partecipanti alla procedura sono riconosciuti i diritti del citato regolamento, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste alla Direzione Generale. I partecipanti alla selezione autorizzano il trattamento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione espletate unicamente al fine di garantire la gestione dell'attività selettiva in essere e lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche, anche ad opera di eventuali soggetti esterni incaricati esclusivamente per le attività selettive, ed archiviazione cartacea dei relativi atti, altresì l'interessato contestualmente alla consegna dei propri dati, autorizza alla trattazione degli stessi per le finalità sopra menzionate ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 del Reg. UE n. 2016/679 e ss.mm.ii.

I candidati autorizzano con la loro partecipazione la società a consentire l'accesso agli atti secondo la normativa vigente a favore di chiunque abbia interesse a favore dei Soci e della Regione Lombardia.

Art. 15 - Disposizioni finali

L'Azienda rende pubbliche le ricerche di personale dall'esterno mediante pubblicazione del relativo avviso sul proprio sito web, per un periodo non inferiore ai 15 gg. continuativi.

La pubblicazione del presente avviso e di tutti gli atti relativi della presente procedura sul sito internet istituzionale della Società ha valore di notifica nei confronti degli interessati a partecipare alla presente procedura.

La pubblicazione del presente avviso, nonché la successiva selezione dei candidati e le comunicazioni agli stessi, non comportano in alcun modo un obbligo di assunzione da parte di GESI Srl, riservandosi quest'ultimo in ogni momento la facoltà di revocare annullare o interrompere la selezione, senza che i candidati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.

Per eventuali informazioni o richieste formali scrivere esclusivamente all'indirizzo e-mail: gesi@gesiservizi.it entro le ore 12.00 di venerdì 18/03/2022, indicando i propri dati anagrafici.

Non saranno fornite risposte o informazioni individuali a mezzo telefonico, email o altro mezzo di comunicazione.



GESTIONE SERVIZI INTEGRATI

La pubblicazione delle FAQ – Richieste formali avverrà sul sito internet <http://www.gesiservizi.it> nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Le FAQ potranno essere inoltrate esclusivamente nei termini sopraindicati. Tutte le richieste pervenute dopo l'ora e il giorno sopra indicati non saranno prese in considerazione e non saranno pubblicate.

Brescia, 04 marzo 2022

Ge.S.I. S.r.l.
L'AMMINISTRATORE UNICO
Pietro Bondoni

