BANDO DI SELEZIONE DEL PERSONALE PER LA SOCIETA' SE.VA.T. SERVIZI VALLE TROMPIA S.C.R.L. N. 1 POSIZIONE PER SUPPORTO UFFICIO TRIBUTI PRESSO IL COMUNE DI CELLATICA

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.";
- le Delibere del Cda di Se.Va.T. Servizi Valle Trompia scarl n.31 e 32 del 10/10/2019 con cui sono state autorizzate:
  - la *"Convenzione Quadro per l'affidamento alla società Sevat scarl di servizi in house a favore Comune di Cellatica";*
  - il *Contratto per la Gestione "in house" del servizio di supporto allo sportello dei servizi tributari del Comune di Cellatica;*
  - la selezione di n. 1 posizione lavorativa a tempo indeterminato, tempo parziale 36 h/settimana, necessaria allo svolgimento delle attività inerenti il supporto all' Ufficio Tributi presso il Comune di Cellatica;

TUTTO QUANTO SOPRA VISTO E CONSIDERATO

Articolo 1 – Finalità

SEVAT Servizi Valle Trompia scarl emana 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 allo Sportello dei Servizi Tributari del Comune di Cellatica*".
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

La figura professionale oggetto della selezione sarà deputata allo svolgimento delle seguenti attività presso la sede del Comune di Cellatica per conto della società Se.Va.T.:

1. Implementazione moduli del software Halley in dotazione all'ufficio (Tari, Imu, Tasi e Territorio) e recupero dati:
   - inserimento delle dichiarazioni Imu e delle dichiarazioni di successione;
   - caricamento di tutte le utenze elettriche, idriche, gas e contratti di locazione;
   - caricamento degli atti di compravendita (MUI) e di modifica catastale (DOCFA);
   - allineamento moduli Halley Tari, Imu, Tasi e Territorio.
2. Implementazione procedura Tari Halley per allineamento con il nuovo sistema di raccolta e bollettazione "puntuale" mediante importazione "tag" gestiti con xls e report conferimenti.
3. Digitalizzazione documentazione mediante scansione di tutte le dichiarazioni TARI e successiva acquisizione nel software Halley.

4. Ricognizione banca dati ICP: analisi e registrazione posizioni.

Articolo 3 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

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

Requisiti Generali

Per l'ammissione alle 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;

Requisiti professionali specifici obbligatori

Requisiti obbligatori:

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

- Diploma triennale di istituto professionale per il commercio;

- Almeno cinque anni di attività lavorativa a tempo pieno in soggetti pubblici o privati con il profilo di impiegato/a amministrativa contabile.

Conoscenze e competenze professionali oggetto di selezione:

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

- Capacità di lavorare in modo autonomo;
- Precisione e accuratezza nella predisposizione e archiviazione dei documenti;
- Dimostrata conoscenza di elementi di diritto amministrativo e del TUEL, delle norme di contabilità pubblica e tributi comunali;
- Buona conoscenza ed utilizzo del pacchetto applicativo Office (in particolare Word ed Excel), Internet e posta elettronica, principali social network;

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, e autocertificazione (**Modello B**), resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. N. 445 del 28//12/2000, che dichiari 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 oppure 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 oppure consegnate a mano - entro e non oltre **15 giorni** dalla data di pubblicazione del bando sul sito web di Se.Va.T. Servizi Valle Trompia scarl www.sevat.eu), e comunque **entro le ore 12.00 di martedì 26/11/2019**. Farà fede la data di invio PEC oppure il timbro postale di invio, purchè arrivino al protocollo della Società entro le ore 12.00 del 26.11.2019.
Le domande inviate oltre il suddetto termine non saranno prese in considerazione e saranno escluse dall'istruttoria.

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 SUPPORTO UFFICIO TRIBUTI PRESSO IL COMUNE DI CELLATICA".**

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 sarà 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;

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;
   - Conoscenza di elementi di diritto amministrativo e del TUEL, delle norme di contabilità pubblica e privata

Il Colloquio avrà luogo il giorno **giovedì 28/11/2019 ore 9.30** 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
Anzianità di servizio in attività di amministrazione in impiego pubblico o privato a tempo pieno (1 punto ogni anno oltre i 5 anni)	20 punti
TOTALE	**MAX 20 punti**

E' richiesto un punteggio **minimo di 14 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
Capacità di gestione dell'attività di ufficio	10 punti
Conoscenza ed utilizzo del pacchetto applicativo Office (in particolare Word ed Excel), Internet e posta elettronica, principali social network	10 punti
Conoscenza del diritto amministrativo e del TUEL, delle norme di contabilità pubblica e privata	10 punti
TOTALE	**MAX 30 punti**

Il punteggio minimo per superare il colloquio è di **21/30**.
Il punteggio massimo attribuibile sarà di **50** punti, disposti per un massimo di **20** punti dalla valutazione dei titoli e per un massimo di **30** 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 sul 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 scarl 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 **5° livello CCNL Terziario – Commercio e Servizi -** secondo le seguenti caratteristiche:

- Tempo parziale (36 ore settimanali)
- Compenso lordo annuo: € 19.219,86
- Data di inizio rapporto: 01/01/2020

Articolo 10 – Sede principale di svolgimento dell'attività

La Sede principale di lavoro è individuata presso il Comune di Cellatica dove verrà svolto il servizio per conto della Società Se.Va.T.. 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 scarl 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 scarl 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 .

Gardone VT, 11/11/2019

Il Presidente
Andrea Crescini