

**BANDO DI SELEZIONE DEL PERSONALE PER LA SOCIETA'**  
**SE.VA.T. SERVIZI VALLE TROMPIA S.C.R.L.**  
**N. 1 POSIZIONE – SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**Visti**

- la delibera del Cda del GAL n. 13 del 07.11.2018 con la quale si approvano i “CRITERI GENERALI PER IL RECLUTAMENTO E LA SELEZIONE DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DELLA SOCIETA' SEVAT s.c.a.r.l.”;
- Il Contratto di servizio triennale che Comunità Montana di Valle Trompia ha affidato alla Società per il supporto alla gestione di attività tecniche, tra cui i servizi di “*Sportello Unico Attività Produttive*”;
- la delibera del Cda di Se.Va.T. Servizi Valle Trompia scarl n. 25 del 22.03.2019 con cui viene autorizzata la selezione di n. 1 posizione lavorativa a tempo indeterminato full-time 38 h/settimana necessaria allo svolgimento delle attività inerenti l'ufficio SUAP e con cui viene approvato il profilo professionale, comunicata a Comunità Montana di Valle Trompia il 19/06/2019 con richiesta di espletamento della procedura di selezione;

**Considerata** la disponibilità di Comunità Montana di Valle Trompia ad effettuare la procedura di selezione tramite bando ad evidenza pubblica ai sensi della vigente normativa;

**TUTTO QUANTO SOPRA VISTO E CONSIDERATO**

***Articolo 1 – Finalità***

SEVAT Servizi Valle Trompia scarl emana, con il supporto di Comunità Montana di Valle Trompia, il presente Bando Pubblico, mediante una selezione per titoli, colloquio ed eventuale prova selettiva per il reclutamento del personale necessario alla gestione delle attività di supporto al servizio di *Sportello Unico Attività Produttive*, al fine di garantire la corretta operatività della società.

SE.VA.T. Servizi Valle Trompia scarl garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e trattamento sul lavoro.

***Articolo 2 – Posizione da attribuire, compiti e mansioni***

**Compiti e mansioni**

- supporto tecnico alle attività degli uffici SUAP (*Sportello Unico Attività Produttive*);
- attività legate alla gestione delle pratiche edilizie, attraverso gli sportelli telematici;
- attività di front office, call center e interfaccia con gli utenti;
- problem solving sia da parte dell'utenza dello sportello telematico che dai tecnici comunali;
- gestione del sistema informatico di caricamento, smistamento, invio ed archiviazione delle pratiche;
- supporto per l'uso dei dispositivi software sia dello sportello telematico presso Comunità Montana che di quelli in dotazione ai Comuni;

- raccordo con la software house per implementazioni del sistema coordinamento con gli uffici comunali;
- raccordo con altri enti pubblici (comuni, altre comunità montane) o privati coinvolti (ATS, banca);
- aggiornamenti normativi;
- stesura di convenzioni e scadenziari, contabilità, bilanci consuntivi e preventivi del servizio, rendicontazioni, liquidazioni e atti amministrativi necessari;
- Supporto all'istruttoria delle pratiche edilizie.

### **Requisiti generici per l'ammissione**

I candidati dovranno dimostrare di possedere documentata esperienza e specifica competenza professionale in modo da assicurare adeguate garanzie per lo svolgimento delle mansioni.

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto, alla data di scadenza del bando, il possesso dei seguenti requisiti:

- Possesso della
  - cittadinanza italiana OPPURE
  - Cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea OPPURE
  - Essere familiari dei cittadini degli Stati membri dell'U.E. purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (allegare copia della Carta di soggiorno) OPPURE
  - Essere cittadini di paesi terzi titolari di titolo di soggiorno in corso di validità e idoneo per lo svolgimento dell'attività lavorativa oggetto della selezione (allegare copia del titolo di soggiorno) OPPURE
  - Essere cittadini di paesi terzi titolari dello status di rifugiato e cittadini di paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria (allegare copia del documento attestante il possesso di tale status);
- Età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai 65;
- Non esclusione dall'elettorato attivo;
- non aver riportato condanne penali passate in giudicato, o non essere stati destinatari di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi a danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale o avere subito sanzioni interdittive o altre sanzioni che comporta il divieto di contrarre con enti pubblici.
- Idoneità fisica all'impiego;
- Non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- Possesso della patente di guida di categoria B e automunito/a.

### **Requisiti professionali specifici**

#### ***Requisiti obbligatori:***

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto, alla data di scadenza del bando, il possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di Perito Aziendale, Ragioneria o assimilabili;
- Esperienza lavorativa almeno quinquennale nel settore commerciale;
- Esperienza lavorativa di almeno 6 mesi presso un ente pubblico o società in house che gestisce un SUAP;
- Conoscenza della lingua inglese;

#### ***Conoscenze e competenze professionali:***

Il candidato dovrà avere conoscenze e competenze di carattere generale e attinenti il profilo lavorativo previsto:

- Propensione al problem solving ed al raggiungimento degli obiettivi lavorativi;
- Capacità organizzative;
- Spiccata propensione e provate capacità di tipo informatico;
- Dimostrata conoscenza del diritto amministrativo e della normativa inerente il SUAP.

### ***Articolo 4 – Modalità e termini di presentazione delle domande e della documentazione richiesta***

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati devono presentare:

1. Domanda sottoscritta, utilizzando il **Modello A** allegato al presente bando, contenente l'autocertificazione (**Modello B**) resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. N. 445 del 28//12/2000, che dichiara il possesso dei requisiti minimi di ammissione, richiesti dall'art. 3 del presente bando e dei requisiti utili alla definizione del punteggio di cui all'art. 7;
2. Dettagliato curriculum vitae in formato europeo sottoscritto e contenente l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali;
3. Schema riassuntivo degli elementi suscettibili di valutazione ai sensi dell'art. 7 del Bando (**Modello C**);
4. Copia di un documento di identità valido.

Le domande devono essere inviate unicamente mediante PEC ovvero raccomandata a/r al seguente indirizzo: Se.Va.t. Servizi Valle Trompia scarl, Via G. Matteotti, 327 – 25063 GARDONE V.T. (BS) – [sevat@pec.it](mailto:sevat@pec.it) - entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul sito web di Se.Va.T. Servizi Valle Trompia scarl / GAL GOLEM ([www.galgolem2020.it](http://www.galgolem2020.it) / [www.sevat.eu](http://www.sevat.eu)), e comunque **entro le ore 12.00 del 05.07.2019**. Farà fede la data di invio PEC ovvero il timbro postale di invio, purchè arrivino al protocollo della Società entro le 12.00 del 08.07.2019.

Il plico chiuso, (in caso di cartaceo) con apposizione del cognome, nome ed indirizzo del soggetto partecipante, dovrà riportare all'esterno, la dicitura **“SELEZIONE DI PERSONALE SEVAT – PROFILO SUAP”**.

Le domande inviate oltre il suddetto termine non saranno prese in considerazione e saranno escluse dall'istruttoria.

La società, al fine di effettuare le selezioni del personale ai sensi di legge in termini di trasparenza, pubblicità e conflitto di interessi, ha dato mandato a Comunità Montana di Valle Trompia di svolgere le selezioni stesse; pertanto Comunità Montana potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante, anche antecedentemente allo svolgimento delle prove riservandosi l'esclusione del candidato in caso di dichiarazione non veritiera.

Se.Va.T. Servizi Valle Trompia scarl non assume nessuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi né per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'ente stesso o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito e a forza maggiore.

#### **Articolo 5 – Commissione Giudicatrice**

La procedura di valutazione dei candidati sarà svolta in due fasi successive e condotta da una Commissione giudicatrice. Una prima fase sarà dedicata alla verifica delle candidature, alla loro ammissibilità ed alla loro valutazione tecnica sulla base dei criteri di cui al successivo articolo 7. Da tale valutazione scaturirà una graduatoria che condurrà all'ammissione per il colloquio finale. La commissione giudicatrice composta da tre componenti, scelti tra dirigenti, funzionari di istituzioni pubbliche e tecnici esperti delle materie oggetto della selezione pubblica. Nel caso in cui si dovesse rilevare la necessità, la Commissione potrà essere affiancata da un docente di lingua francese, spagnolo, inglese, tedesco e da un esperto informatico per la valutazione dei candidati nelle relative materie. La Commissione sarà nominata dal Consiglio di Amministrazione della società successivamente alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione dei candidati.

#### **Articolo 6 – Modalità di selezione**

La commissione procederà alla valutazione dei candidati secondo il seguente ordine:

1. ESAME DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE.
2. VALUTAZIONE DEI TITOLI. Saranno valutati i seguenti elementi:
  - Diploma di Perito Aziendale, Ragioneria o assimilabili;
  - Esperienza lavorativa almeno quinquennale nel settore commerciale;

- Esperienza lavorativa di almeno 6 mesi presso un ente pubblico o società in house che gestisce un SUAP;

3. COLLOQUIO. Saranno valutati i seguenti elementi:

- Approfondimento sul curriculum di studi e professionale
- Conoscenza ed utilizzo del pacchetto applicativo Office (in particolare Word ed Excel), Internet e posta elettronica;
- Dimostrata conoscenza della realtà socio-economica territoriale ed istituzionale della Valle Trompia.
- Propensione al problem solving ed al raggiungimento degli obiettivi lavorativi;
- Capacità organizzative;
- Spiccata propensione e provate capacità di tipo informatico;
- Dimostrata conoscenza del diritto amministrativo, del TUEL e della normativa inerente il SUAP (DPR 160 del 2010, Direttiva UE 2006/123/CE).

Nel caso in cui le candidature pervenute fossero più di 10, sarà predisposta una prova scritta preselettiva con un test a risposta chiusa sulle materie del colloquio, di cui all'art. 3.

Il Colloquio avrà luogo il giorno **Lunedì 15 Luglio 2019 ore 16.00** presso la sede di Comunità Montana di Valle Trompia a Gardone V.T. in via Matteotti 327.

### Articolo 7 – Criteri di selezione e valutazione

#### Valutazione dei titoli

Saranno valutati, attraverso i titoli, gli elementi sotto riportati, dai quali si evincano le capacità e le attitudini del candidato, attribuendo i punteggi nel modo seguente:

ELEMENTI SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE - TITOLI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUITO
Voto di diploma (in proporzione)	5 punti
Esperienza lavorativa nel settore commerciale (0-5 anni: 5 punti, 6-10 anni: 10 punti, 11-15 anni: 15 punti)	15 punti
Servizi documentabili presso Pubbliche Amministrazioni o Società in house che gestiscono un SUAP – minimo 6 mesi (6 mesi: 1 punto; 1 punto ogni mese oltre i 6 mesi)	10 punti
<b>TOTALE</b>	<b>MAX 30 punti</b>

E' richiesto un punteggio **minimo di 21 punti** attribuito dalla valutazione dei titoli per poter accedere al successivo colloquio.

Verranno valutati unicamente i titoli chiaramente indicati nel curriculum vitae e correttamente indicati nel Modello C di riepilogo. Non verranno richieste integrazioni. In caso di documentazione incompleta o mancante, non verrà tenuta in considerazione.

### Valutazione del Colloquio

La commissione valuterà le capacità del candidato durante il colloquio attribuendo i punteggi nel modo seguente:

ELEMENTI SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE - COLLOQUIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUITO
Conoscenza della lingua inglese;	5 punti
Conoscenza ed utilizzo del pacchetto applicativo Office (in particolare Word ed Excel), Internet e posta elettronica), attitudini informatiche	15 punti
Conoscenza del diritto amministrativo, del TUEL e della normativa inerente il SUAP (DPR 160 del 2010, Direttiva UE 2006/123/CE).	15 punti
Conoscenza della realtà socio-economica territoriale ed istituzionale della Valle Trompia	15 punti
<b>TOTALE</b>	<b>MAX 50 punti</b>

Il punteggio minimo per superare il colloquio è di **35/50**.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di **80** punti, disposti per un massimo di **30** punti dalla valutazione dei titoli e per un massimo di **50** punti dalla valutazione del colloquio. Il voto finale, con cui verrà costituita la graduatoria di merito, è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e del colloquio.

A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane (comma 7, art. 3, L. 15. maggio 1997 n. 127, come modificato dall'art. 2 della L. 16 giugno 1998 n. 191).

### **Articolo 8 – Pubblicazione e validità della graduatoria**

Al termine della procedura di selezione sarà redatta una graduatoria che sarà sottoposta all'approvazione dell'organo esecutivo di Se.Va.T. Servizi Valle Trompia scarl.

La Società provvederà a pubblicare la graduatoria con l'indicazione degli idonei e non idonei sul proprio sito internet istituzionale. Se.Va.T. Servizi Valle Trompia scarl provvederà a comunicare con pec o raccomandata a/r le risultanze dell'istruttoria al solo candidato selezionato.

La graduatoria della presente selezione rimarrà efficace per 24 mesi dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata dalla Società per l'eventuale assunzione di personale per altri ruoli a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale, che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili. La società si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato, con orario a full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dei vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

La Società si riserva, altresì, il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria.

**Articolo 9– Conferimento dell'incarico e compenso**

Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto di diritto privato da sottoscrivere, prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività, da parte della società Se.Va.T. Servizi Valle Trompia scrl e dal soggetto assegnatario del contratto, previo espletamento dei necessari adempimenti previsti per legge.

**Durata, natura del contratto e compenso.**

Costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato da inquadrare nella categoria **4° livello CCNL Terziario – Commercio e Servizi** - secondo le seguenti caratteristiche:

- tempo pieno (38 ore settimanali)
- compenso lordo annuo: € 21.911,71

**Articolo 10 – Sede principale di svolgimento dell'attività**

La Sede principale di lavoro è individuata a Gardone VT via Matteotti 327 presso la sede di Se.Va.T. Servizi Valle Trompia scrl. Per esigenze legate alla realizzazione delle attività, potranno essere richiesti sopralluoghi e spostamenti al di fuori della sede.

**Articolo 11 – Trattamento dei dati personali**

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di bando sono utilizzati da Comunità Montana e da Se.Va.T. Servizi Valle Trompia scrl esclusivamente ai fini del procedimento e della scelta dei vincitori, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

**Articolo 12– Eventuali ricorsi**

Eventuali ricorsi potranno essere presentati al giudice amministrativo del TAR di Brescia.

**Articolo 13 – Disposizioni finali**

Se.Va.T. Servizi Valle Trompia scrl si riserva di modificare/revocare in qualsiasi momento il presente bando, per cause adeguatamente motivate e dandone pubblica comunicazione. Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti alla Dott.ssa Paola Antonelli Tel 030-8337457 [paola.antonelli@sevat.eu](mailto:paola.antonelli@sevat.eu).

Gardone VT, 20 Giugno 2019

Il Presidente  
Andrea Crescini  
