

**BANDO PER LA SELEZIONE DI UN IMPIEGATO ADDETTO ALLA GESTIONE
DEL CICLO ACQUISTI ED ADEMPIMENTI CONNESSI RISERVATO AGLI
ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DISABILI DELLA
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA DI CUI ART. 1 ED ART. 8 DELLA
LEGGE 68/99**

Struttura di inserimento e sede di lavoro

La struttura di inserimento è individuata nella struttura Amministrazione e Acquisti della Società Bologna Servizi Cimiteriali Srl (BSC). La sede di lavoro sarà presso la sede della Società, in via della Certosa 18, Bologna.

Profilo ricercato

N. 1 (un) impiegato addetto alle attività amministrative – acquisti.

Mansioni

Le mansioni della figura ricercata sono le seguenti:

- a) gestione dei processi amministrativi relativi all'acquisizione delle Richieste di Acquisto da parte delle strutture richiedenti;
- b) gestione amministrativa del processo di selezione di fornitori di beni e servizi
- c) gestione amministrativa del processo di verifica e controllo dei fornitori;
- d) adempimenti normativi legati all'acquisizione di merci e servizi;
- e) ogni altra attività connessa alle funzioni della struttura Amministrazione ed Acquisti.

Tipologia di contratto ed inquadramento

Contratto a tempo indeterminato, Federgasacqua Funerario, profilo B2. Il concorrente selezionato dovrà superare positivamente il periodo di prova previsto dal contratto di riferimento.

Trattamento economico

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. Alla data attuale il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi di base:

- retribuzione base iniziale annua lorda di Euro 21.878,52 suddivisa in 12 mensilità oltre a tredicesima (1.823,21) e quattordicesima (1.812,88) mensilità, indennità spettanti a termini di CCNL, legge, disposizioni interne alla Società.

Requisiti generali di ammissione

I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi generali:

- Cittadinanza italiana OPPURE cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana OPPURE cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Idoneità fisica all'impiego;
- Iscrizione all'elenco delle liste di collocamento obbligatorio – disabili - della Città Metropolitana di Bologna di cui art.1 e art. 8 della Legge 68/99;
- Età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;
- Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- Assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire;
- Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.

Requisiti specifici di ammissione

- **Titolo di studio:** I concorrenti devono essere in possesso di diploma di maturità quinquennale oppure di:
 - Laurea triennale;
 - Laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica.

Data di riferimento dei requisiti

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

Domande di ammissione

La domanda, in carta semplice, ed il curriculum vitae, redatti entrambi seguendo gli schemi allegati al presente avviso, riportando tutte le indicazioni in essi contenute, devono essere indirizzati a Bologna Servizi Cimiteriali Srl e sottoscritti, senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

La domanda ed il curriculum dovrà pervenire alla Società entro le ore 13:00 del giorno 09/06/2016.

La documentazione potrà essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- tramite raccomandata indirizzata a Bologna Servizi Cimiteriali Srl via della Certosa 18 - 40134 Bologna;
- tramite mail al seguente indirizzo di posta elettronica: bolognaservizicimiteriali@legalmail.it, specificando nell'oggetto della mail "richiesta di partecipazione al bando per la selezione di un impiegato addetto alla gestione del ciclo acquisti ed adempimenti connessi".

I concorrenti nella domanda, debitamente sottoscritta, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, con dichiarazioni sostitutive, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione.

Nel curriculum professionale, da allegare alla domanda, debitamente sottoscritto, i concorrenti dovranno indicare, seguendo lo schema allegato al presente avviso, le esperienze lavorative, l'istruzione e la formazione, le capacità e competenze acquisite e ogni altra ulteriore informazione utile.

Procedure di selezione

La selezione avverrà con una procedura volta alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati, tramite a) esame dei curricula e b) colloquio individuale. La selezione verrà effettuata da una Commissione appositamente nominata.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio complessivo pari a 100 punti così suddivisi:

- valutazione a seguito di analisi del curriculum = punteggio massimo 50;
- valutazione a seguito di colloquio = punteggio massimo 50.

Il punteggio verrà espresso con arrotondamento per difetto al secondo decimale.

Valutazione del curriculum

Saranno valutate le precedenti esperienze formative e/o professionali più attinenti e rilevanti rispetto al profilo, alle mansioni ed alle caratteristiche del posto da ricoprire.

In merito alla valutazione dei curricula, il punteggio verrà assegnato sulla base dei seguenti criteri:

Titolo di studio: massimo riconoscibile 25

- Diploma: verranno riconosciuti 5 punti;
- Laurea triennale: verranno riconosciuti 15 punti;
- Laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento: verranno riconosciuti 25 punti;

In caso di presentazione di più titoli di studio, verrà valutato solo il titolo di studio di grado più elevato.

Esperienza lavorativa: massimo riconoscibile: 20 punti

Sono valutabili, collaborazioni coordinate e continuative, periodi di lavoro a tempo determinato e indeterminato, incarichi professionali e/o altre esperienze lavorative

effettuate esercitando mansioni corrispondenti o analoghe a quelle individuate nel presente documento. Verranno riconosciuti 5 punti per ogni semestre compiuto di esperienza professionale valutabile, compreso il periodo di esperienza professionale richiesto nei requisiti specifici di ammissione.

Esperienza formativa: massimo riconoscibile: 5 punti

Sono valutabili stages almeno semestrali, tirocini formativi almeno semestrali, master/corsi di specializzazione post universitaria di durata almeno pari ad un anno accademico. Le esperienze formative saranno valutabili solo se attinenti all'ambito della gestione legale/amministrativa. Verrà riconosciuto 1 punto per ogni semestre di esperienza formativa valutabile.

Verranno ammessi alla successiva fase del colloquio individuale solo i candidati che abbiano superato il valore di 35/50 punti nella fase di valutazione dei curricula.

Qualora nessun candidato abbia raggiunto tale punteggio nel corso della valutazione dei curricula, la commissione potrà ammettere al colloquio i primi dieci candidati che abbiano riportato il punteggio maggiore nella valutazione del curriculum.

I risultati della valutazione curriculare verranno pubblicati il giorno 13/06/16 sul sito internet della Società (www.bolognaservizicimateriali.it), nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso".

Colloquio individuale

I candidati ammessi al colloquio individuale verranno avvisati dalla Società tramite mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nel modulo di richiesta.

Nella medesima comunicazione verranno contestualmente indicate la data e la sede del colloquio.

La mail verrà inviata indirizzo email segnalato dal candidato nella domanda di ammissione. La mail provverrà dalla casella di posta elettronica certificata dell'azienda (bolognaservizicimateriali@legalmail.it). Ai fini di tale comunicazione, la Società intenderà ricevuta la mail al riscontro della ricevuta di ritorno.

Alla ricezione della comunicazione, il candidato dovrà segnalare, nel modulo di dichiarazione Allegato 1, la necessità di eventuali ausili.

Il colloquio sarà volto a verificare le competenze utili per la posizione da ricoprire. In particolare il colloquio verterà sugli argomenti sottoriportati e potrà prevedere anche la soluzione di casi concreti.

Argomento 1 – Utilizzo software di office automation (word processor, fogli elettronici, ecc.) 25 pt;

Argomento 3 – Verifica delle modalità di gestione di un caso aziendale simulato 25 pt.

Il calendario dei colloqui verrà comunque pubblicato sul sito internet della Società (www.bolognaservizicimateriali.it), nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso".

Si riterranno idonei, ai fini della graduatoria finale, i soli candidati che abbiano ottenuto un punteggio minimo di 35/50 in fase di colloquio.

Formulazione della graduatoria e assunzioni

Al termine della procedura di selezione verrà formulata una graduatoria finale espressa in centesimi per i candidati che abbiano superato il colloquio, sommando il punteggio di quest'ultimo a quello del curriculum.

L'assunzione opererà nei confronti del candidato che risulterà aver conseguito il punteggio complessivo più alto,

Il suddetto concorrente sarà invitato, con lettera raccomandata della Società, a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione con le modalità indicate nella lettera stessa.

Scaduto inutilmente il termine indicato nella lettera per la presentazione dei documenti, la Società procedente comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto e sarà libera di rivolgersi al concorrente immediatamente successivo in graduatoria.

Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet della Società (www.bolognaservizicimateriali.it), nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso".