



AVVISO DI SELEZIONE PER:

N. 2 Addetti di segreteria organizzativa/amministrativa per la gestione degli eventi
(Rif. SI 378)

Scadenza del termine di presentazione della domanda ore 12.00 del 03/06/2024

La Società Pula Servizi e Ambiente S.r.l., società in house del Comune di Pula e Sardegna Ricerche, ha avviato una selezione per la ricerca di **n. 2 candidati da assumere a tempo determinato eventualmente rinnovabile a tempo indeterminato** nel ruolo di **Addetta/o di segreteria organizzativa/amministrativa per la gestione degli eventi**.

La selezione è stata affidata a SP Selezione Personale srl, società iscritta alla sezione Ricerca e Selezione di Personale dell'apposito Albo e autorizzata dal Ministero del Lavoro (Autorizzazione N. 39/0005838).

La presente selezione avviene a norma dell'art. 19 del D. Lgs. 175/2016 e dei principi indicati dall'art. 35, comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e del regolamento interno disciplinante le modalità di selezione per il reclutamento del personale, approvato dal CdA e nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro (legge 125/1991).

Si precisa che la presente selezione non ha natura di concorso pubblico e la partecipazione alla stessa non costituisce per la Società impegno all'assunzione;

La Società Pula Servizi e Ambiente Srl si riserva la facoltà, in qualunque momento di sospendere, revocare e/o annullare la procedura di selezione nonché di procedere alla stipula del contratto di assunzione, sia per sopravvenute necessità aziendali che per ragioni di carattere finanziario e/o contabile.

Ogni informazione in merito al presente avviso potrà essere richiesta telefonicamente al numero 070 9533241 o via mail: selper@selper.it.

Tutte le comunicazioni relative all'iter selettivo avverranno mediante pubblicazione sul sito della Società Pula Servizi e Ambiente S.r.l. al seguente link: www.pulaservizieambiente.it, di Sardegna Ricerche www.sardegnaicerche.it e di SP Selezione Personale srl, www.selper.it.

ART. 1 - PROFILO RICERCATO

La figura fornisce assistenza e supporto al personale di Sardegna Ricerche deputato alla gestione della struttura di Manifattura Tabacchi di Cagliari e comprende sia l'assistenza per l'assegnazione degli spazi, sia per l'organizzazione e gestione degli eventi (convegni, seminari, corsi di formazione, work shop, etc.), sia il supporto per la gestione degli acquisti e degli appalti di servizi e forniture necessari per la gestione della struttura. Tali attività potranno avere luogo in orario compatibile con l'orario di apertura dell'ufficio ma anche in orario extra ufficio, durante il fine settimana, le festività e la chiusura per ferie degli uffici di Sardegna Ricerche.

In particolare, sono richieste:

- assistenza per l'assegnazione degli spazi;

- attività di Reception, accoglienza e indirizzo dei visitatori;
- servizi di controllo e assistenza in occasione di attività di spettacolo, intrattenimento e manifestazioni, anche mediante supporto logistico di controllo;
- segnalare eventuali situazioni di emergenza e pericolo agli addetti di Sardegna Ricerche;
- supporto tecnico operativo agli utenti di Manifattura Tabacchi, finalizzato prevalentemente ad assicurare condizioni ottimali di fruibilità delle sale e degli spazi in genere, compatibilmente con le caratteristiche degli stessi;
- supporto operativo nella gestione dei sopralluoghi sia in quelli finalizzati all'organizzazione degli eventi, sia in quelli finalizzati all'utilizzo di vario genere della struttura da parte di operatori esterni;
- verificare, in particolare durante gli eventi, la gestione della sicurezza e delle emergenze conformemente ed in piena osservanza alle indicazioni della Stazione Appaltante;
- fornire assistenza sull'utilizzo delle dotazioni hardware e degli arredi e attrezzature presenti in Manifattura (es: tavoli, sedie, pannelli fonoassorbenti, pannelli espositivi, mixer, casse audio, microfoni, video proiettori, luci di emergenza, prolunghe, carrelli per la movimentazione, ecc..) e segnalare eventuali criticità/guasti;
- raccogliere la documentazione (dovri, piani emergenza, ecc..) richiesta agli organizzatori degli eventi in coordinamento con i documenti di Sardegna Ricerche;
- monitorare il rispetto del "Regolamento di accesso alla struttura per l'organizzazione di eventi di breve durata";
- supporto operativo al personale di Sardegna Ricerche per lo svolgimento e la gestione degli appalti di servizi e forniture necessari per la gestione della struttura;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- conoscenza delle principali normative di lavoro;
- buona conoscenza dei principali applicativi Pacchetto Office, Principali browser (Explorer, Google Chrome, Edge etc.), Acrobat Reader, Posta elettronica;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- disponibilità a svolgere lavoro in straordinario e alla reperibilità;
- buone doti relazionali e predisposizione al lavoro di gruppo.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti generali durante tutto l'iter selettivo:

1. essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea con un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
3. godere dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
4. non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

5. assenza di condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
6. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale, per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato licenziato per motivi disciplinari;
7. non essere decaduto da un impiego pubblico e/o licenziato presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale, per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8. essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo o essere stato dispensato;
9. non essere incorso nei divieti di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
10. possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
11. esperienza professionale minima, alla data di presentazione della domanda, di 2 anni negli ultimi 5 nelle mansioni oggetto del profilo maturata in contesti organizzativi di media-alta complessità inerenti principalmente la gestione di strutture deputate alla realizzazione di convegni e congressi, seminari, corsi di formazione, work shop, meeting, eventi etc., sia nell'esercizio di un'attività di lavoro autonomo subordinato o di collaborazione;
12. non avere in corso controversie legali con la Società e/o con l'Amministrazione aventi ad oggetto il riconoscimento di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato, o che abbiano avuto, negli ultimi 3 anni, un contenzioso di medesima natura;
13. di essere, in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e di essere a conoscenza che si verificherà, in fase pre-assuntiva, l'idoneità alle mansioni specifiche del profilo professionale, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81 dello 09/4/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda. La mancanza o la perdita del possesso di uno o più dei requisiti richiesti, in qualsiasi fase della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione.

I requisiti indicati fino al punto 12) dovranno essere autocertificati nel modulo di domanda di partecipazione alla selezione.

I requisiti fisici di idoneità allo svolgimento delle mansioni oggetto della selezione di cui al punto 13) saranno valutati in occasione della visita medica preassuntiva destinata esclusivamente ai vincitori della presente selezione.

ART. 3 – REQUISITI PREFERENZIALI

Si indicano di seguito i requisiti preferenziali oggetto di valutazione secondo le modalità descritte nell'articolo che segue:

- a) conoscenza della lingua inglese attestata al livello B1 (attestato da allegare in fase di presentazione della domanda);
- b) conoscenza di ulteriori lingue oltre la lingua inglese;
- c) aver maturato esperienza in specifiche attività di supporto alla gestione degli acquisti e degli appalti di servizi e forniture nell'ambito delle procedure tipiche della Pubblica Amministrazione.

ART. 4 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, reperibile attraverso apposito link presente sul sito aziendale della Società Pula Servizi e Ambiente S.r.l. e di Sardegna Ricerche, deve essere presentata esclusivamente tramite la procedura di candidatura riportata sul sito www.selper.it **entro le ore 12.00 del 03/06/2024**.

Per poter presentare la propria candidatura è necessario compilare con i propri dati anagrafici un *form on line* disponibile sul sito www.selper.it e inserire i seguenti allegati: modulo domanda di partecipazione con allegati in un unico file la copia del documento di identità ed eventuali altri attestati, e, separatamente, il curriculum vitae reso nelle forme di dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000. Tutti i file allegati al *form on line* dovranno essere sottoscritti ed essere esclusivamente in formato PDF.

La mancata presentazione del modulo domanda di partecipazione e degli altri eventuali allegati (necessari a dimostrare i requisiti di ammissione), inseriti secondo le modalità sopra specificate, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

La procedura di candidatura (compreso il caricamento degli allegati) potrà considerarsi completata correttamente solo quando a video verrà **visualizzato un codice numerico** che dovrà essere conservato dal candidato al fine di individuare la propria posizione nelle successive fasi di selezione.

N.B.: non è ammessa altra forma di presentazione della propria candidatura.

ART. 5 - MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione avverrà secondo la procedura di seguito descritta.

La Commissione esaminatrice, con il supporto della società di selezione SP Selezione Personale srl, effettuerà:

- lo **screening delle candidature** finalizzato a valutare il possesso dei requisiti generali richiesti per accedere alla selezione. Solo le candidature che presenteranno tali requisiti saranno ammesse alle successive fasi di selezione;
- la **valutazione delle esperienze professionali** e formative nelle specifiche attività descritte oggetto del profilo professionale da selezionare. Questa valutazione comporterà il riconoscimento di **Massimo**

40 punti che saranno assegnati in funzione della completezza delle esperienze e della coerenza con il profilo ricercato. Il **punteggio minimo richiesto per poter accedere alle prove è 24.**

Il metodo di valutazione utilizzato prevede la comparazione tra il curriculum del candidato e il profilo professionale descritto dalle attività tipiche del ruolo, in particolare sarà verificato il grado di sovrapposizione tra il profilo di competenze (esperienze e conoscenze) dichiarato e quello atteso per lo specifico ruolo specialistico.

A titolo indicativo per ogni curriculum si esaminerà:

- la consistenza delle competenze (coerenza e completezza) specifiche del ruolo riguardo alla durata, alla continuità dell'esperienza e alla sua lontananza nel tempo;
- il grado di specializzazione con cui è stato svolto (ruolo specialistico assorbente e quindi solidità e approfondimento e prevalenza dello specifico contenuto mansionale) oppure se l'esperienza è maturata in una/un posizione/ruolo aziendale polivalente e quindi in presenza di altri compiti professionali agiti;
- il contesto organizzativo in cui sono maturate le esperienze;
- la qualità e coerenza della formazione rispetto alle conoscenze richieste dal ruolo.

I 15 candidati, oltre agli ex aequo, che avranno riportato il punteggio più alto (individuati tra coloro che avranno maturato un **punteggio minimo di 24 punti**), saranno convocati alla prova di selezione successivamente descritta:

- **prova (orale, teorico-pratica):** una apposita Commissione di valutazione nominata Società Pula Servizi e Ambiente S.r.l. effettuerà una prova orale finalizzata alla valutazione delle conoscenze e professionalità dei candidati con riferimento alle esperienze lavorative e alle capacità e competenze richieste (lingua inglese, informatica.....) e dichiarate nel curriculum. **Massimo 60 punti, il punteggio minimo richiesto per poter superare la prova è 36.**

La graduatoria finale dei candidati verrà redatta sulla base delle valutazioni espresse in merito al curriculum, e alla prova orale, che permetteranno di produrre un elenco organizzato in base al punteggio. La procedura di selezione si concluderà con l'individuazione dei candidati maggiormente rispondenti alle esigenze di copertura della posizione, che saranno individuati in coloro che avranno conseguita una **valutazione finale di almeno 60 punti totali.**

ART. 6 – ESECUTIVITÀ DELLA GRADUATORIA

La graduatoria diventerà esecutiva dopo l'approvazione dell'Amministratore unico della Società Pula Servizi e Ambiente Srl e avrà validità di **24 mesi**, dalla data di esecutività.

ART. 7 - INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula del contratto di lavoro a tempo pieno determinato con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato, **livello IV del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati / Multiservizi.**

I vincitori saranno sottoposti ad un **periodo di prova** come da CCNL **Imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati / Multiservizi**.

Colui che senza giustificato motivo non assume servizio entro il termine assegnato è considerato decaduto a tutti gli effetti.

ART. 7 – NORME DI CARATTERE GENERALE

La lista dei candidati ammessi alle fasi della selezione sarà pubblicata sul sito istituzionale della Società e sul sito www.selper.it nel rispetto della riservatezza dei dati personali (c.d. pseudonimizzazione), i candidati saranno identificati mediante il codice numerico attribuito in fase di presentazione della candidatura.

Le comunicazioni rivolte a ciascun candidato saranno pubblicate con le medesime modalità.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di identità in corso di validità. L'assenza del candidato è considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

Tutte le informazioni relative allo svolgimento della selezione saranno rese note solo ed esclusivamente mediante avviso pubblicato sui siti internet: www.selper.it, www.pulaservizieambiente.it e www.sardegnaricerche.it, non saranno pertanto effettuate comunicazioni individuali.

Sede di lavoro: Cagliari (CA)

Responsabile del Procedimento: Dott. Fabio Sanna

Il Responsabile del Procedimento di questa procedura comparativa è inteso come Garante del corretto svolgimento dell'intera Procedura di Selezione nonché delle attività di supporto alla Commissione.

ART. 8 - RISERVATEZZA

Si precisa che, partecipando alla presente selezione, il candidato dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679, disponibile, congiuntamente all'avviso, al seguente link: <https://www.pulaservizieambiente.it/informativa-privacy.html>